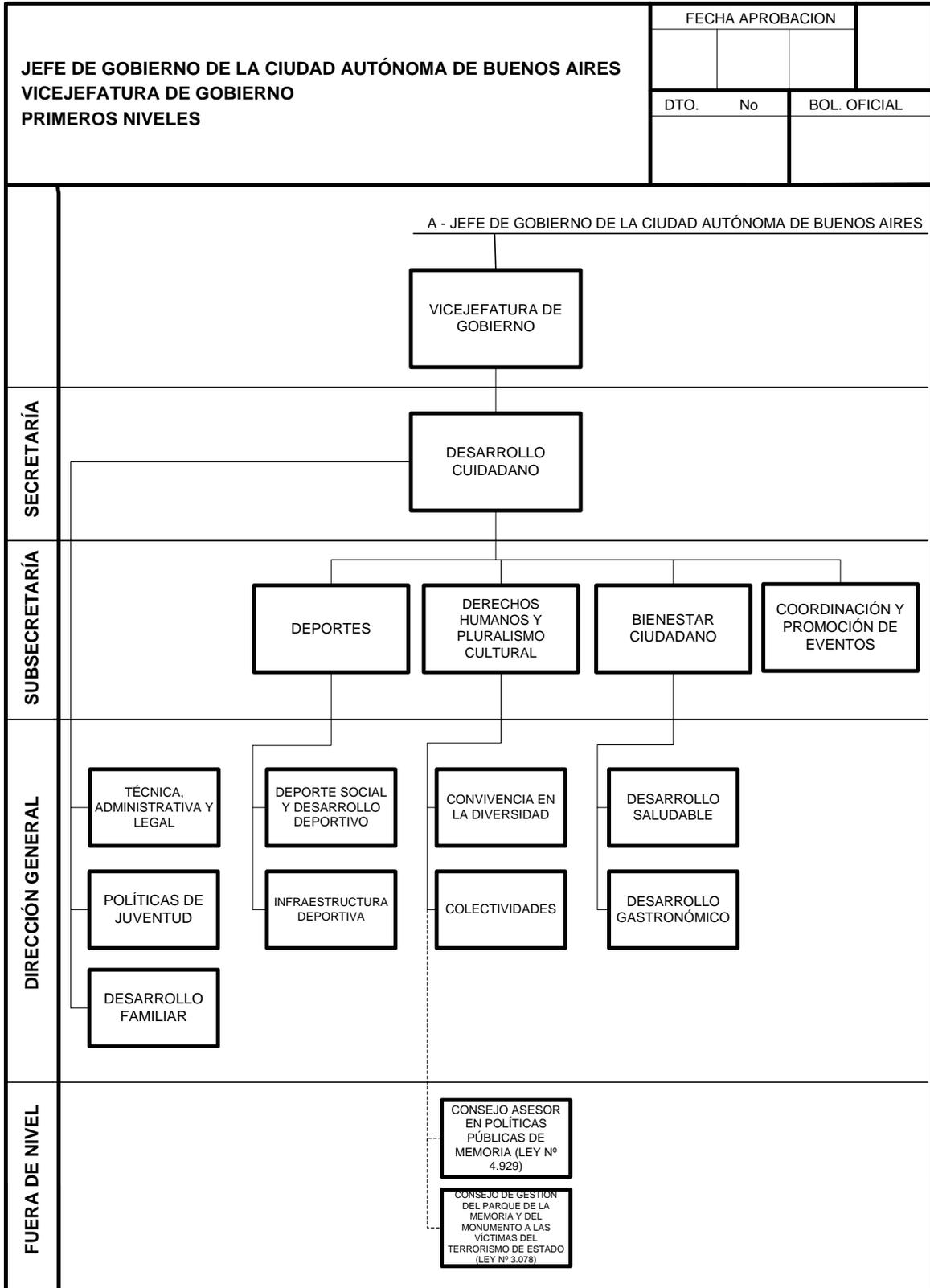
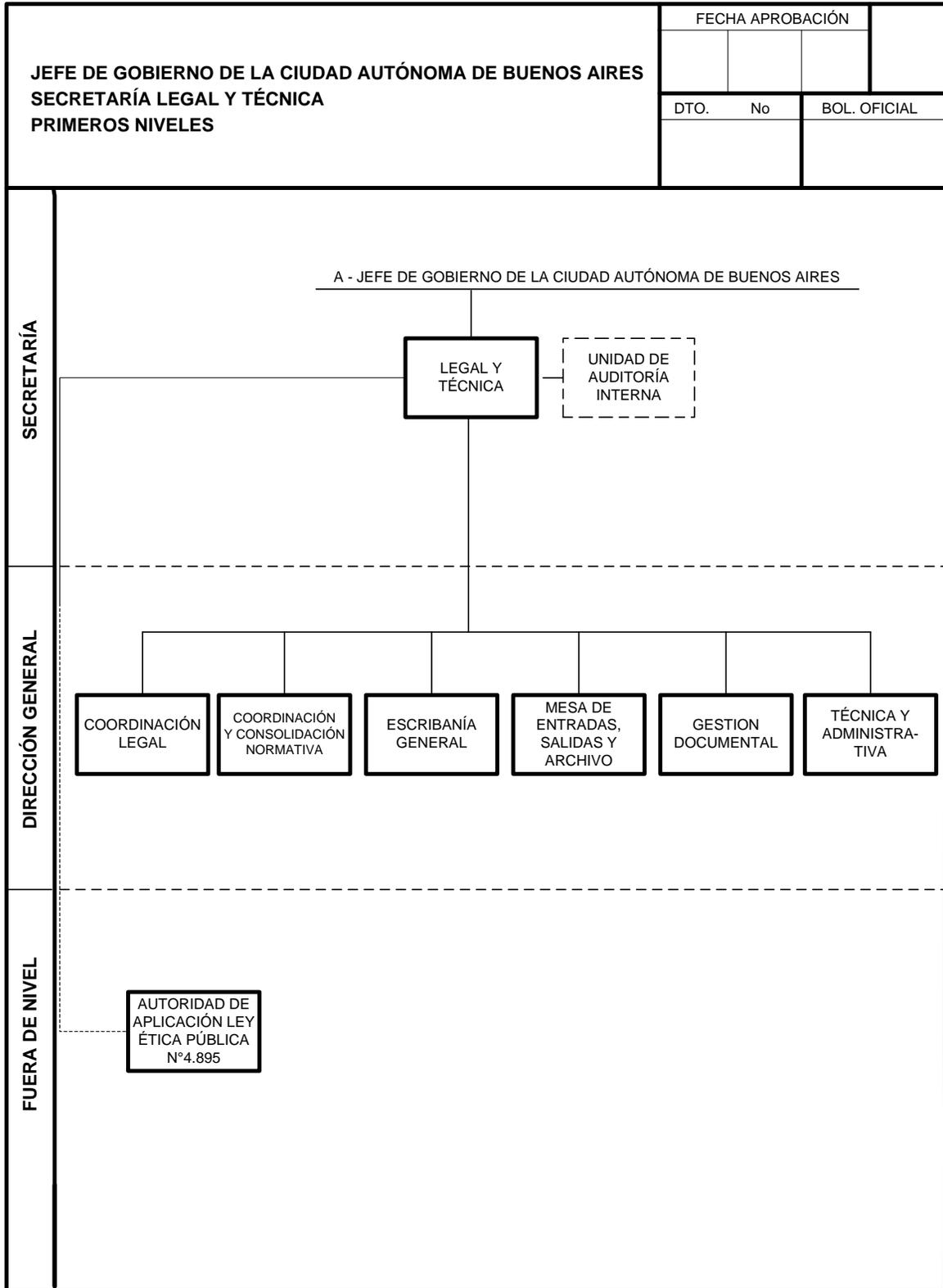
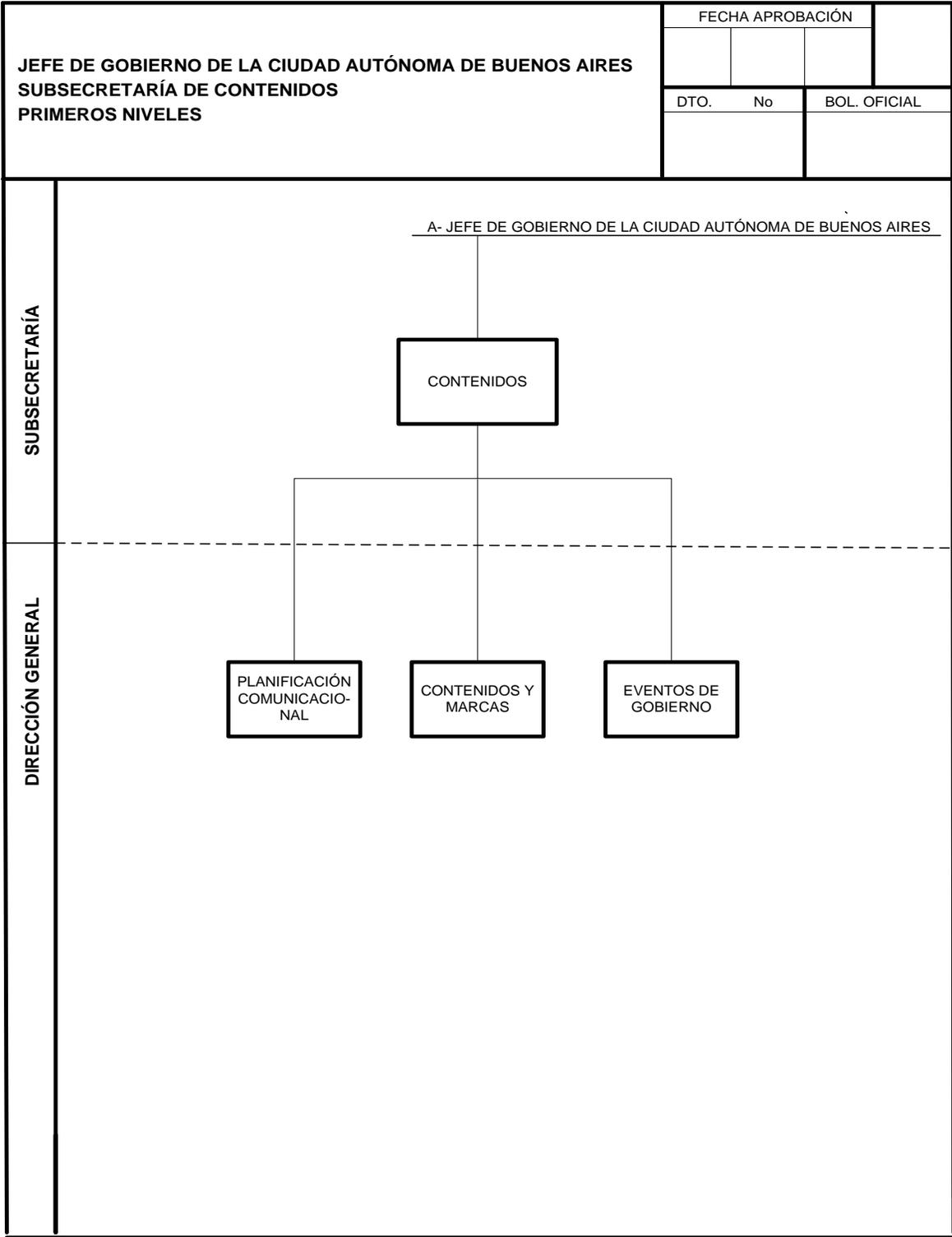
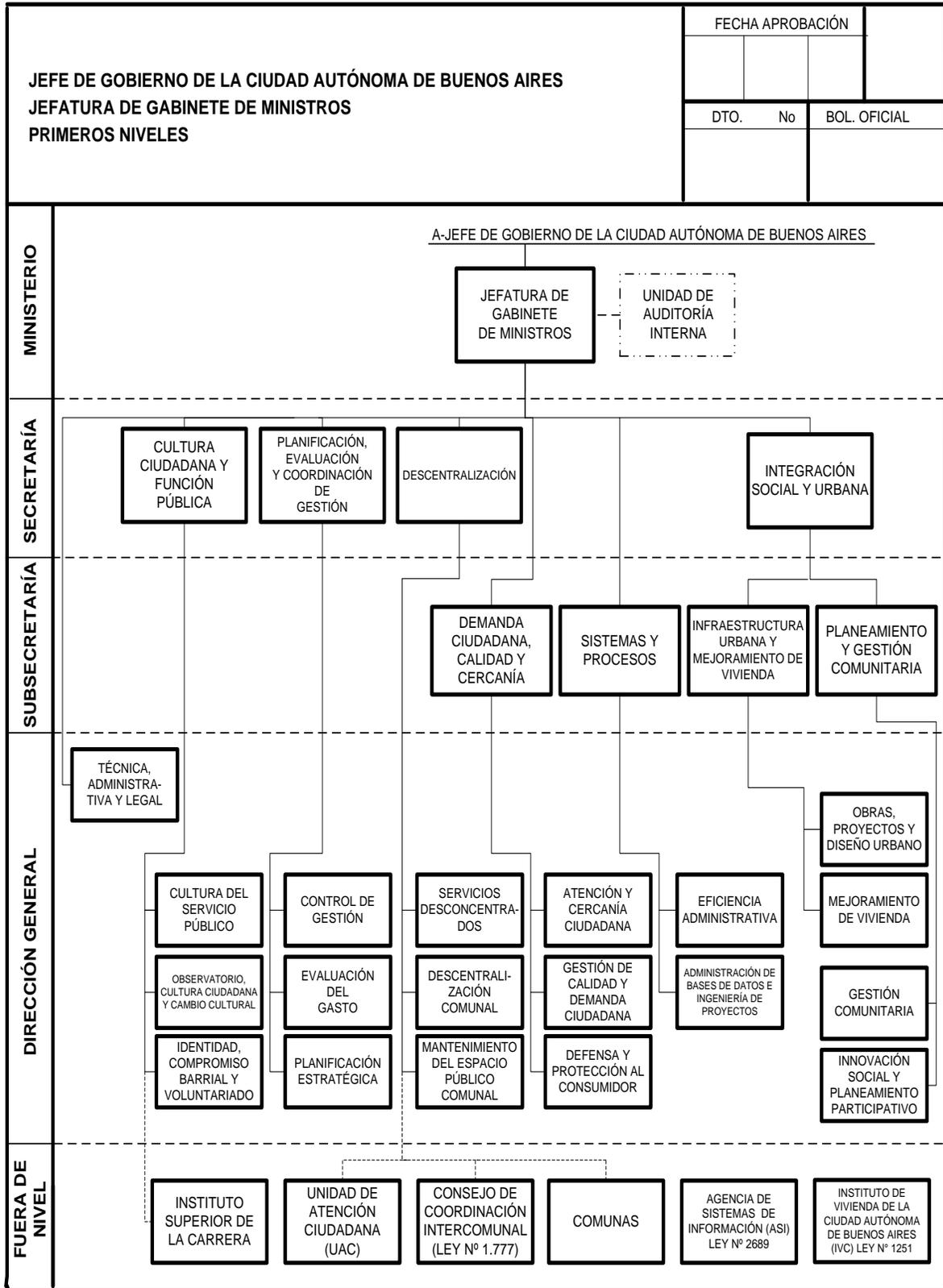


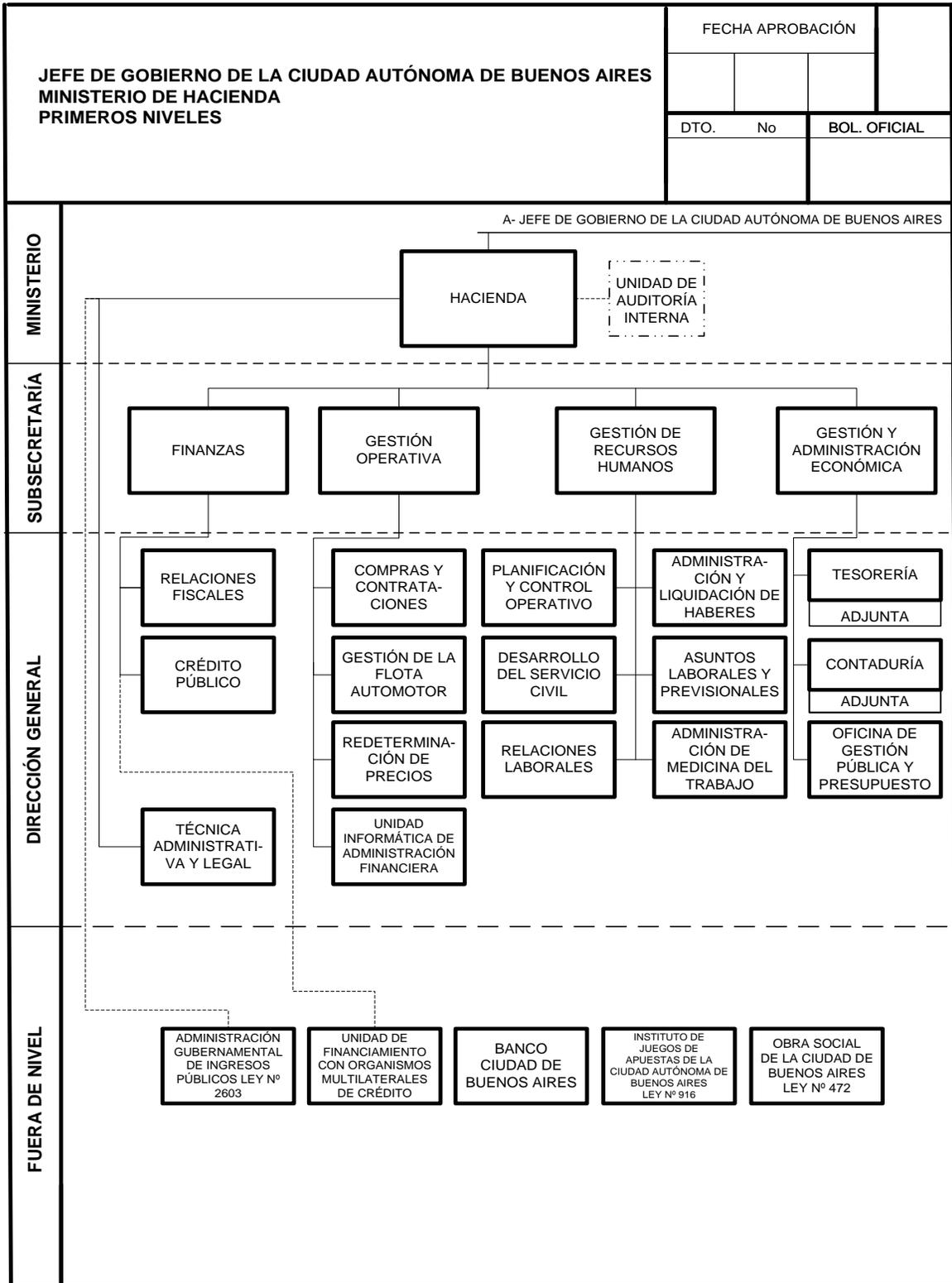
ANEXO - DECRETO N.º 675/16

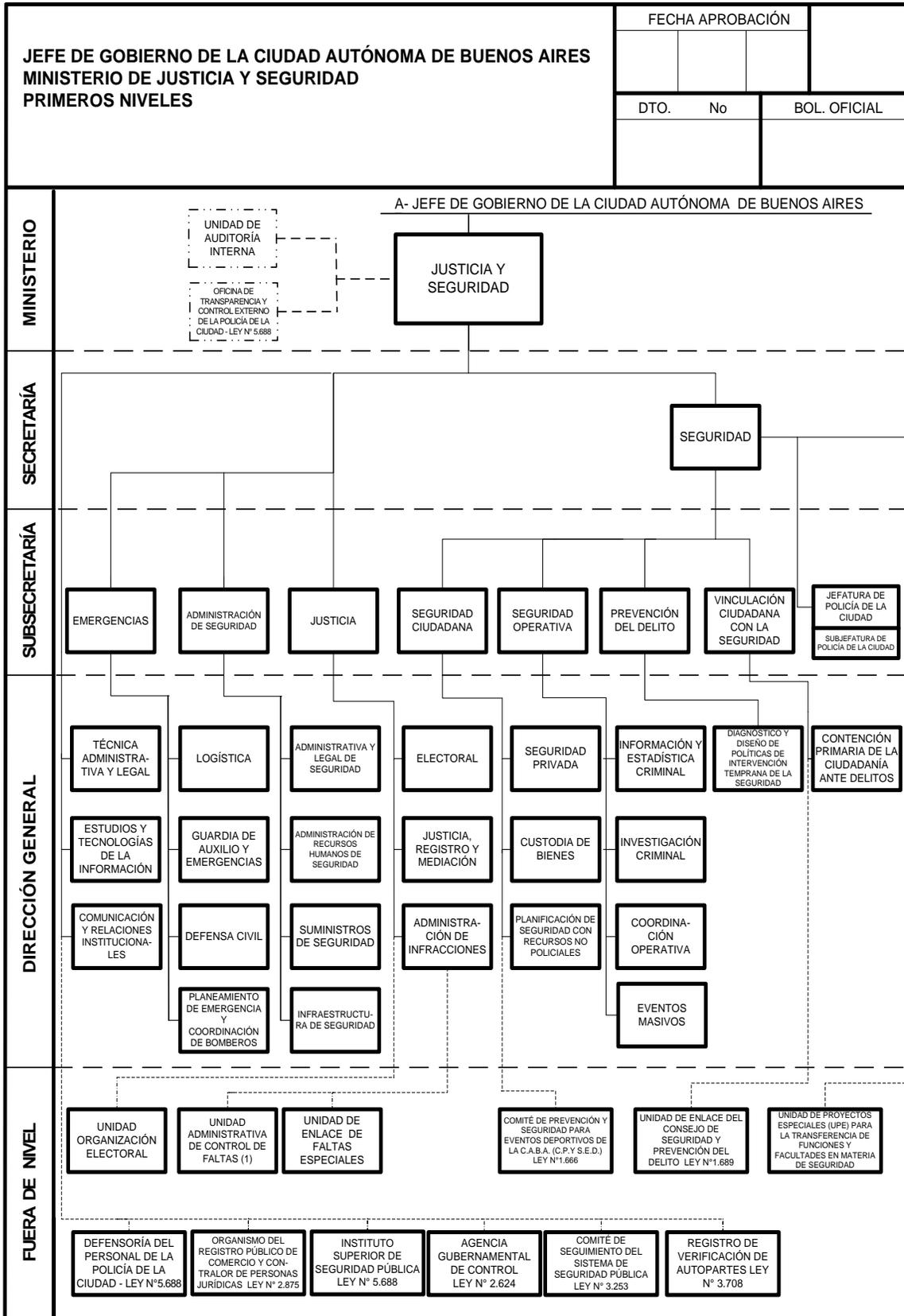




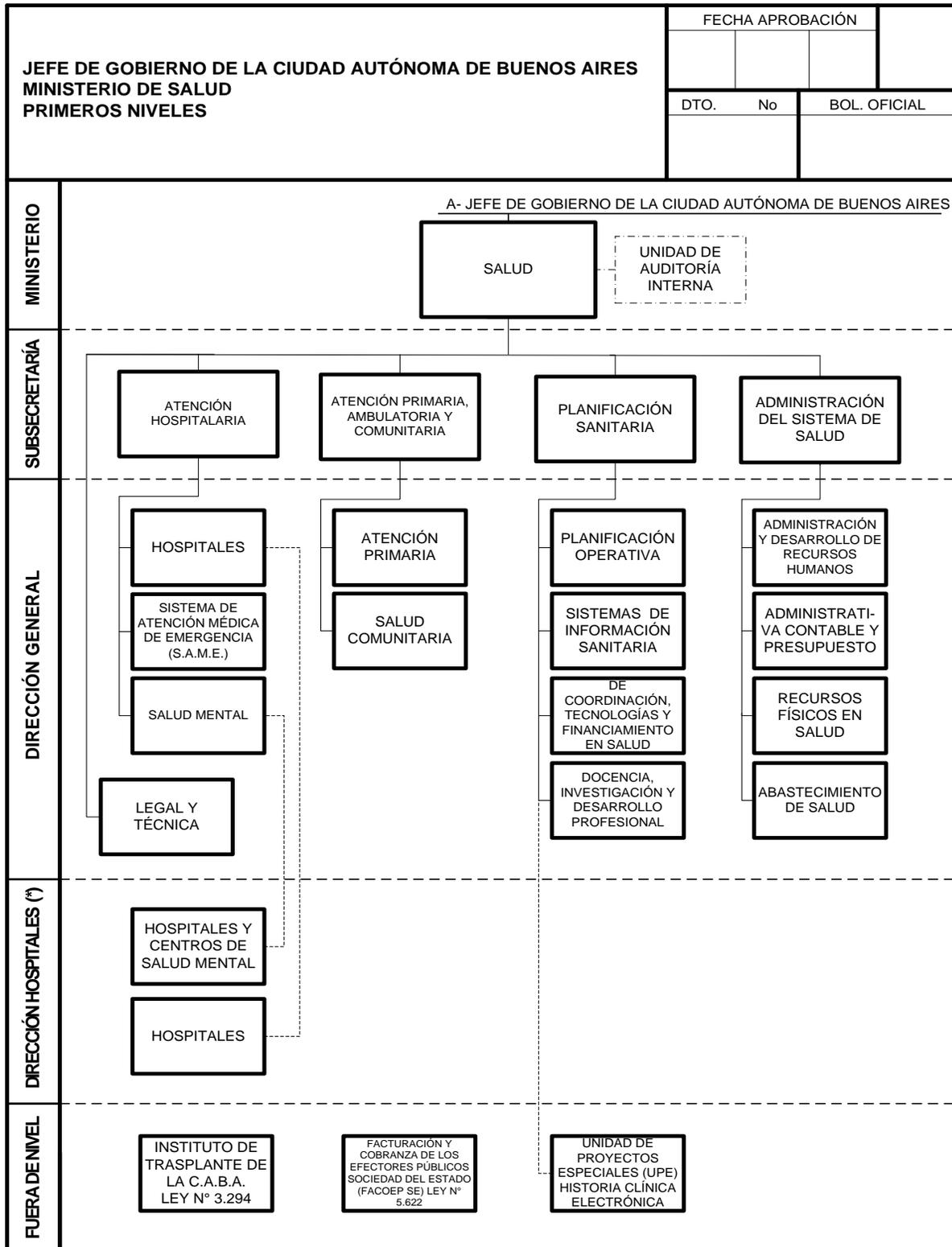




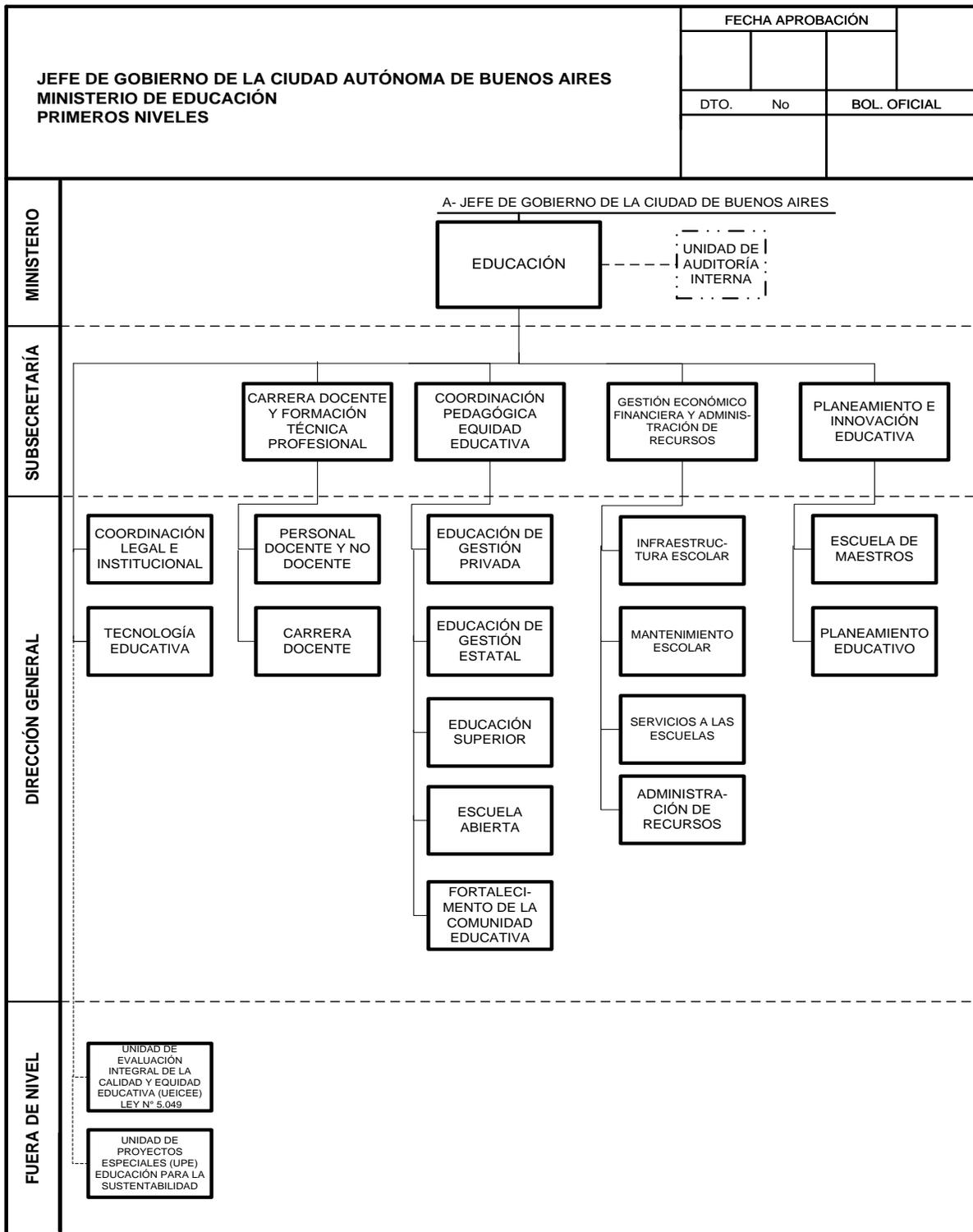


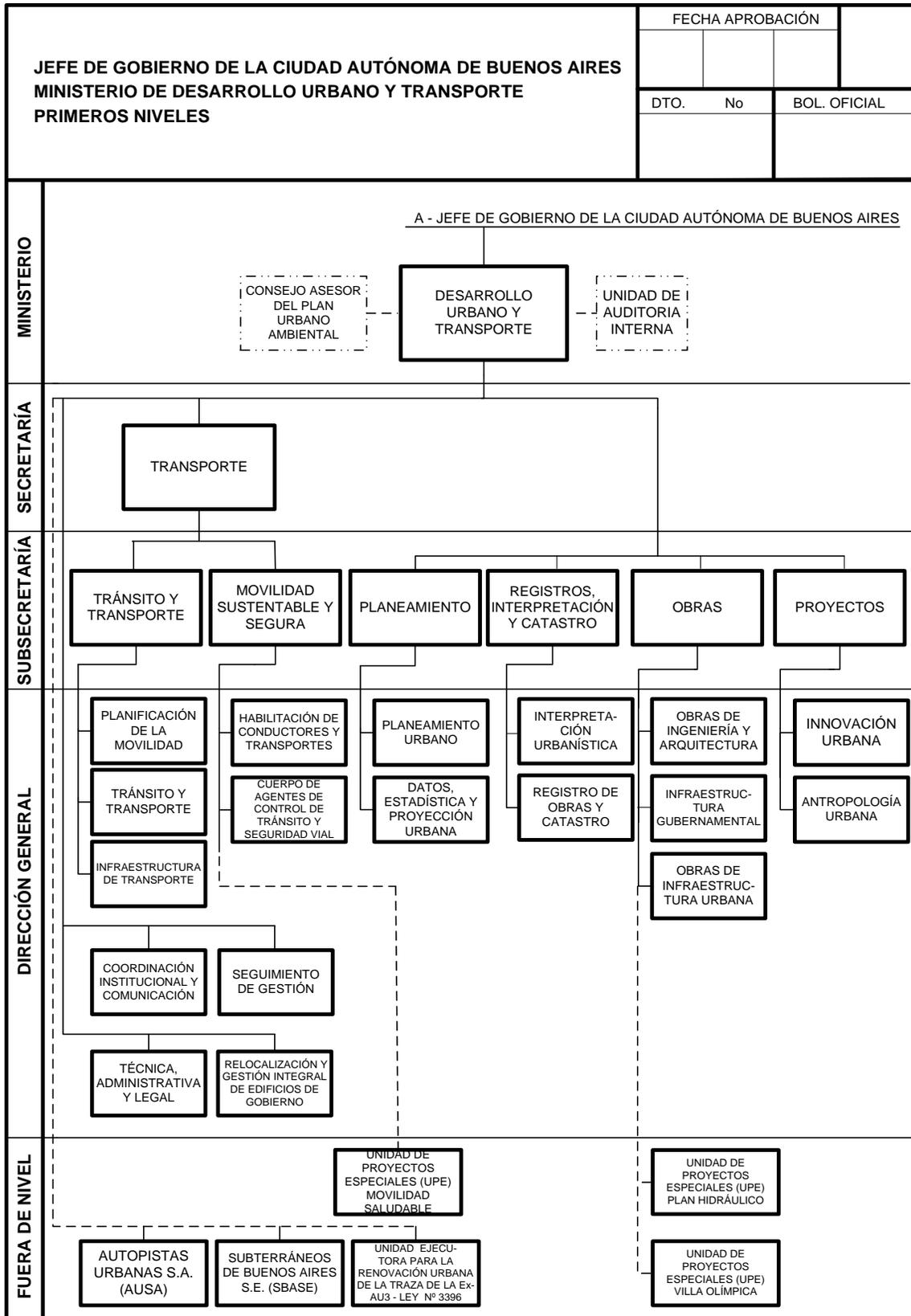


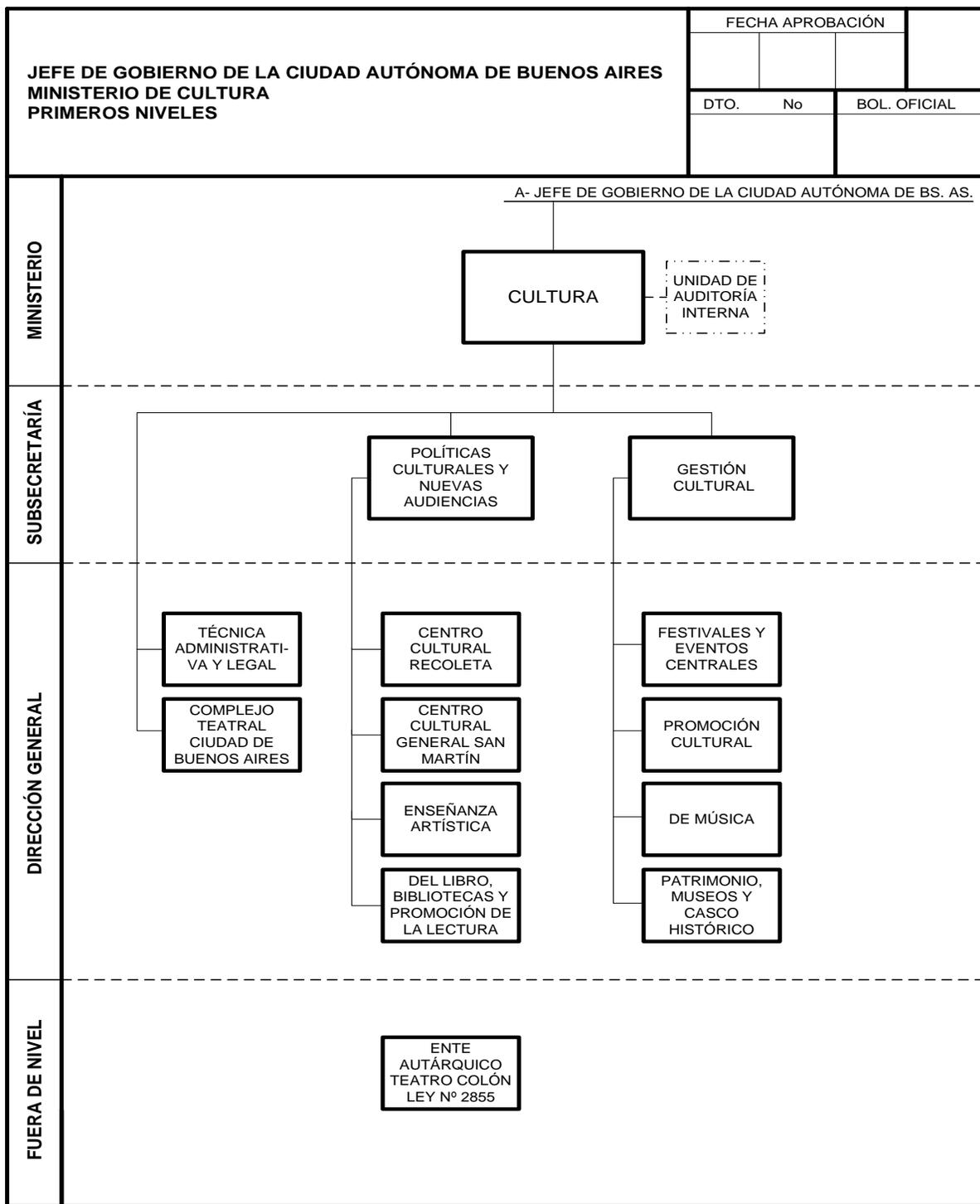
(1) 126 CARGOS – UNIDAD ADMINISTRATIVA CONTROL DE FALTAS

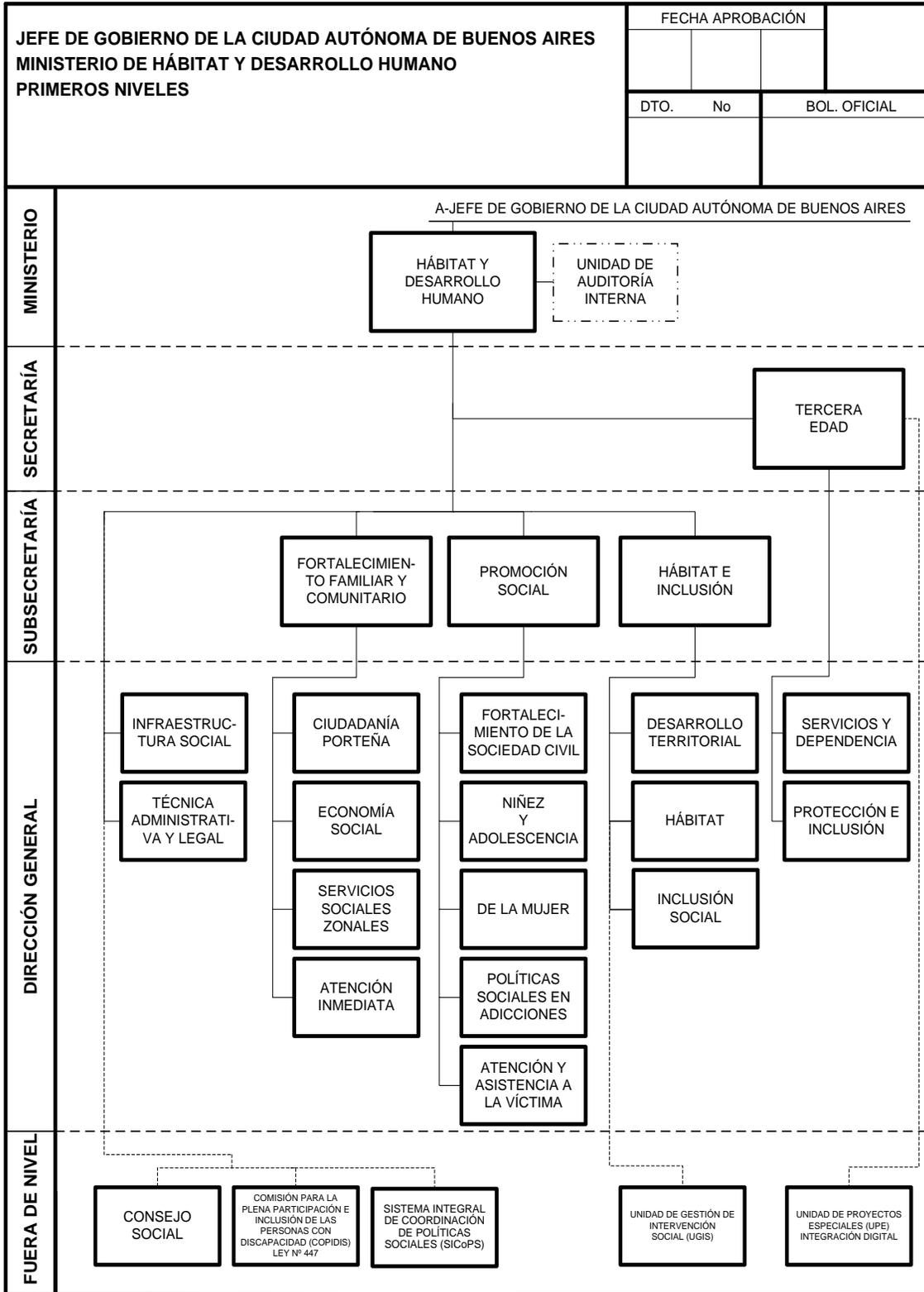


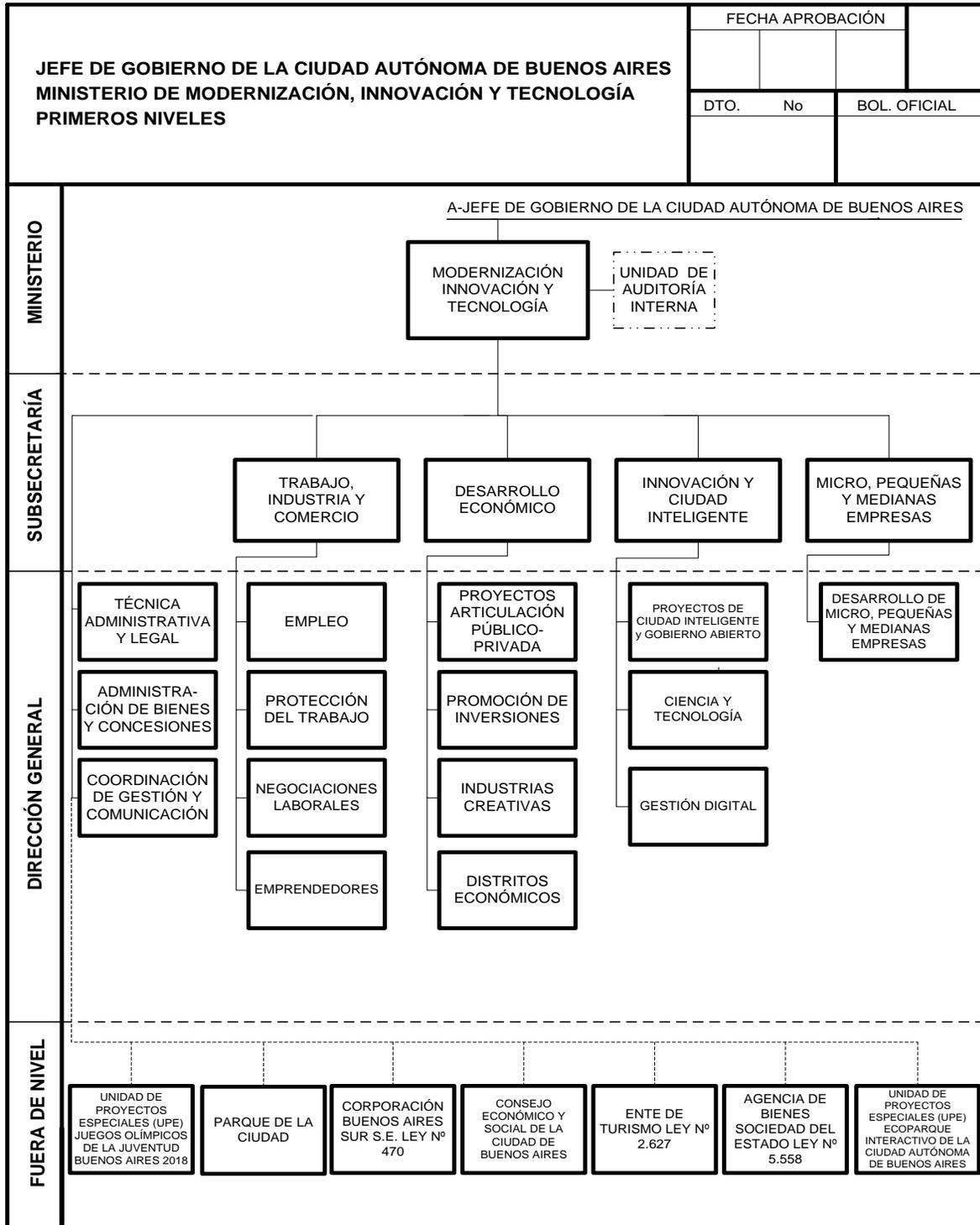
(*) CARRERA PROFESIONAL DE SALUD











ANEXO - DECRETO N.º 675/16 (continuación)

VICEJEFATURA DE GOBIERNO

1 SECRETARÍA DE DESARROLLO CIUDADANO

Descripción de Responsabilidades Primarias

Formular proyectos de fortalecimiento de la cultura cívica y la participación ciudadana, en coordinación con las áreas correspondientes.

Coordinar con la Jefatura de Gabinete de Ministros, el establecimiento de las prioridades en las políticas de desarrollo ciudadano, según las características propias de cada Comuna.

Supervisar el diseño e implementación de los programas dirigidos al desarrollo de los jóvenes residentes en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Planificar programas, proyectos y actividades transversales, que involucren la calidad de vida y el desarrollo ciudadano de los habitantes de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en forma conjunta con las áreas correspondientes.

Entender en las relaciones con las colectividades.

Entender en las acciones y programas para la promoción y preservación de la defensa de los derechos humanos.

Diseñar y ejecutar las políticas, planes y programas vinculados al fomento y desarrollo integral del deporte en todas sus etapas y modalidades, apoyando la recreación como medio de equilibrio y estabilidad social.

Supervisar las actividades, programas y proyectos en materia educativa, cultural, artística, turística, deportiva, y social, en coordinación con las áreas competentes del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

1.1 DIRECCIÓN GENERAL TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y LEGAL

Descripción de Responsabilidades Primarias

Asesorar al Secretario y sus dependencias en los aspectos técnicos y legales de gestión de anteproyectos y proyectos de actos administrativos, asegurando su encuadre en las normas legales y reglamentarias.

Analizar, elaborar, registrar y controlar la ejecución del presupuesto general de gastos y cálculo de recursos de la Secretaría.

Implementar acciones coordinadas de apoyo para lograr efectividad en la gestión administrativa, de registros, sistematización de datos y aprovechamiento racional de los recursos humanos.

Intervenir en las consultas e informes técnicos que requiera la Secretaría.

Administrar los bienes y recursos de la Secretaría.

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

1.2 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 para conocer las percepciones, las necesidades y las problemáticas principales de los jóvenes con el objeto de generar iniciativas que permitan alcanzar su pleno desarrollo a través de la igualdad real de oportunidades.

Articular transversalmente políticas de juventud con otros organismos, locales, nacionales e internacionales; públicos, privados o de tercer sector.

1.3 DIRECCIÓN GENERAL DESARROLLO FAMILIAR

Descripción de Responsabilidades Primarias

Generar e implementar normas, políticas, programas y servicios para promover, proteger y fortalecer a las familias, respetando la diversidad de su organización y el desarrollo de sus miembros.

Generar medidas y acciones tendientes a posicionar a la familia como agente primario de la prevención y formar a los jóvenes como los futuros protagonistas de la constitución familiar.

Reconocer e impulsar los derechos de la familia en todos los ámbitos.

Promover la convergencia con las distintas áreas de gobierno y las comunas.

1.4 SUBSECRETARÍA 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 deportivas para el sistema deportivo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Establecer, instrumentar y mantener relaciones con las federaciones nacionales, provinciales, metropolitanas, regionales e internacionales.

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.

1.4.1 DIRECCIÓN GENERAL DEPORTE SOCIAL Y DESARROLLO DEPORTIVO

Descripción de Responsabilidades Primarias

Diseñar, formular y participar en eventos deportivos con organismos nacionales, internacionales y organizaciones privadas de carácter deportivo.

Articular con las distintas federaciones y organismos deportivos de la Nación y las provincias, la formulación de planes de desarrollo para el mediano y alto rendimiento deportivo, en coordinación con el Ministerio de Gobierno.

Implementar los programas, planes y proyectos de desarrollo del deporte comunitario y amateur.

Planificar la articulación de actividades deportivas con las diferentes áreas de 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 escolar con el Ministerio de Educación, y coordinando en los ámbitos nacional e internacional, con el Ministerio de Gobierno.

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 las áreas competentes.

1.4.2 DIRECCIÓN GENERAL INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA

Descripción de Responsabilidades Primarias

Administrar y mantener las instalaciones de los polideportivos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Desarrollar, supervisar y ejecutar la Colonia de Vacaciones para niños y niñas y personas con necesidades especiales.

Entender en las relaciones y el accionar de las Federaciones Deportivas con asiento en el distrito.

Gestionar los datos de las Federaciones y centros deportivos de la Ciudad Autónoma de

Buenos Aires.

1.5 SUBSECRETARÍA DE DERECHOS HUMANOS Y PLURALISMO CULTURAL

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.

1.5.1 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.

1.5.2 FUERA DE NIVEL CONSEJO DE GESTIÓN DEL PARQUE DE LA MEMORIA Y DEL MONUMENTO A LAS VÍCTIMAS DEL TERRORISMO DE ESTADO - LEY N° 3078

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 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.

1.5.3 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 porteña.

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.

1.5.4 DIRECCIÓN GENERAL COLECTIVIDADES

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.

1.6 SUBSECRETARÍA DE BIENESTAR CIUDADANO

Descripción de Responsabilidades Primarias

Promover el desarrollo de políticas saludables que contribuyan a mejorar la condición alimentaria, nutricional y física de la población de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Implementar una política de investigación, perfeccionamiento, innovación y desarrollo del arte culinario y actividades gastronómicas en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

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

Articular transversalmente políticas de desarrollo saludable con organismos locales, nacionales e internacionales; públicos, privados o del tercer sector.

Proponer políticas, programas y proyectos tendientes a promover la adopción de hábitos saludables y las buenas prácticas gastronómicas en la población que reside y visita la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

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

1.6.1 DIRECCIÓN GENERAL DESARROLLO SALUDABLE

Descripción de Responsabilidades Primarias

Asistir a la Subsecretaría en la determinación y ejecución de políticas relacionadas a la vida y hábitos saludables.

Implementar el desarrollo de políticas con fines saludables que contribuyan a mejorar aspectos como la alimentación, actividad física y desarrollo emocional de la población de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Diseñar, impulsar, coordinar, monitorear y evaluar programas, proyectos y actividades vinculados con los factores modificables de riesgo de la salud.

Implementar mecanismos de articulación de programas de desarrollo saludable con organismos locales, nacionales e internacionales; públicos, privados y organizaciones de la sociedad civil.

Promover mecanismos de acceso a los servicios del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para la detección temprana y tratamiento oportuno de las enfermedades crónicas no transmisibles, en coordinación con las áreas competentes.

Desarrollar acciones y contenidos para el abordaje de las problemáticas nutricionales de familias con riesgo nutricional, en coordinación con las áreas competentes.

Entender en el desarrollo de políticas relacionadas con la prevención de enfermedades crónicas no transmisibles y sus factores de riesgo, en coordinación con las áreas competentes.

1.6.2 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.

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, destinadas 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.

1.7 SUBSECRETARIA DE COORDINACIÓN Y PROMOCIÓN DE EVENTOS

Descripción de Responsabilidades Primarias

Diseñar e implementar actividades, programas y proyectos en materia educativa, cultural, artística, turística, deportiva, y social, en coordinación con las áreas competentes del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Implementar acciones de participación del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en actividades, eventos, jornadas, seminarios y actividades afines para la promoción

de los atractivos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con las áreas competentes.

Organizar eventos institucionales, especiales y actividades promocionales para difundir la imagen y programas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con las áreas competentes.

Promocionar y difundir, en coordinación con las áreas competentes, aquellas actividades y programas culturales, turísticos, educativos, artísticos, sociales y deportivos a implementarse en dentro del ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

SECRETARÍA LEGAL Y TÉCNICA

1.1 UNIDAD 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.

1.2 FUERA DE NIVEL AUTORIDAD DE APLICACIÓN LEY ÉTICA PÚBLICA N° 4.895

Objetivos

Ejercer las funciones conferidas por la Ley N° 4.895.

1.3 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 y de oportunidad de los proyectos de actos administrativos, a suscribir por el Jefe de Gobierno o por el Secretario Legal y Técnico, verificando su encuadre en las normas legales y reglamentarias de aplicación al caso particular y suscribir el informe o dictamen jurídico previo.

Coordinar el registro de los convenios y actos administrativos de alcance particular y general suscriptos por el Jefe de Gobierno.

Prestar asesoramiento legal al Jefe de Gobierno, a la Secretaría General y de Relaciones Internacionales, a la Secretaría de Medios y a las Subsecretarías de Contenidos y de Comunicación.

1.4 DIRECCIÓN GENERAL COORDINACIÓN Y CONSOLIDACIÓN NORMATIVA

Descripción de Responsabilidades Primarias

Coordinar la gestión de los proyectos de leyes y reglamentos y supervisar sus aspectos técnicos-legales.

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

Coordinar la organización, actualización y administración del sistema de ordenamiento normativo.

Controlar la actualización en forma permanente de la base de datos del sistema de ordenamiento normativo.

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

Promover y dirigir la realización de estudios e investigaciones sobre técnica legislativa, dirigidos a la mejora de la calidad normativa.

Coordinar la organización, actualización y administración del sistema informático del Boletín Oficial.

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

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

1.5 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.

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 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 administrar 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 la Dirección General Gestión Documental.

Supervisar la organización de los centros de recepción de expedientes y actuaciones de acuerdo a lo dispuesto por el Decreto N° 402/14.

1.7 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

1.8 DIRECCIÓN GENERAL TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA

Descripción de Responsabilidades Primarias

Asistir a la Jefatura de Gobierno, a la Secretaría Legal y Técnica, a la Secretaría General y Relaciones Internacionales, a la Secretaría de Medios, y a las Subsecretarías de Contenidos y de Comunicación, en su administración.

Gestionar la obtención de información para la elaboración del Presupuesto de la Jefatura de Gobierno, de la Secretaría Legal y Técnica, de la Secretaría General y Relaciones Internacionales, a la Secretaría de Medios, y a las Subsecretarías de Contenidos y de Comunicación, y coordinar su envío al Ministerio de Hacienda.

Gestionar el registro de la ejecución presupuestaria de la Jefatura de Gobierno, de la Secretaría Legal y Técnica, de la Secretaría General y Relaciones Internacionales, a la Secretaría de Medios, y a las Subsecretarías de Contenidos y de Comunicación.

Administrar y gestionar la compra y contratación de bienes y servicios requeridos por la Jefatura de Gobierno, por la Secretaría Legal y Técnica, por la Secretaría General y Relaciones Internacionales, a la Secretaría de Medios y a las Subsecretarías de Contenidos y de Comunicación.

Coordinar las acciones de apoyo para lograr la efectividad en la gestión administrativa.

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

Administrar los bienes y recursos de la Secretaría.

SUBSECRETARÍA DE CONTENIDOS

1 DIRECCIÓN GENERAL PLANIFICACIÓN COMUNICACIONAL

Descripción de Responsabilidades Primarias

Definir los lineamientos discursivos para actos públicos del Poder Ejecutivo.

Diseñar soportes comunicacionales que permitan mejorar la relación de las jurisdicciones del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con los usuarios de los servicios de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Colaborar en la recopilación y en la selección de información de las reparticiones del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, respecto de los proyectos, programas y actividades de interés para los ciudadanos.

Ejecutar las políticas, estrategias de información y comunicación de los actos de gobierno y servicios a la comunidad de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

2 DIRECCIÓN GENERAL CONTENIDOS Y MARCAS

Descripción de Responsabilidades Primarias

Definir la estrategia general de contenidos de comunicación de acuerdo con el plan de acción de gobierno.

Planificar, crear y producir contenidos, según la estrategia general de comunicación definida por la Subsecretaría de Comunicación.

Asesorar a las áreas de gobierno en el diseño e implementación de acciones de difusión del plan general de acción de gobierno.

Entender en la planificación de contrataciones para el desarrollo de contenidos en los planes de difusión del plan general de acción de gobierno que se implementen en el ámbito del Poder Ejecutivo.

Definir los lineamientos para la creación de las marcas de las reparticiones del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Administrar el banco de imágenes y contenidos audiovisuales de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con las áreas competentes.

3 DIRECCIÓN GENERAL EVENTOS DE GOBIERNO

Descripción de Responsabilidades Primarias

Asistir en el diseño y coordinación de eventos del señor Jefe de Gobierno y del Poder Ejecutivo en general, en coordinación con las áreas correspondientes.

Entender en la planificación de una agenda única de eventos, tanto públicos como

privados, a desarrollarse dentro del ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y generar una mesa multidisciplinaria para el correcto desarrollo de las actividades.

JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS

1.1 UNIDAD DE AUDITORIA 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 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 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 FUERA DE NIVEL AGENCIA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN (ASI) - LEY N° 2.689

Objetivos

Ejercer las facultades conferidas por la Ley N° 2.689.

1.3 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.

1.4 DIRECCIÓN GENERAL TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y LEGAL

Descripción de Responsabilidades Primarias

Asesorar al jefe 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.

Analizar, elaborar, registrar y controlar la ejecución del presupuesto general de gastos y cálculo de recursos de la Jefatura de Gabinete de Ministros y de todos los organismos fuera de nivel que se encuentren bajo la órbita del jefe de gabinete, pudiendo desconcentrar los registros cuando resulte operativamente conveniente.

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

Intervenir en las consultas e informes técnicos que requiera la Jefatura de Gabinete de Ministros.

Administrar los bienes y recursos de la Jefatura de Gabinete de Ministros.

Asistir en la administración de bienes y recursos de los organismos fuera de nivel que se encuentran bajo la órbita directa de la Jefatura de Gabinete de Ministros.

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.

Planificar y diseñar las políticas de desarrollo de recursos humanos de la Jefatura de Gabinete de Ministros.

Entender en los procesos de compras y contrataciones de la Jefatura de Gabinete de Ministros.

2 SECRETARÍA DE CULTURA CIUDADANA Y FUNCIÓN PÚBLICA

Descripción de Responsabilidades Primarias

Entender en la promoción de los cambios culturales necesarios para generar una cultura

ciudadana basada en los valores del servicio público, de la convivencia y la participación.

Promover y coordinar la relación estratégica con empresas, organizaciones del tercer sector y actores de la sociedad que fortalezcan la construcción ciudadana.

Asistir al Jefe de Gabinete de Ministros en el diseño e implementación de las políticas de capacitación para el personal y funcionarios del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con las áreas competentes.

2.1 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.

2.2 DIRECCIÓN GENERAL CULTURA DEL SERVICIO PÚBLICO

Descripción de Responsabilidades Primarias

Promover programas y acciones internas 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.

Fomentar una cultura del servicio sustentable que promueva la innovación y calidad del servicio a vecinos.

Diseñar, implementar y coordinar contenidos y campañas de comunicación interna del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, tendientes a realzar los valores en el ejercicio de la función pública y generar canales de comunicación interna efectivos para la organización, en coordinación con las áreas competentes.

2.3 DIRECCIÓN GENERAL OBSERVATORIO, CULTURA CIUDADANA Y CAMBIO CULTURAL

Descripción de Responsabilidades Primarias

Estudiar las creencias y conductas de los vecinos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para lograr cambios culturales que promuevan la convivencia y construcción ciudadana.

Brindar soporte a las distintas áreas del poder ejecutivo referidos al estudio de creencias y conductas de la comunidad respecto a problemáticas específicas de ciudadanía y convivencia.

Diseñar, generar e implementar acciones de gobierno en coordinación con las áreas del poder ejecutivo tendientes a impulsar cambios de hábito que promuevan la convivencia y construcción ciudadana.

Promover la formación de actores claves de la sociedad como protagonistas y difusores de la cultura ciudadana.

Diseñar, implementar y coordinar campañas de comunicación y eventos públicos, relacionadas con políticas públicas tendientes a promover la cultura ciudadana.

Generar programas y contenidos de cultura ciudadana en coordinación con los Ministerios de Educación y de Cultura.

Promover y coordinar los vínculos de relacionamiento estratégico con el sector empresario e instituciones del tercer sector en lo referido a responsabilidad social.

Generar mediciones y seguimientos de indicadores de cultura ciudadana.

2.4 DIRECCIÓN GENERAL IDENTIDAD, COMPROMISO BARRIAL Y VOLUNTARIADO

Descripción de Responsabilidades Primarias

Diseñar, generar e 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.

Impulsar y coordinar iniciativas vecinales que promuevan valores inherentes al cuidado, mejora y mantenimiento del espacio público fortaleciendo la participación e inclusión comunitaria.

Fomentar el trabajo en red de las organizaciones barriales y promoción de valores cívicos comunes en escuelas, clubes de barrio, asociaciones civiles, entre otros espacios del encuentro ciudadano.

Generar, coordinar y fortalecer actividades dirigidas a promover la participación ciudadana a través del voluntariado, fomentando y fortaleciendo el compromiso de la sociedad civil y vecinos con causas comunes que promuevan una sociedad mejor.

3 SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y COORDINACIÓN DE GESTIÓN

Descripción de Responsabilidades Primarias

Asistir al Jefe de Gabinete de Ministros en el diseño y seguimiento del Plan General de Acción de Gobierno.

Entender en 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.

Proporcionar al Jefe 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 Jefe 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.

Organizar y administrar el inventario de programas y proyectos.

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, un plan de reducción y control permanente de las erogaciones corrientes 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.

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.

Elaborar el Plan Estratégico del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y coordinar la elaboración de los Planes Operativos Anuales de todas las áreas del gobierno, garantizando la coherencia entre los mismos y en relación al Plan Estratégico de Gobierno.

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

Establecer con el Consejo de Planeamiento Estratégico mecanismos de articulación entre las iniciativas estratégicas provenientes del mismo y el Plan Estratégico de Gobierno.

3.1 DIRECCIÓN GENERAL CONTROL 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.

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.

3.2 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 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, 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.

3.3 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.

4 SECRETARIA DE DESCENTRALIZACIÓN

Descripción de Responsabilidades Primarias

Asistir operativa, técnica y administrativamente al Jefe de Gabinete de Ministros en las relaciones con las comunas.

Dirigir el proceso de descentralización de funciones del Poder Ejecutivo, de acuerdo a lo establecido en el artículo 128 de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y en la Ley N° 1.777.

Proponer los planes de capacitación a fin de integrar de forma técnica, funcional y administrativa a las Comunas con el Poder Ejecutivo.

Coordinar la implementación del proceso de presupuesto participativo, interactuando con las distintas áreas del gobierno que intervenga.

Asistir a las comunas en lo relativo a iniciativa legislativa y proyectos de decreto.

Coordinar la asistencia a las comunas en la administración de su patrimonio.

Entender en el ejercicio de las competencias que en forma concurrente la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y la Ley N° 1.777 les asignan a las comunas.

Entender en el diseño de políticas tendientes a mantener el espacio público por aplicación de la Ley N° 1.777.

Prestar asistencia administrativa, técnica y operativa al Consejo de Coordinación Intercomunal Ley N° 1.777.

Fomentar actividades que promuevan el desarrollo de las comunas en forma conjunta con las instancias de gobierno participantes.

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

Promover e implementar la desconcentración de trámites y servicios.

Coordinar la gestión de las Unidades de Atención Ciudadana en concordancia con los lineamientos establecidos por la Jefatura de Gabinete de Ministros.

Planificar y contratar obras públicas, proyectos y planes de impacto comunal en coordinación con las áreas competentes y de forma concurrente con las comunas.

Asistir a las comunas en la ejecución de trabajos de mantenimiento urbano y de los espacios verdes.

4.1 FUERA DE NIVEL UNIDADES DE ATENCIÓN CIUDADANA (UAC)

Descripción de Responsabilidades Primarias

Procurar, en el ámbito de su competencia, el buen funcionamiento en la prestación de servicios a cargo de los Ministerios, en lo referido al uso del espacio común de las Unidades de Atención Ciudadana y según las disposiciones de la Dirección General Servicios Desconcentrados.

Asistir y promover la coordinación de la prestación de servicios de las distintas áreas de gobierno, mediante relaciones de colaboración y cooperación interadministrativa.

Relevar y proponer a las áreas competentes de la Secretaría, acciones de optimización en la calidad de atención y servicios brindados por el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires dentro de la jurisdicción de cada Unidad de Atención Ciudadana.

Gestionar y realizar el seguimiento de los reclamos, quejas, solicitudes y trámites presentados por los vecinos, distribuyéndoselos a las áreas competentes.

4.2 CONSEJO DE COORDINACIÓN INTERCOMUNAL - LEY N° 1777

Objetivos

Ejercer las facultades conferidas por la Ley N° 1.777.

4.3 DIRECCIÓN GENERAL SERVICIOS DESCONCENTRADOS

Descripción de Responsabilidades Primarias

Articular canales de vinculación y comunicación permanente con las organizaciones de la sociedad civil en el ámbito de la Ciudad, promoviendo la realización de encuentros, jornadas, talleres y otras actividades de carácter temático y territorial en coordinación con las Comunas.

Administrar el Registro de Organizaciones de Acción Comunitaria con asiento o actuación en ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Organizar las audiencias públicas que convoque el Poder Ejecutivo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en cumplimiento de la Ley N° 6.

Supervisar la implementación del proceso de presupuesto participativo, interactuando con las distintas áreas del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires que intervengan.

Coordinar la asistencia a las comunas en lo referido a iniciativa legislativa y proyecto de decreto.

Asistir a la Secretaría en la promoción e implementación de la desconcentración de trámites y servicios.

Articular todo lo atinente a la interacción de las Comunas con la prestación de los servicios desconcentrados.

Participar en el diseño de mejoras de los trámites y servicios desconcentrados en coordinación con las áreas competentes.

Monitorear las obras públicas comunales.

Ejecutar obras públicas, proyectos y planes de impacto comunal en coordinación con las áreas competentes de forma concurrente con las comunas.

Promover la puesta en valor de los edificios de aquellos en los que presten funciones las comunas.

Coordinar las acciones de mantenimiento edilicio, seguridad e higiene de los inmuebles asignados a las sedes comunales y de áreas dependientes de las mismas.

4.4 DIRECCIÓN GENERAL DESCENTRALIZACIÓN COMUNAL

Descripción de Responsabilidades Primarias

Gestionar el proceso de transición y consolidación de las Comunas.

Formular planes de capacitación a fin de integrar de forma técnica, funcional y administrativa a las Comunas con el Poder Ejecutivo.

Coordinar el proceso de descentralización de funciones del Poder Ejecutivo, de acuerdo a lo establecido en el artículo 128 de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y en la Ley N° 1.777.

Coordinar de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Subsecretaría la descentralización de las competencias exclusivas de las comunas de acuerdo a la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y la Ley N° 1.777.

Coordinar de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Subsecretaría la distribución de competencias que en forma concurrente la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y la Ley N° 1.777 les asignan a las Comunas y el Poder Ejecutivo.

4.5 DIRECCIÓN GENERAL MANTENIMIENTO DEL ESPACIO PÚBLICO COMUNAL

Descripción de Responsabilidades Primarias

Elaborar y promover políticas de mantenimiento urbano del espacio público comunal.

Promover políticas que permitan planificar y ejecutar proyectos para la reparación y mantenimiento del espacio público en coordinación con las comunas.

Asistir políticas tendientes a mejorar y mantener los espacios verdes.

Entender en el mantenimiento integral del arbolado en parques, plazas, calles y organismos públicos en su jurisdicción asignada u otra área a intervenir por requerimiento de la Secretaría.

5 SUBSECRETARÍA DEMANDA CIUDADANA, CALIDAD Y CERCANÍA

Descripción de Responsabilidades Primarias

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

Definir las políticas, pautas y lineamientos de atención ciudadana, a implementarse en las reparticiones de Gobierno con atención al público.

Integrar los múltiples canales y medios de recepción de la demanda ciudadana, facilitando el contacto y la cercanía con el vecino.

Diseñar, organizar, implementar y controlar sistemas, mecanismos y modelos de gestión que optimicen la calidad de los servicios brindados a los vecinos.

Diseñar, implementar 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.

Dirigir estudios e investigaciones relativos a mejores prácticas en el sector público, que busquen conocer y satisfacer a los ciudadanos.

Entender en el control y seguimiento de la calidad de los servicios que presta el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Asistir a Ministerios, Secretarías y entes descentralizados, en la certificación de calidad de sus procesos.

Medir y evaluar la satisfacción de los vecinos, en su vinculación con el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Entender en la aplicación del marco de lealtad comercial, atendiendo a la defensa de los consumidores en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, e implementar políticas para su fiscalización.

Diseñar, instrumentar y coordinar los planes, programas y proyectos necesarios para la consolidación y desarrollo de políticas destinadas a la protección del consumidor y de la competencia.

Analizar y resolver las solicitudes de Subsidios por Inundación en el marco de la Ley N° 1.575, a efectos de dar cumplimiento a los objetivos allí fijados.

5.1 DIRECCIÓN GENERAL ATENCIÓN Y CERCANÍA CIUDADANA

Descripción de Responsabilidades Primarias

Administrar los diferentes servicios que brinda el Gobierno tendientes a atender solicitudes, reclamos, denuncias, quejas, y consultas sobre los servicios que provee la Ciudad Autónoma de Buenos Aires a los vecinos.

Instrumentar y promover las pautas y lineamientos de atención ciudadana a implementarse en las reparticiones del Gobierno con atención al público de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Dirección General Gestión de Calidad y Demanda Ciudadana.

Gestionar el Centro de Atención Telefónica 147.

Desarrollar un centro omnicanal de recepción de las diferentes formas de demanda ciudadana, integrando y homogeneizando las múltiples vías y medios existentes de atención, y su integración con todos los sistemas del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Implementar mejoras de las políticas de autogestión, brindando recursos que otorguen autonomía al vecino en la resolución de sus diferentes formas de demanda.

Diseñar e implementar un programa de cercanía que busque conocer al vecino y sus necesidades, para mejorar la prestación de los servicios centralizados de atención sobre solicitudes, denuncias, quejas, reclamos e información de los trámites y servicios que presta el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Coordinar la derivación de las solicitudes, reclamos, denuncias, quejas, consultas y trámites.

Administrar y proponer mejoras en el Sistema Único de Atención Ciudadana (SUACI), la Guía de Trámites y los Sistemas de Turnos respecto de sus contenidos, información y mesa de ayuda.

5.2 DIRECCIÓN GENERAL GESTIÓN DE CALIDAD Y DEMANDA CIUDADANA

Descripción de Responsabilidades Primarias

Impulsar medidas tendientes a la mejora en la resolución de reclamos, solicitudes, quejas y otras formas de demanda, asistiendo en el desarrollo e implementación de las adecuaciones de sistemas y normativa.

Realizar el control y seguimiento de la calidad de los servicios que presta el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en coordinación con las áreas competentes.

Asistir a Ministerios, Secretarías y entes descentralizados, en la certificación de calidad de sus procesos.

Realizar análisis predictivos de demandas para la detección temprana de problemáticas de la organización. Proponer prioridades de gestión de acuerdo a la información disponible de la demanda ciudadana.

Realizar la medición en línea de la evolución de la demanda del vecino y proponer las acciones necesarias para la corrección de desvíos.

5.3 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 atención de sus reclamos.

Promover políticas de lealtad comercial, promoción de la producción y del comercio.

Supervisar el cumplimiento de la Ley Nacional. N° 24.240 y sus modificatorias, la Ley N° 757 de Defensa del Consumidor, la Ley Nacional de Lealtad Comercial N° 22.802 y sus modificatorias para la defensa de los consumidores y usuarios y la Ley N° 941 de Registro Público de Administradores de Consorcios.

Definir un espacio 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.

Designar a los conciliadores y/o instructores y regular el contenido de su actuación, conforme las Leyes N° 757 y N° 2.963.

Administrar e implementar los registros necesarios para la defensa y protección del consumidor.

Implementar acciones que favorezcan al cumplimiento de las leyes de defensa del consumidor, de lealtad comercial, y de Registro Público de Administradores de Consorcios.

Entender en todas las cuestiones vinculadas al cumplimiento de la Ley N° 2.963.

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

6 SUBSECRETARÍA DE SISTEMAS Y PROCESOS

Descripción de Responsabilidades Primarias

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.

Asistir al Jefe de Gabinete de Ministros, en la formulación del Plan de Modernización de la Administración Pública del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Planificar las acciones necesarias para el cumplimiento del Plan de Modernización del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Supervisar el desarrollo del repositorio de datos del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, y de las herramientas destinadas al análisis de los mismos.

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.

Supervisar la implementación de las iniciativas de modernización, relativas a la gestión y modernización administrativa y tecnológica, procesos y servicios al ciudadano.

6.1 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 Subsecretario 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 la ejecución de los mismos.

Analizar las iniciativas de modernización administrativa transversales y verticales, brindando al Subsecretario información y asesoramiento respecto a su inclusión en el Plan de Modernización, su prioridad, plazo de consecución y recursos necesarios.

6.2 DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRACIÓN DE BASES DE DATOS E INGENIERÍA DE PROYECTOS

Descripción de Responsabilidades Primarias

Desarrollar y mantener el repositorio de datos del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Asistir a las áreas de gobierno, en la incorporación de herramientas informáticas de análisis 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.

Supervisar la creación de reportes analíticos y cuadros de visualización de datos de sistemas transaccionales centrales.

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.

Asistir a Ministerios, Secretarías y entes descentralizados, en la certificación de calidad de sus procesos.

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

7 SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL Y URBANA

Descripción de Responsabilidades Primarias

Coordinar el plan maestro de urbanización integral Retiro - Puerto, promoviendo la interconectividad e integración del entramado urbano entre las Villas 31 y 31 bis, la zona portuaria y la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Diseñar estrategias, planes, políticas y proyectos vinculados a la integración urbana, social y económica de las Villas 31 y 31 bis.

Planificar, diseñar y coordinar acciones tendientes a mejorar la calidad del hábitat en las Villas 31 y 31 bis.

Coordinar pautas y acciones comunes con otros organismos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y nacionales en el ejercicio del proyecto de urbanización y de inclusión socioeconómica en coordinación con las áreas competentes.

Formular, coordinar y supervisar políticas vinculadas a la urbanización y regularización de las Villas 31 y 31 bis.

7.1 SUBSECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA URBANA Y MEJORAMIENTO DE VIVIENDA

Descripción de Responsabilidades Primarias

Planificar, elaborar y promover lineamientos inherentes a los proyectos y a la ejecución de las obras públicas de infraestructura dentro de los límites de las Villas 31 y 31 bis en coordinación con las áreas competentes.

Fiscalizar y controlar, los proyectos sean propios o de terceros.

Diseñar, dirigir y supervisar políticas referidas a obras de remodelación, readecuación del espacio público, mejoramiento de condiciones de habitabilidad, iluminación y equipamiento urbano en coordinación con las áreas competentes.

Programar, dirigir, supervisar, ejecutar y controlar las obras públicas de arquitectura, ingeniería e infraestructura urbana y mejoramiento de viviendas en las Villas 31 y 31 bis contemplando los aspectos ambientales y sociales en coordinación con las áreas competentes.

Representar institucionalmente al Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires ante organismos nacionales y provinciales en relación con sus competencias.

Recabar, procesar y evaluar información cualitativa y cuantitativa sobre el funcionamiento de las acciones gubernamentales existentes o a desarrollarse dentro de las Villas 31 y 31 bis.

7.1.1 DIRECCIÓN GENERAL OBRAS, PROYECTOS Y DISEÑO URBANO

Descripción Responsabilidades Primarias

Diseñar, planificar y gestionar el Plan Maestro de Urbanización Integral Retiro-Puerto, promoviendo la interconectividad e integración del entramado urbano entre las Villas 31 y 31 bis, la zona portuaria y la ciudad.

Proyectar, programar y elaborar la documentación técnica correspondiente de los proyectos urbanos, de arquitectura y de infraestructura.

Controlar el cumplimiento de los proyectos relacionados con la urbanización en orden al Plan Maestro de Urbanización Integral Retiro- Puerto.

Intervenir en la planificación de las obras de ingeniería y de infraestructura urbana previstas en el Plan Maestro de Urbanización Integral Retiro - Puerto.

Ejecutar, fiscalizar, controlar e inspeccionar las obras, trabajos y proyectos que se ejecuten bajo su responsabilidad.

7.1.2 DIRECCION GENERAL MEJORAMIENTO DE VIVIENDA

Descripción de Responsabilidades Primarias

Diseñar y planificar proyectos de mejoramiento de las condiciones de habitabilidad dentro del Plan Maestro de Urbanización Integral Retiro-Puerto, generando espacios adecuados y seguros para vivir e integrándolos a una infraestructura comunitaria que potencie el pleno desarrollo de sus habitantes.

Desarrollar tipologías constructivas y procesos de intervención de acuerdo a los parámetros sobre urbanización y lo previsto en el Plan Maestro de Urbanización Integral Retiro-Puerto.

Analizar y evaluar el estado de avance de objetivos y proyectos, contemplando los aspectos ambientales y sociales y elaborando la documentación técnica correspondiente de los proyectos de mejoramiento de vivienda.

Ejecutar, fiscalizar, controlar e inspeccionar las obras, trabajos y proyectos de mejoramiento de las condiciones de habitabilidad que se ejecuten bajo su responsabilidad.

7.2 SUBSECRETARIA DE PLANEAMIENTO Y GESTIÓN COMUNITARIA

Descripción de Responsabilidades Primarias

Coordinar la participación social en el diseño operativo y logístico en aquellas iniciativas relativas a la implementación de proyectos urbanos y de infraestructura provenientes de la

Subsecretaría de Infraestructura Urbana y Coordinación Gubernamental.

Coordinar con actores locales la implementación de proyectos de integración urbana provenientes de la Dirección General Coordinación Gubernamental dependiente de la Subsecretaría de Infraestructura Urbana y Coordinación Gubernamental.

Supervisar la implementación de canales de comunicación con actores locales, organizaciones sociales, instituciones barriales y referentes de tipo comunitario coordinando su intervención en el proceso de planificación de proyectos de gestión comunitaria.

Supervisar el desarrollo de dispositivos de gestión participativa para la concreción de escenarios de consenso social y resolución de conflictos.

7.2.1 DIRECCIÓN GENERAL GESTIÓN COMUNITARIA

Descripción de Responsabilidades Primarias

Desarrollar acciones que permitan elaborar indicadores y piezas de información de las distintas situaciones sociales existentes en las Villas 31 y 31 bis.

Intervenir en la relación con actores locales en la implementación de proyectos de gestión comunitaria.

Dirigir, ejecutar y controlar el desarrollo de dispositivos de gestión participativa para la concreción de escenarios de consenso social y resolución de conflictos.

Sistematizar, procesar y evaluar información cualitativa y cuantitativa sobre el alcance de los escenarios participativos en coordinación con la Dirección General Innovación Social y Planeamiento Participativo.

7.2.2 DIRECCIÓN GENERAL INNOVACIÓN SOCIAL Y PLANEAMIENTO PARTICIPATIVO

Descripción de Responsabilidades Primarias

Diseñar estrategias participativas atendiendo a la realidad local y los alcances y propósitos de los proyectos provenientes de la Subsecretaría de Infraestructura Urbana y Coordinación Gubernamental.

Evaluar y analizar el resultado de cada una de las iniciativas de planificación participativas y, a la vez, coordinar los ajustes operativos que estas requieran.

Coordinar la asociación de técnicos en cada uno de los módulos participativos atendiendo a la naturaleza de las políticas públicas afectadas.

Planificar, coordinar y evaluar las estrategias de gestión asociada con organizaciones e instituciones barriales.

Asistir a las organizaciones e instituciones barriales en el desarrollo de cada una de las actividades relativas a los dispositivos participativos dispuestos.

MINISTERIO DE HACIENDA

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 BANCO CIUDAD DE BUENOS AIRES

1.4 FUERA DE NIVEL INSTITUTO DE JUEGOS DE APUESTAS DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES – LEY N° 916

Objetivos

Ejercer las funciones conferidas por la Ley N° 916.

1.5 FUERA DE NIVEL OBRA SOCIAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES – LEY N° 472

Objetivos

Ejercer las funciones conferidas por la Ley N° 472.

1.6 DIRECCIÓN GENERAL TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y LEGAL

Descripción de Responsabilidades Primarias

Asesorar al Ministro, Subsecretarios, Directores Generales y Subdirectores 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.

Analizar, elaborar, registrar y controlar la ejecución del Presupuesto General de Gastos y Cálculo de Recursos del Ministerio, ejerciendo la coordinación de la Oficina de Gestión Sectorial (OGESE).

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

Implementar acciones coordinadas de apoyo para lograr efectividad en la gestión administrativa, de registros, sistematización de datos y aprovechamiento racional de los 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.

Participar en la administración y disposición de los recursos y bienes 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 de 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.

Entender y participar, en toda política destinada al mejoramiento de la economía y la eficiencia energética, en coordinación con la Agencia de Protección Ambiental.

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

2 SUBSECRETARIA 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 y mercado de capital.

Entender en la 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.

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 Gobierno.

2.1 UNIDAD DE FINANCIAMIENTO CON ORGANISMOS MULTILATERALES DE CRÉDITO

Objetivos

Representar al Ministerio de Hacienda de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en las misiones que se desarrollen ante los organismos nacionales e internacionales de financiamiento y/o asistencia económica y ante las unidades o dependencias del Estado Nacional que administren, coordinen o ejecuten programas de subpréstamos y asistencia técnica no reembolsables de líneas de financiamiento multilateral en coordinación con el Ministerio de Gobierno.

Asistir al Ministro de Hacienda en la identificación, priorización, formulación y ejecución de líneas de financiamiento externo multilateral de los proyectos y demandas de las áreas del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Colaborar con las distintas áreas que componen el Poder Ejecutivo del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y que ejecuten programas, subprogramas y proyectos de líneas de financiamiento multilateral y asistencia técnica.

Gestionar ante el Estado Nacional todas las garantías, no objeciones y autorizaciones requeridas por los Organismos Multilaterales de Crédito.

Realizar el monitoreo y la evaluación del desarrollo de los proyectos, programas o subprogramas existentes llevados a cabo a través de subpréstamos y/o asistencia técnica con financiamiento multilateral, efectuando los informes respectivos, coordinando tales acciones con la Dirección General Crédito Público.

2.2 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 Gobierno.

Realizar el seguimiento de los recursos de origen federal que pudieren corresponder 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.

Participar en estudios, discusiones y eventos que orienten la normativa y procedimientos de distribución de recursos y la sanción de una nueva ley de coparticipación federal.

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 el proceso de "Saneamiento Definitivo de la Situación Financiera entre el Estado Nacional, los Estados Provinciales y el Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires" impulsado por el Decreto N° 1382/PEN/2005.

Asistir a la Subsecretaría y a los organismos competentes del Ministerio de Gobierno, en los aspectos técnicos referentes a programas de información financiera, fiscal, ejecución presupuestaria, endeudamiento externo, garantías crediticias, y toda aquella acción de su competencia, que precise la coordinación conjunta con organismos nacionales y provinciales.

2.3 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.

Entender en la 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.

Analizar la factibilidad de cualquier operación de uso del crédito en relación con las variables y situación económico-financiera del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Llevar un registro actualizado sobre el endeudamiento existente en el Sector Público integrado al sistema de contabilidad gubernamental.

Participar en la formulación de la política financiera, brindar asesoramiento, e informar sobre temas de su competencia.

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.

Requerir de los organismos que gestionan operaciones de crédito público, información completa sobre los objetivos perseguidos, destino específico de los recursos, viabilidad de la operación y mecanismos que aseguren el repago.

Conducir los procesos de reestructuración de deudas y participar en la aprobación de avales, finanzas y garantías.

Intervenir en las operaciones de crédito público del Tesoro de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Realizar la negociación de contratos de crédito público, incluyendo la colocación de empréstitos, tanto internos como externos.

Dictaminar sobre los proyectos de contratos de crédito público de las Empresas y Sociedades del Estado.

Participar en la negociación de contratos de crédito público interno y externo de las Empresas y Sociedades del Estado.

Ejercer la supervisión del destino de los fondos provenientes de la utilización del crédito interno y externo, cuando la operación determine una utilización específica.

Supervisar la planificación, coordinación e instrumentación y la ejecución y administración de los préstamos de carácter general con organismos multilaterales de crédito en los cuales la Ciudad Autónoma de Buenos Aires sea elegible.

Supervisar la planificación, coordinación, instrumentación, ejecución y administración de convenios de asistencia técnica del Ministerio con organismos nacionales e internacionales.

Supervisar los aspectos técnicos del diseño, planificación e instrumentación de la estrategia de financiamiento con el Estado Nacional y los Estados Provinciales, y asistir

en el marco de sus competencias al Ministerio de Gobierno, en las relaciones con los mismos.

Entender en lo relacionado al Capítulo de Deuda del Régimen Federal de Responsabilidad Fiscal.

Entender en lo relacionado a deuda pública respecto a la proporción de información a la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires de acuerdo lo establecido en la Ley N° 3.297.

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.

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.

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).

Diseñar, desarrollar, implementar y mantener una herramienta informática única y totalmente integrada con el objetivo de cumplimentar con la Ley N° 70.

Coordinar la gestión de compras de Hardware y Software, destinadas al desarrollo, mantenimiento y operabilidad del SIGAF.

Dar soporte a los usuarios del sistema a través de la mesa de ayuda.

Definir la funcionalidad de las aplicaciones informáticas que deberán ser desarrolladas o adquiridas por la Agencia de Sistemas de Información e implementadas en el Ministerio, para lograr la reingeniería de los procesos administrativos y/o operativos, según los lineamientos dispuestos por la Jefatura de Gabinete de Ministros en la materia, efectuando la homologación de los sistemas informáticos incluyendo la elaboración de los planes y lotes de prueba a efectuar.

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 la sistematización y operación de los procesos de administración de los recursos humanos y las liquidaciones de salarios para el escalafón general, el estatuto docente y la carrera de profesionales de la salud.

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.

Planificar las medidas necesarias para instrumentar mejoras en los procesos de liquidación de haberes del personal 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.

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 evaluación de desempeño de los recursos humanos del 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 y proponer las 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, y en coordinación con la Comisión para la Plena Participación e Inclusión de las Personas con Discapacidad, (COPIDIS).

Intervenir en la justificación de inasistencia, otorgamiento y convalidación de licencias deportivas.

Formular políticas sobre el régimen de disponibilidad del personal de la Administración Pública 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.

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.

Entender en el diseño de las carreras del personal 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.

4.1 DIRECCIÓN GENERAL PLANIFICACIÓN Y CONTROL OPERATIVO

Descripción de Responsabilidades Primarias

Coordinar la formulación presupuestaria del personal del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en forma conjunta con la Dirección General Desarrollo del Servicio Civil.

Asistir al Subsecretario 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.

Entender e intervenir en la contratación de los servicios de aseguradoras de riesgo de trabajo y coordinar con la Dirección General Administración y Liquidación de Haberes, la supervisión y auditoría de las mismas, como así también las acciones previstas en los contratos que se celebren.

Desarrollar y planificar instancias de capacitación en lo referente a seguridad e higiene, destinadas a los recursos humanos de todos los organismos del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con el Instituto Superior de la Carrera.

Desarrollar iniciativas de mejora de la calidad del gasto en personal del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

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 sus necesidades.

Diseñar y proponer a la Subsecretaría, 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.

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.

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 del personal del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, la adopción de medidas correctivas o disciplinarias, ante el incumplimiento de la normativa laboral.

Desarrollar programas y normas para el control de asistencia del personal.

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.

Administrar los sistemas de control de presentismo del personal del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

4.2 DIRECCIÓN GENERAL DESARROLLO DEL SERVICIO CIVIL

Descripción de Responsabilidades Primarias

Formular, proponer e implementar programas de actualización 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.

Elaborar y proponer sistemas de incentivos por desempeño para el personal del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Diseñar y supervisar los procesos de concursos del personal comprendido en el Régimen Gerencial y en la Carrera Administrativa 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 que así lo requieran, en la implementación de concursos.

Diseñar mecanismos de evaluación de desempeño para todo el personal del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, exceptuados los regímenes especiales vigentes.

Administrar el mapa organizacional del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y difundir su conformación organizativa.

Proponer mejoras en el diseño de la estructura orgánico funcional del Poder Ejecutivo del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

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 Nuevo Régimen Escalonario y de Carrera Administrativa.

Participar en el diseño de las estructuras organizativas de la Carrera Profesional de Salud y del Estatuto del Docente.

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, en conjunto con la Dirección General Planificación y Control Operativo.

4.3 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.

Coordinar el accionar de la Unidad de Coordinación con Oficinas de Personal (UCCOP).

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.

4.4 DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE HABERES

Descripción de Responsabilidades Primarias

Instrumentar la estructura de las remuneraciones conforme las políticas salariales que se fijen 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, y en coordinación con la Comisión Para la Plena Inclusión de las Personas con Discapacidad (COPIDIS).

4.5 DIRECCIÓN GENERAL ASUNTOS LABORALES Y 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, transferencias de personal y licencias especiales de empleados del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Administrar las actuaciones judiciales que ingresen al Ministerio relacionadas a presentaciones 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 tramitaciones conducentes a la obtención del beneficio jubilatorio por parte de los empleados del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Diseñar políticas de retiro para el personal del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

4.6 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.

Realizar el control de las obligaciones de las Aseguradoras de Riesgo del Trabajo vinculadas con materia propias de la Dirección General.

5 SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN ECONÓMICA

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.

Elaborar la información contable para la presentación anual a 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 distintas Unidades Ejecutoras en la aplicación de las mismas.

Ejercer las competencias que la Ley N° 70 le otorga como Órgano Rector del Sistema de Contabilidad Gubernamental.

Suscribir órdenes de pago teniendo la responsabilidad acerca del cumplimiento de los pasos previos que validen las acreencias incluidas en las mismas.

5.2.1 DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA CONTADURÍA

Descripción de Responsabilidades Primarias

Asistir al Director General en el cumplimiento de las competencias asignadas y remplazar al mismo en caso de ausencia.

Suscribir órdenes de pago teniendo la responsabilidad acerca del cumplimiento de los pasos previos que validen las acreencias incluidas en las mismas.

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.

Participar en la formulación de los aspectos presupuestarios de la política financiera para el sector público que elabore el órgano coordinador de los Sistemas de Administración Financiera.

Formular y proponer al órgano coordinador de los Sistemas de Administración Financiera las pautas metodológicas para la elaboración de los presupuestos del sector público.

Analizar los anteproyectos de presupuestos de los organismos integrantes de la administración de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, proponiendo los ajustes que entienda convenientes.

Preparar el proyecto de Ley de Presupuesto del Sector Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, coordinar los procesos relativos a la ejecución del presupuesto e intervenir en las modificaciones del mismo.

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

Determinar las normas, metodologías y cronogramas para la programación de la ejecución presupuestaria en términos físicos y financieros, vinculando la información sobre dichas bases, como soporte para el control de la acción gubernamental.

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

Formular anualmente el Plan de Inversión Pública.

Planificar, dirigir, efectuar la coordinación y el control del funcionamiento del Sistema de Inversiones como órgano rector.

Coordinar las acciones a seguir para el planeamiento y gestión de la inversión pública y

controlar la formulación y evaluación de las iniciativas de inversión realizadas por las distintas jurisdicciones, en cuanto al cumplimiento de las metodologías, pautas y procedimientos establecidos.

MINISTERIO DE JUSTICIA Y SEGURIDAD

1.1 UNIDAD DE AUDITORIA 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 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 ORGANISMO DEL REGISTRO PÚBLICO DE COMERCIO Y CONTRALOR DE PERSONAS JURÍDICAS LEY N° 2.875

Objetivos

Ejercer las funciones conferidas por la Ley N° 2.875.

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

Objetivos

Ejercer las funciones conferidas por el Libro IV de la Ley N° 5.688.

1.6 FUERA DE NIVEL AGENCIA GUBERNAMENTAL DE CONTROL LEY N° 2.624

Objetivos

Cumplir con las competencias delegadas en la Ley N° 2.624.

1.7 FUERA DE NIVEL COMITÉ DE SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE SEGURIDAD PÚBLICA LEY N° 3.253

Objetivos

Ejercer las funciones conferidas por la Ley N° 3.253.

1.8 FUERA DE NIVEL REGISTRO DE VERIFICACIÓN DE AUTOPARTES LEY N° 3.708

Objetivos

Ejercer las funciones conferidas por Ley N° 3.708

1.9 DIRECCIÓN GENERAL TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y LEGAL

Descripción de Responsabilidades Primarias

Asesorar al Ministro de Justicia y Seguridad, sus Secretarios, Subsecretarios y Directores Generales en los aspectos técnico-legales de gestión de anteproyectos y proyectos de actos administrativos, asegurando su encuadre en las normas legales y reglamentarias, con excepción de aquellas que correspondan a la Subsecretaría Administración de Seguridad.

Brindar, a través de la Gerencia Operativa de Legales, a las dependencias del Ministerio de Justicia y Seguridad, que no cuenten con servicio específico propio, en los casos en los que conforme a la normativa vigente corresponda, la intervención del servicio jurídico permanente.

Elaborar anteproyectos de resoluciones, disposiciones y demás actos administrativos, del Ministerio de Justicia y Seguridad cuya redacción le encomiende la superioridad.

Analizar y dar intervención a los organismos que resulten competentes en razón de la materia, previo a su elevación a la firma del Ministro de Justicia y Seguridad

Asistir al Ministro en el diseño de la política presupuestaria de la Jurisdicción; coordinar la elaboración del presupuesto anual, asesorando a los distintos sectores del Ministerio en el proceso de formulación presupuestaria; programar la ejecución y las modificaciones que se proyecten durante el ejercicio, controlando su cumplimiento, con excepción de aquellas delegadas en la Subsecretaría Administración de Seguridad.

Entender en la gestión económica financiera, patrimonial y contable.

Asesorar en la gestión administrativa, de registros, sistematización de datos y aprovechamiento racional de los recursos humanos de todas las unidades orgánicas que se encuentran en la órbita del Ministerio de Justicia y Seguridad, con excepción de aquellas delegadas en la Subsecretaría Administración de Seguridad.

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

Dirigir el sistema de compras, licitaciones, convenios y concesiones del Ministerio salvo en aquellas áreas de competencia de la Subsecretaría Administración de Seguridad.

Controlar el despacho de los asuntos del Ministerio.

Propiciar la protocolización de todos los actos administrativos del Ministro y de la Dirección General y mantener un registro actualizados de los mismos.

Evaluar las actuaciones en forma previa a la intervención de la Procuración General de la Ciudad de Buenos Aires.

1.10 DIRECCIÓN GENERAL ESTUDIOS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Descripción de Responsabilidades Primarias

Planificar, diseñar, implementar, administrar y mantener las aplicaciones informáticas en la órbita del Ministerio de Justicia y Seguridad, en coordinación con la Agencia de Sistemas de Información.

Coordinar con otras Jurisdicciones las acciones relativas a los temas de las diferentes áreas del Ministerio de Justicia y Seguridad.

Administrar el equipamiento informático y/o de telecomunicaciones de las áreas del Ministerio de Justicia y Seguridad.

Coordinar sus actividades, políticas, acciones y programas con la Agencia de Sistemas de Información, como órgano rector en sistemas y comunicaciones en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Diseñar las metodologías de todas las encuestas, sondeos y estudios de percepción que se realicen en el ámbito del Ministerio de Justicia y Seguridad.

Definir la arquitectura de información estratégica para la Unidad Ministro.

Proveer asesoramiento y realizar la transferencia de conocimientos respecto de las tecnologías incorporadas.

Asegurar 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 al Ministro de Justicia y Seguridad 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 la Jurisdicción.

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, en conjunto con la Agencia de Sistemas de Información, con la Secretaría y Subsecretarías dependientes del Ministerio de Justicia y Seguridad, la elaboración de los planes, programas y proyectos relacionados con la implementación de tecnologías correspondientes a la competencia del Ministerio.

Evaluar y mejorar los procesos y procedimientos vigentes en el ámbito del Ministerio de Justicia y Seguridad.

1.11 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 General y Relaciones Internacionales y la Secretaría de Medios.

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.

Diseñar e implementar las acciones de comunicación interna del Ministerio.

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 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 Justicia y Seguridad.

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.

2.1 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.

2.2 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 cruz-calles y pancartas, en coordinación con el Ministerio de Ambiente y Espacio Público.

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 este 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.

2.3 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.

2.4 DIRECCIÓN GENERAL PLANEAMIENTO DE EMERGENCIA 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.

3 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DE SEGURIDAD

Descripción de Responsabilidades Primarias

Asistir al Ministro de Justicia y Seguridad en el diseño de la política presupuestaria de la Secretaría Seguridad y de la Policía de la Ciudad y elaborar el anteproyecto de presupuesto para su elevación al Ministro de Justicia y Seguridad.

Asesorar al Ministro de Justicia y Seguridad en los aspectos técnicos legales, de gestión, de anteproyectos y proyectos de actos administrativos correspondientes a la Secretaría Seguridad, a la Policía de la Ciudad y la Oficina de Transparencia y Control Externo de la Policía, asegurando su encuadre en las normas legales y reglamentarias vigentes.

Asesorar al Secretario de Seguridad, y al Jefe de la Policía de la Ciudad en los aspectos técnicos legales, de gestión, de anteproyectos y proyectos de actos administrativos y la Oficina de Transparencia y Control Externo de la Policía de la Ciudad, asegurando su encuadre en las normas legales y reglamentarias vigentes.

Programar, registrar y controlar la ejecución del presupuesto de la Subsecretaría y de la Secretaría Seguridad y de la Policía de la Ciudad, proponiendo durante el ejercicio las modificaciones necesarias.

Implementar acciones coordinadas de apoyo para lograr efectividad en la gestión administrativa, de registros, sistematización de datos y aprovechamiento de recursos humanos de la Policía de la Ciudad y de la Subsecretaría.

Administrar bienes y recursos asignados a la Secretaría Seguridad, a la Policía de la Ciudad, y a la Subsecretaría.

Diseñar, planificar e implementar acciones y planes de suministro a la Secretaría Seguridad, a la Policía de la Ciudad, y a la Subsecretaría.

Diseñar, adquirir, mantener y administrar la infraestructura de la Secretaría Seguridad, de la Policía de la Ciudad y la Subsecretaría.

Proceder a la recepción de los elementos de seguridad y defensa adquiridos para Secretaría Seguridad y la Policía de la Ciudad, interviniendo en la confección de los cargos patrimoniales de la institución y disponiendo sus altas y bajas.

Seleccionar e incorporar los aspirantes a la formación en seguridad pública, incluyendo los candidatos a oficiales de la Policía de la Ciudad.

Asistir y supervisar en el marco de sus responsabilidades primarias, al Instituto Superior de Seguridad Pública.

3.1 DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA Y LEGAL DE SEGURIDAD

Descripción de Responsabilidades Primarias

Administrar el servicio jurídico de la Policía de la Ciudad.

Analizar y asesorar en los aspectos técnico-legales, en la gestión de proyectos y anteproyectos de actos administrativos, y convenios que firmen el Ministro en temas relacionados con la Secretaría Seguridad, la Policía de la Ciudad y de la Subsecretaría.

Asesorar al Secretario de Seguridad, a la Policía de la Ciudad y al Subsecretario, en los aspectos técnico-legales de gestión de anteproyectos y proyectos de actos administrativos, asegurando su encuadre en las normas legales y reglamentarias.

Administrar los sistemas de registro, archivo, protocolo y certificación de actos administrativos relacionados con la Policía de la Ciudad y la Subsecretaría.

Administrar el despacho de la Subsecretaría y la operatoria de la Mesa de Entradas.

Planificar, administrar y controlar la aplicación de los recursos financieros de la Secretaría Seguridad, de la Policía de la Ciudad y de la Subsecretaría, incluyendo el pago de sueldos, cargas sociales y todo otro costo relativo a la remuneración del personal, cuando corresponda.

Diseñar la política presupuestaria de la Secretaría Seguridad, la Policía de la Ciudad y de la Subsecretaría; coordinando la elaboración del presupuesto.

Programar la ejecución y las modificaciones que se proyecten durante el ejercicio, controlando su cumplimiento.

Administrar el inventario sobre patrimonio y stock de los bienes de consumo de la Secretaría Seguridad, de la Policía de la Ciudad y de la Subsecretaría.

Asistir y supervisar en el marco de sus responsabilidades primarias, al Instituto Superior de Seguridad Pública.

3.2 DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE SEGURIDAD

Descripción de Responsabilidades Primarias

Administrar, gestionar y aplicar las políticas de remuneraciones y seguridad laboral de la Policía de la Ciudad.

Administrar los legajos del personal de la Policía de la Ciudad.

Realizar la liquidación de sueldos del personal de la Policía de la Ciudad informando a la Subsecretaría de Gestión de Recursos Humanos dependiente del Ministerio de Hacienda.

Realizar el soporte administrativo de los ingresos, egresos, sanciones y licencias del personal de la Secretaría Seguridad, de la Policía de la Ciudad y de la Subsecretaría.

Administrar y gestionar el proceso de incorporación del personal a la Policía de la Ciudad.

Gestionar el alta y seguimiento de las políticas de seguros asociado a los recursos humanos de la Policía de la Ciudad.

Intervenir en las gestiones y/o tramitaciones frente a Organismos de Seguridad Social, Aseguradoras de Riesgos de Trabajo y cualquier otro órgano externo con incidencia en la liquidación de haberes.

Administrar, coordinar y planificar dotaciones, estructuras y designaciones del personal del Planta permanente, contrato de empleo público, planta de gabinete, pasantías y asistencias técnicas de las áreas dependientes de la Secretaría Seguridad y de la Subsecretaría.

Coordinar la conformación de auditorías médicas de evaluación para el otorgamiento de licencias ordinarias y extraordinarias por motivos de salud, accidentes de trabajo y para la disposición de bajas.

Asesorar y administrar temas previsionales del personal.

Analizar y gestionar oficios judiciales relacionados con el personal de la Policía de la Ciudad.

Promover el desarrollo de la carrera administrativa y gerencial en el personal de la Subsecretaría a través de mecanismos de selección y concurso.

Detectar necesidades y proponer acciones de capacitación y desarrollo para los recursos humanos de la Subsecretaría.

Coordinar la Evaluación de Desempeño Anual del personal de la Subsecretaría.

Asistir y supervisar en el marco de sus responsabilidades primarias, al Instituto Superior de Seguridad Pública.

3.3 DIRECCIÓN GENERAL SUMINISTROS DE SEGURIDAD

Descripción de Responsabilidades Primarias

Asistir a la Subsecretaría en la planificación de los suministros de bienes y servicios de la Secretaría Seguridad y de la Policía de la Ciudad.

Supervisar las tareas de análisis de costos y precios de referencia de los bienes, insumos y servicios objeto de contratación y contratados para la Secretaría Seguridad y la Policía de la Ciudad.

Gestionar el sistema de compras y contrataciones de bienes, servicios y obras públicas de la Secretaría Seguridad, de la Subsecretaría y de la Policía de la Ciudad.

Diseñar, administrar e implementar los mecanismos de distribución de los suministros entre las diferentes comisarías, áreas de entrenamiento y otras áreas de la Policía de la Ciudad.

Intervenir en la elaboración y análisis de las especificaciones técnicas de los suministros a adquirir para la Secretaría Seguridad y la Policía de la Ciudad.

Programar las necesidades de compras y contrataciones que optimicen el funcionamiento de la Policía de la Ciudad.

Confeccionar los pliegos de cláusulas particulares y de especificaciones técnicas de los procesos licitatorios.

Confeccionar el plan operativo anual de compras de la Secretaría Seguridad y de la Policía de la Ciudad y de la Subsecretaría.

Efectuar el control y seguimiento de las contrataciones efectuadas y del cumplimiento de las mismas.

Efectuar la adquisición y entrega de los dispositivos de emergencia.

Programar, coordinar y verificar la realización de las tareas de mantenimiento preventivo y correctivo de la flota de vehículos de la Policía de la Ciudad.

Asistir y supervisar en el marco de sus responsabilidades primarias, al Instituto Superior de Seguridad Pública.

3.4 DIRECCIÓN GENERAL INFRAESTRUCTURA DE SEGURIDAD

Descripción de Responsabilidades Primarias

Programar, supervisar y aprobar la realización de las obras de infraestructura para la Secretaría Seguridad, la Subsecretaría y la Policía de la Ciudad.

Establecer junto a la Secretaría Seguridad, la Subsecretaría y la Policía de la Ciudad las necesidades de recursos físicos.

Supervisar los recursos físicos de la Secretaría Seguridad, la Subsecretaría y la Policía de la Ciudad.

Planificar y diagramar las prioridades de obras necesarias para la Secretaría Seguridad, la Subsecretaría y la Policía de la Ciudad y las características técnicas de las mismas.

Programar, coordinar y verificar la realización de las tareas de mantenimiento preventivo y correctivo de los espacios físicos de la Secretaría Seguridad, la Subsecretaría y la Policía de la Ciudad.

Confeccionar la planificación plurianual integral para la realización, recuperación, ampliación, mejoramiento de los recursos físicos afectados a la Policía de la Ciudad.

Coordinar el desarrollo y cumplimiento de los planes de evacuación y seguridad en los edificios de la Secretaría Seguridad, la Policía de la Ciudad y de la Subsecretaría.

Asistir y supervisar en el marco de sus responsabilidades primarias, al Instituto Superior de Seguridad Pública.

4 SUBSECRETARÍA 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.

Instrumentar los Registros de Deudores/as Alimentarios Morosos/as y de Escribanos.

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

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

Entender en los casos de indulto y conmutación de penas.

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

Intervenir en la organización de las estructuras de asistencia técnica y ejecución de la convocatoria electoral, el financiamiento de los partidos políticos y los institutos de la democracia participativa, tanto en el orden de la Ciudad como en el de las Comunas.

4.1 FUERA DE NIVEL UNIDAD DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

Objetivos

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

Intervenir en las propuestas de reformas al sistema de financiamiento de los partidos políticos y los institutos de la democracia participativa, en coordinación con el Ministerio de Gobierno.

Promover medidas tendientes a la comunicación de la información electoral, resultado de escrutinios, cartografía, y todo aquello que fuera necesario para mejorar los sistemas electorales vigentes en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Promover acciones acerca de la interrelación con los organismos electorales. Coordinar sus acciones con la Dirección General Electoral.

4.2 DIRECCIÓN GENERAL ELECTORAL

Descripción de Responsabilidades Primarias

Sistematizar la información relacionada con los diferentes componentes del sistema político de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Intervenir en la planificación y organización de las convocatorias a elecciones, referéndum y consulta popular en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Organizar las estructuras de asistencia técnica y ejecución de la convocatoria electoral, el financiamiento de los partidos políticos y los institutos de democracia participativa en coordinación con el Ministerio de Gobierno.

4.3 DIRECCIÓN GENERAL JUSTICIA REGISTRO Y MEDIACIÓN

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 físicas o jurídicas, públicas o privadas en forma gratuita.

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.

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

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).

4.4 DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRACIÓN DE INFRACCIONES

Descripción de Responsabilidades Primarias

Dirigir, coordinar, organizar y supervisar la gestión de la Unidad Administrativa de Control de Faltas.

Administrar el sistema de pago voluntario de multas.

Mantener actualizado el padrón de automotores y la actividad de procesamiento de datos.

Extender certificados de libre deuda de infracciones de tránsito.

Aportar la información necesaria para el juzgamiento de las infracciones, de conformidad con el régimen de penalidades y el procedimiento de faltas vigente en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Supervisar el cumplimiento de la aplicación de multas por la Comisión de Infracciones de Tránsito contempladas en la normativa vigente.

4.4.1 FUERA DE NIVEL UNIDAD ADMINISTRATIVA DE CONTROL DE FALTAS CIENTO VEINTISÉIS (126) CARGOS CONTROLADORES ADMINISTRATIVOS DE FALTAS Y AGENTES ADMINISTRATIVOS DE FALTAS ESPECIALES

Objetivos

Ejercer las funciones conferidas por la Ley N° 1.217.

4.4.2 UNIDAD DE ENLACE DE FALTAS ESPECIALES

Objetivos

Actuar como enlace entre la Unidad Administrativa de Atención de Faltas Especiales y los organismos del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires habilitados para el labrado de actas de faltas especiales.

Intervenir en la planificación de la actividad de los Agentes Administrativos de Faltas

Especiales, en forma conjunta con las instancias organizativas de la Dirección General.

Brindar soporte administrativo y operativo a los Agentes Administrativos de Faltas Especiales.

5 SECRETARIA 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 de delito y la violencia.

Asistir al Ministro de Justicia y Seguridad en el diseño logístico del sistema de seguridad metropolitano, dirigiendo y coordinando junto con el Jefe Policial, 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.

Formular e implementar políticas de seguridad en espectáculos públicos, articulando las tareas con el Comité de Prevención y Seguridad para Eventos Deportivos.

Atender las causas de la criminalidad, con políticas de prevención social, interviniendo antes de que el delito se produzca.

Establecer y dimensionar las necesidades de equipamiento de la Policía de la Ciudad y de seguridad impartiendo las instrucciones correspondientes a la Subsecretaría Administración de Seguridad.

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.

5.1 UNIDAD DE PROYECTOS ESPECIALES PARA LA TRANSFERENCIA DE FUNCIONES Y FACULTADES EN MATERIA DE SEGURIDAD

Descripción de Responsabilidades Primarias

Asesorar al Secretario de Seguridad en todo lo relativo a la implementación del proceso de transferencia de funciones y facultades de seguridad no federales ejercidas en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Coadyuvar en el cumplimiento y ejecución del Convenio de Transferencia Progresiva de Funciones y Facultades suscripto entre el Estado Nacional y el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Dirigir y supervisaren forma conjunta con las áreas correspondientes del Ministerio de Justicia y Seguridad, en especial con la Subsecretaría Administración de Seguridad, y con aquellos funcionarios y/o profesionales convocados, la implementación de acciones tendientes a administrar y asegurar el normal desenvolvimiento del personal, de las funciones, competencias, servicios y bienes en materia de seguridad transferidos y a transferir por el Estado Nacional, durante la etapa de transición.

Entender en todas las cuestiones patrimoniales, de recursos humanos, de gestión de contratos en ejecución, de compras y contrataciones y en todas aquellas necesarias para la adecuada implementación del Convenio de Transferencia Progresiva de Funciones y Facultades suscripto entre el Estado Nacional y el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Desarrollar mecanismos de monitoreo para establecer indicadores que permitan a la Secretaría de Seguridad tener una evaluación constante de la evolución del proceso de transferencia.

Convocar a funcionarios y profesionales de las jurisdicciones, entidades y órganos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, para el cumplimiento de sus misiones y funciones.

Recomendar mecanismos de articulación y coordinación permanente entre las distintas agencias de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con competencia en materia de seguridad pública y la Policía de la Ciudad.

Articular las acciones pertinentes con las áreas de la Policía Federal Argentina no transferidas para la adecuada implementación del Convenio de Transferencia Progresiva suscripto con el Estado Nacional.

Establecer relaciones con fuerzas de seguridad, organismos internacionales, nacionales y provinciales y/o universidades y otros centros académicos con vistas a intercambiar información e investigaciones científico académicas útiles al cumplimiento de sus misiones y funciones.

Proyectar, supervisar y coadyuvar en la implementación de los protocolos de actuación conjunta y de colaboración a suscribir con la Policía Federal Argentina previstos en el Convenio de Transferencia.

Proponer y articular las iniciativas de adecuación y/o modificación de las normas de seguridad de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, que sean necesarias para la consolidación del proceso de transferencia.

Coadyuvar a la Oficina de Transparencia y Control Externo de la Policía de la Ciudad, en todo lo relativo al ejercicio del poder disciplinario sobre el personal transferido por el Estado Nacional al Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en el marco y bajo los compromisos asumidos en el Convenio de transferencia.

5.2 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 coordinarla para 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 Comunes.

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.

5.3 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.

5.4 SUBSECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA

Descripción de Responsabilidades Primarias

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

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, de acuerdo a la Constitución y a la normativa de seguridad aplicable a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Asistir al Secretario de Seguridad en la promoción de programas y proyectos de desarrollo en lo referente a políticas de Seguridad Pública en el marco del Consejo Metropolitano de Complementación para la Seguridad Interior, en coordinación con el Ministerio de Gobierno.

Dirigir y controlar el sistema de prevención de la violencia, a partir de las políticas de diseño propio.

Establecer, instrumentar y mantener las relaciones con la fuerza policial y de seguridad en todo lo relativo a la planificación, diseño y evaluación de políticas públicas 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 implementar 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 la realización de convenios con fuerzas de seguridad, policías nacionales, provinciales e internacionales con fines de cooperación y reciprocidad.

Proponer al Secretario de Seguridad acciones de la Policía de la Ciudad.

5.4.1 FUERA DE NIVEL COMITÉ DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD PARA EVENTOS DEPORTIVOS DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES LEY N°1.666

Objetivos

Ejercer las funciones conferidas por la Ley N°1.666.

5.4.2 DIRECCIÓN GENERAL SEGURIDAD PRIVADA

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.

5.4.3 DIRECCIÓN GENERAL CUSTODIA DE BIENES

Descripción de Responsabilidades Primarias

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.

5.4.4 DIRECCIÓN GENERAL PLANIFICACIÓN DE SEGURIDAD CON RECURSOS NO POLICIALES

Descripción de Responsabilidades Primarias

Asistir al Secretario de Seguridad en la formulación de políticas de seguridad con recursos no policiales, coordinando las acciones de los componentes del sistema de seguridad pública de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, conforme la normativa aplicable a su

territorio.

Formular planes y programas de seguridad pública con recursos no policiales en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Proponer mecanismos de actuación complementaria entre recursos de seguridad no policial y la Policía de la Ciudad.

Planificar en conjunto con las Subsecretaría de Movilidad Sustentable y de Tránsito y Transporte del Ministerio de Desarrollo Urbano y Transporte acciones de seguridad Vial.

5.5 SUBSECRETARÍA SEGURIDAD OPERATIVA

Descripción de Responsabilidades Primarias

Entender en la planificación de acciones concretas para la prevención y persecución del crimen en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Intervenir en el diseño de planes de acción de seguridad en el espacio público.

Instrumentar a través de sus dependencias, un mapa del delito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para reflejar la conflictividad metropolitana en materia de seguridad, que sirva para la toma de decisión y adopción de medidas concretas.

5.5.1 DIRECCIÓN GENERAL INFORMACIÓN Y ESTADÍSTICA CRIMINAL

Descripción de Responsabilidades Primarias

Desarrollar informes y estadísticas sobre la criminalidad en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, elaborando el mapa del delito y el mapa de riesgo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y proponer a la Subsecretaría Seguridad Operativa acciones de intervención policial en virtud de la dinámica del delito urbano de conformidad a lo establecido en la Ley N° 5.688 y las normas vigentes en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Sistematizar y brindar la información criminal y estadística a las áreas que requieran de la misma para la elaboración de políticas de seguridad.

Establecer mecanismos de intercambio de información con el Gobierno Nacional y los Gobiernos Provinciales.

Intercambiar información con los poderes judiciales, ministerios públicos e instituciones que administren información que pueda ser de utilidad para la elaboración de informes y estadísticas criminales.

Coordinar la recolección de información atinente a los delitos.

Proveer la información necesaria para el Sistema Nacional de Información Criminal (SNIC).

Administrar el componente Sistema de Información para la Prevención Comunitaria del

Delito y la Violencia (SIREC), de acuerdo a lo establecido por la Ley N° 5.688.

5.5.2 DIRECCIÓN GENERAL INVESTIGACIÓN CRIMINAL

Descripción de Responsabilidades Primarias

Asistir al Subsecretario de Seguridad Operativa en la conducción de las investigaciones del delito complejo y la criminalidad organizada, principalmente en relación a delitos contra las personas y contra la propiedad, como así también, en materia de delitos informáticos, delitos ambientales y delitos contra la salud pública, todo ello de conformidad a lo establecido en la Ley N° 5.688 y demás normas vigentes en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Coordinar con la Policía de la Ciudad acciones para la investigación de los delitos y contravenciones.

Analizar información en coordinación con todas las áreas del Ministerio para la producción de estrategias de investigación y lucha contra el crimen.

Articular acciones de la Policía de la Ciudad con las fuerzas policiales y de seguridad provincial y federal en la investigación de organizaciones criminales que pudieran operar en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Cooperar con el Poder Judicial de la Nación y de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y con el 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 auxiliares de la justicia.

Colaborar en la elaboración de protocolos para el desarrollo de acciones coordinadas y criterios comunes de investigación criminal.

5.5.3 DIRECCIÓN GENERAL COORDINACIÓN OPERATIVA

Descripción de Responsabilidades Primarias

Asistir al Subsecretario de Seguridad Operativa 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 al Subsecretario de Seguridad Operativa en el abordaje y tratamiento de la conflictividad urbana.

Asistir al Subsecretario de Seguridad Operativa en el diseño e implementación de medidas destinadas a mantener el orden en el espacio público.

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

Canalizar con la Policía de la Ciudad los requerimientos judiciales de intervención en materia penal y contravencional.

Establecer dispositivos de monitoreo de los servicios de seguridad policial dispuestos en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Participar en la formulación de los servicios de seguridad que planifique la Dirección General de Eventos Masivos.

Coadyuvar a la Dirección General Planificación de Seguridad con Recursos no Policiales en la elaboración de protocolos para el desarrollo de acciones coordinadas y criterios comunes de intervención policial en el espacio público.

5.5.4 DIRECCIÓN GENERAL EVENTOS MASIVOS

Descripción de Responsabilidades Primarias

Intervenir en el diseño y planificación del despliegue de la 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 el Secretario de Seguridad 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.

5.6 SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN DEL DELITO

Descripción de Responsabilidades Primarias

Instrumentar acciones junto con las Jefaturas policiales para la prevención situacional de delitos en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, que prevengan su comisión mediante el incremento de la presencia policial preventiva y disuasoria en la vía pública.

Desarrollar propuestas de reingeniería institucional dirigida a reordenar el servicio policial en la vía pública, a los fines de incidir en la reducción objetiva de determinadas modalidades delictivas, recurrentes y de alto impacto social.

Realizar, mediante la recolección de información atinente a los delitos, a las actividades criminales y la percepción ciudadana sobre la seguridad, informes analíticos que sirvan de insumos para la definición de las políticas de la Secretaría de Seguridad.

Diseñar políticas de prevención del delito en grupos de riesgo para ser utilizadas en el marco del Sistema de Información para la Prevención Comunitaria del Delito y la Violencia, a través de la formulación y evaluación de las estrategias de prevención, en coordinación con la Subsecretaría Seguridad Ciudadana.

Diseñar proyectos para que, a través de la Subsecretaría Vinculación Ciudadana con la

Seguridad, se convoquen a asambleas comunitarias para la elaboración de políticas de prevención del delito.

5.6.1 DIRECCIÓN GENERAL DIAGNÓSTICO Y DISEÑO DE POLÍTICAS DE INTERVENCIÓN TEMPRANA DE LA SEGURIDAD

Descripción de Responsabilidades Primarias

Realizar con la colaboración de la Dirección General de Información y Estadística Criminal, estudios estadísticos sobre el delito, sus topologías e impactos en la población de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Analizar la información proporcionada por la Dirección General Información y Estadísticas Criminal a fin de generar instrumentos para la definición de las políticas de la Secretaría de Seguridad.

Asistir en el diseño y desarrollo de políticas de prevención del delito en grupos de riesgo en el marco del Sistema de Información para la Prevención Comunitaria del Delito y la Violencia.

Proponer acciones concretas para la instrumentación de servicios preventivos policiales bajo sus diferentes modalidades (parada, recorrido/rondín, patrullaje en vehículo, motovehículo, controles vehiculares, etc.) y de acuerdo a sus diferentes objetivos urbanos (bancario, educativo, residencial, turístico, peatonal, comercial, en espacios verdes, transporte, y de prevención general) en base a la identificación de criterios específicos.

5.7 SUBSECRETARÍA DE VINCULACIÓN CIUDADANA CON LA SEGURIDAD

Descripción de Responsabilidades Primarias

Establecer las actividades de las áreas de seguridad destinadas a actuar en la comunidad, mediante el trabajo de operadores comunitarios, definiendo las acciones que deberán ejecutar en el cumplimiento de su función.

Diseñar y promover un ámbito de colaboración y participación entre las Comunas y los ciudadanos por medio de foros, consejos, asambleas y otros ámbitos de participación ciudadana, en lo concerniente a la formulación de políticas de seguridad, en coordinación con la Secretaría de Descentralización dependiente de la Jefatura de Gabinete de Ministros.

Entender en las denuncias, reclamos y necesidades que exprese la población respecto del funcionamiento del servicio de seguridad ciudadana y coordinar con la Subsecretaría de Demanda Ciudadana, Calidad y Cercanía y las demás áreas dependientes de la Jefatura de Gabinete de Ministros, la elaboración de las propuestas de mejora correspondientes.

Intervenir en los casos y denuncias de violencia institucional.

Instrumentar políticas de asistencia a las víctimas de delitos, en coordinación con las áreas competentes dependientes del Ministerio de Hábitat y Desarrollo Humano.

5.7.1 FUERA DE NIVEL UNIDAD DE ENLACE DEL CONSEJO DE SEGURIDAD Y

PREVENCIÓN DEL DELITO LEY N° 1.689

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.

5.7.2 DIRECCIÓN GENERAL CONTENCIÓN PRIMARIA DE LA CIUDADANÍA ANTE DELITOS

Descripción de Responsabilidades Primarias

Asistir al Subsecretario de Vinculación Ciudadana con la Seguridad en la relación con actores de la sociedad civil, atendiendo las demandas en materia de seguridad y coordinando las respuestas con las áreas competentes de la Jefatura de Gabinete de Ministros del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Establecer mecanismos de comunicación con actores de la sociedad civil, canalizando las problemáticas que pudieran suscitarse en materia de seguridad y conflictividad urbana.

Proponer a la Dirección General de Seguridad Pública Comunal ámbitos de participación comunitaria.

Recibir reclamos y denuncias vinculadas al sistema de seguridad pública de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y tramitarlas en forma coordinada con las áreas competentes de la Jefatura de Gabinete de Ministros del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

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

Tramitar 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 la Dirección General de Atención y Asistencia a la Víctima y las demás áreas competentes del Ministerio de Hábitat y Desarrollo Humano.

Coordinarla 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 foros, consejos, asambleas y otros ámbitos de participación ciudadana coordinando la recepción, sistematización y evaluación de las demandas y necesidades ciudadanas, en coordinación con la Secretaría de Descentralización de la Jefatura de Gabinete de Ministros.

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

Establecer mecanismos de información detallada periódica para su elevación a la Subsecretaría de Prevención del Delito y a la Dirección General de Información y Estadística Criminal.

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 normatizados 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 FUERA DE NIVEL INSTITUTO DE TRASPLANTE DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES LEY N° 3.294

Objetivos

Ejercer las funciones conferidas por la Ley N° 3.294.

1.3 FUERA DE NIVEL FACTURACIÓN Y COBRANZA DE LOS EFECTORES PÚBLICOS SOCIEDAD DEL ESTADO (FACOEPE SE) LEY N° 5.622

Objetivos

Ejercer las funciones conferidas por la Ley N° 5.622.

1.4 DIRECCIÓN GENERAL LEGAL Y TÉCNICA

Descripción de Responsabilidades Primarias

Dirigir la asistencia jurídica en todos los ámbitos del Ministerio y realizar el control de legalidad de los actos administrativos a ser suscriptos por el Ministro, Subsecretarios y Directores Generales del Ministerio.

Intervenir en los convenios y contrataciones del Ministerio.

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

Supervisar el funcionamiento de la Mesa de Entradas, Salidas y Archivo del Ministerio, el registro y custodia de los actos resolutiveos, 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.

Administrar los procesos establecidos en la Ley N° 2.202.

2 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.

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, junto a las áreas competentes.

2.1 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 las acciones con la Dirección General Administrativa, Contable y Presupuesto y la Dirección General Administración y Desarrollo de Recursos Humanos de la Subsecretaría de Administración del Sistema de Salud, para la administración de los hospitales para el funcionamiento integral de los mismos.

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

2.2 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.

2.3 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 N° 448 y N° 153, artículos 3° y 48, inciso c, 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 del 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.

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 SUBSECRETARÍA DE ATENCIÓN PRIMARIA, AMBULATORIA Y COMUNITARIA

Descripción de Responsabilidades Primarias

Administrar y coordinar las actividades médicas y del equipo de salud para la atención en los establecimientos ambulatorios extra-hospitalarios y en los centros comunitarios del sistema público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Implementar planes de desarrollo y fortalecimiento de los establecimientos ambulatorios extra-hospitalarios y comunitarios 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 en los establecimientos ambulatorios extra-hospitalarios y comunitarios del sistema público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Supervisar las acciones implementadas en el marco del programa Cobertura Porteña de Salud.

Entender y gestionar la articulación del nivel ambulatorio extra-hospitalarios con el hospitalario como parte de la Red de Cuidados Progresivos.

Elaborar reportes estadísticos e información sumaria sobre el funcionamiento integral de la Subsecretaría.

Facilitar 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.

Articular y coordinar las acciones tendientes a mitigar los determinantes sociales de la salud a nivel interministerial, en coordinación con las áreas competentes del Ministerio, con las organizaciones no gubernamentales y otras organizaciones de base comunitaria y con los líderes y emergentes de la comunidad.

Coordinar la planificación, catalogación 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, junto a las áreas competentes.

3.1 DIRECCIÓN GENERAL ATENCIÓN PRIMARIA

Descripción de Responsabilidades Primarias

Coordinar la planificación y ejecución de acciones con los otros niveles de atención vinculados a la salud comunitaria, los cuidados ambulatorios y hospitalarios y las diferentes redes y programas dedicados a la salud por parte de diferentes unidades organizativas 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 del Ministerio.

Intervenir en la transferencia o reconversión de los agentes de salud involucrados en la atención primaria y ambulatoria de la salud.

Planificar, dirigir y coordinar la administración de los centros comunitarios y ambulatorios asegurando el funcionamiento integral de los mismos, en coordinación con la Dirección General Salud Comunitaria.

Coordinar y supervisar el desarrollo del plan de cobertura porteña.

Supervisar la producción de los servicios de los centros comunitarios y evaluar los resultados de los procesos de atención y solución de problemas vinculados a los determinantes sociales de la salud.

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 la Dirección General Planificación Operativa.

Establecer los lineamientos para la derivación de la población bajo el cuidado de la atención primaria y ambulatoria dentro del Sistema de Cuidados Progresivos.

Colaborar en la definición de las políticas de manejo de información clínica y su accesibilidad en toda la red integrada, en coordinación la Subsecretaría de Atención Primaria, Comunitaria y Ambulatoria, la Subsecretaría de Atención Hospitalaria y la Subsecretaría de Planificación Sanitaria.

Colaborar 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.

Colaborar en la implementación de estrategias y políticas definidas por la Subsecretaría de Planificación Sanitaria que hacen a la seguridad ambiental, de medicamentos e insumos sanitarios y de alimentos y bebidas.

Supervisar el funcionamiento de los servicios de los centros ambulatorios extra-hospitalarios y evaluar los resultados de los procesos de atención y solución de problemas vinculados a la atención ambulatoria extra-hospitalaria y su integración y continuidad de cuidados con la Atención Primaria de la Salud y la atención hospitalaria.

3.2 DIRECCIÓN GENERAL SALUD COMUNITARIA

Descripción de Responsabilidades Primarias

Asesorar al Subsecretario en la definición de las políticas, el desarrollo y optimización del Sistema de Servicios de Salud Comunitaria.

Intervenir en la transferencia o reconversión de los agentes de salud involucrados en las actividades de salud comunitaria.

Coordinar la planificación y ejecución de acciones de articulación entre la APS, las diferentes iniciativas gubernamentales y Ministerios vinculados a la acción social del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, las entidades de la sociedad civil organizada y la propia comunidad.

Colaborar con las redes y programas involucrados en el cuidado ambulatorio de la salud.

Participar junto a la Dirección General Atención Primaria en la planificación de los centros comunitarios para el funcionamiento integral de los mismos.

Supervisar la generación y desarrollo de las acciones tendientes a involucrar a la comunidad en la promoción, prevención, recuperación y cuidado de la salud, en coordinación con las áreas competentes.

Establecer los lineamientos para la correcta articulación de soluciones socio-sanitarias de la población.

Desarrollar y fomentar programas de promoción y prevención, a los efectos de disminuir la vulnerabilidad y facilitar las oportunidades para evitar la pobreza estructural y otros determinantes sociales de la salud.

Colaborar en la definición, junto a las Subsecretarías de Atención Primaria, Ambulatoria y Comunitaria, de Atención Hospitalaria y de Planificación Sanitaria, las políticas de manejo

de información clínica y su accesibilidad en toda la red integrada.

Planificar las acciones de promoción, prevención y detección precoz de problemas de salud de los niños en edad escolar, en coordinación con las áreas competentes.

Planificar las políticas y programas de Epidemiología Comunitaria y programas de prevención y detección precoz de epidemias y catástrofes sanitarias, en coordinación con las áreas competentes.

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 que hacen a la seguridad ambiental, de medicamentos e insumos sanitarios y de alimentos y bebidas.

4 SUBSECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN SANITARIA

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 de cobertura de la Historia Clínica Electrónica en efectores del Sistema de Salud.

4.1 UNIDAD DE PROYECTOS ESPECIALES (UPE) HISTORIA CLÍNICA ELECTRÓNICA

Objetivos

Diseñar, proponer, proyectar y ejecutar un plan de cobertura de la Historia Clínica Electrónica en todos los establecimientos sanitarios de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en coordinación con las áreas competentes.

Planificar estrategias de articulación del sistema de información clínico entre los distintos niveles de asistencia sanitaria.

Proponer y monitorear indicadores de implementación de historia clínica electrónica y de gestión sanitaria en el ámbito del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Proponer e implementar el uso de estándares en salud que permita el intercambio de información entre los diferentes establecimientos, públicos y privados.

4.2 DIRECCIÓN GENERAL PLANIFICACIÓN OPERATIVA

Descripción de Responsabilidades Primarias

Asistir al Subsecretario en la confección, modificación y aprobación de los planes operativos anuales de los hospitales y centros de salud.

Coordinar la implementación de los planes operativos anuales de los hospitales, los centros ambulatorios y comunitarios y de la Dirección General Salud Comunitaria.

Diseñar e implementar planes de desarrollo, fortalecimiento y acreditación de los agentes del Sistema Público de Salud.

Diseñar, planificar e implementar la organización y desarrollo de los servicios del Sistema Público de Salud.

Desarrollar proyectos de nuevos hospitales, centros de salud y prestaciones, de modificación de los mismos, y de nuevos servicios dentro del Sistema Público de Salud.

Evaluar el desempeño del Subsistema Público de Salud a fin de generar información útil para la operación, ajuste y rediseño de políticas, programas y servicios.

Entender en la publicación de los rendimientos de las unidades ejecutoras y de los perfiles epidemiológicos que correspondan a las mismas.

Colaborar con el diseño, evaluación y control de sistemas de vigilancia de salud.

Asistir a la Subsecretaría en la elaboración de las estrategias y políticas que hacen a la seguridad ambiental, de medicamentos e insumos sanitarios y de alimentos y bebidas.

4.3 DIRECCIÓN GENERAL SISTEMAS DE INFORMACIÓN SANITARIA

Descripción de Responsabilidades Primarias

Asistir a la Subsecretaría en el desarrollo de propuestas de leyes, normas y estándares dentro del marco legal vigente para la planificación estratégica de los sistemas de información en salud para el ámbito público y privado, en coordinación con las áreas competentes.

Coordinar y planificar con las entidades legales correspondientes, la implementación de sistemas de información y estándares en salud entre el sistema público y el privado para hacer posible el flujo adecuado y seguro de la información entre los diferentes prestadores de servicios sanitarios de la sociedad.

Asistir a la Subsecretaría en el diseño de un sistema de información estadístico y de vigilancia epidemiológica con indicadores estadísticos y de gestión como elemento de planificación estratégica y gestión del Sistema de Salud.

Gestionar un sistema permanente de información para la gestión (Tablero de control/sala de situación), con amplio acceso a los diferentes niveles del nivel central, tanto en las ramas médico-asistencial como técnico-sanitaria y administrativa.

Coordinar 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.

Implementar el desarrollo de sistemas geo-referenciados para el análisis y seguimiento de la situación de salud, en coordinación con las áreas competentes.

Planificar las acciones relacionadas con la comunicación, capacitación y el soporte a los usuarios del sistema de información clínico.

Diseñar y coordinar las acciones necesarias para la implementación del programa de residencias de Sistemas de Información en Salud para profesionales de la salud en coordinación con las áreas competentes.

Coordinar todas las acciones necesarias para llevar adelante el plan de sistemas de

información sanitaria.

Entender en los requerimientos, evaluación y desarrollo de herramientas informáticas para la jurisdicción, según los lineamientos de la Agencia de Sistemas de Información.

Asistir a todas las jurisdicciones del Ministerio respecto de sus competencias y en todo lo atinente a la utilización informática como estructura básica para el desarrollo de sus acciones.

Planificar, adquirir, instalar y mantener los recursos informáticos y de comunicaciones, físicos y lógicos del nivel central de salud, de los hospitales y centros de atención primaria.

Coordinar con la Agencia de Sistemas de Información lo inherente a tecnología aplicada a sistemas y comunicaciones.

Ejecutar las acciones para administrar y mejorar los procesos, las comunicaciones y el soporte de tecnología del Ministerio.

4.4 DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN, TECNOLOGÍAS Y FINANCIAMIENTO EN SALUD

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.

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 todas 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.

4.5 DIRECCIÓN GENERAL DOCENCIA, INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL

Descripción de Responsabilidades Primarias

Asesorar a la Subsecretaría de Planificación Sanitaria 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 científicoprofesional.

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 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.

Aires.

5.1 DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS

Descripción de Responsabilidades Primarias

Planificar y diseñar, en coordinación con la Subsecretaría de Planificación Sanitaria, 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, acorde a las políticas que en la materia definan dicho Organismo.

Gestionar, planificar y desarrollar, en coordinación con las Subsecretarías de Atención Hospitalaria, de Atención Primaria, Ambulatoria y Comunitaria, la carrera profesional médica y 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.

Entender en la definición de los mecanismos para el control de gestión de recursos humanos en todo el ámbito del Ministerio.

Definir los perfiles de los recursos humanos a formarse en el ámbito del Ministerio, en coordinación con las áreas competentes.

5.2 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 Planificación Sanitaria.

Administrar el registro y la contabilidad de presupuesto del Ministerio de Salud, en coordinación con la Dirección General de Contaduría y 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 y demás servicios que se le asignen según la planificación anual adquisiciones fijada por la Subsecretaria 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 legales y contables de las Cooperadoras Hospitalarias, en coordinación con la Dirección General Legal y Técnica y la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Salud.

5.3 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 del Ministerio.

5.4 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.

Establecer, en conjunto con la Dirección General de Coordinación, Tecnologías y Financiamiento en Salud, la administración de circuitos de control de insumos de alto costo, en concordancia con los niveles de consumo y las guías de práctica clínica recomendadas.

Implementar y 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, en coordinación con la Dirección General Planificación Operativa.

Intervenir en las registraciones presupuestarias preventiva y definitiva 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.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

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

Objetivos

Ejercer las funciones conferidas mediante la Ley N° 5.049.

1.3 UNIDAD DE PROYECTOS ESPECIALES (UPE) EDUCACIÓN PARA LA SUSTENTABILIDAD

Objetivos

Elaborar parámetros, indicadores y estándares para identificar a una institución educativa como Escuela Verde y facilitar el compromiso de la misma respecto a la implementación de la educación ambiental y la gestión sustentable.

Desarrollar protocolos de buenas prácticas en términos de sustentabilidad para mejorar los procesos de funcionamiento interno de los edificios del Ministerio y los establecimientos educativos y el impacto ambiental de los mismos.

Desarrollar, articular e implementar actividades de concientización y gestión ambiental cuatrienal 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, los actores de la comunidad educativa y otras áreas del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Facilitar la incorporación de propuestas pedagógicas de educación ambiental en los niveles del sistema educativo formal, mediante la realización de congresos, seminarios, cursos de formación docente y acciones de divulgación y sensibilización.

Colaborar en el desarrollo de contenidos y dispositivos de formación y actualización docente para el abordaje integral de la educación ambiental, propiciando la innovación pedagógica.

Desarrollar e implementar las estrategias de comunicación masiva de promoción de los ejes Ciudad Educadora y Ciudad Verde.

Desarrollar medidas dirigidas a la reducción, la reutilización y la separación de residuos en los establecimientos educativos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en cumplimiento de los objetivos previstos en la Ley N° 1.854 y la Ley N° 2.544.

Proponer al Ministro mecanismos de articulación con organizaciones de la sociedad civil e instituciones con programas de responsabilidad social empresarial especializadas en temáticas ambientales para coordinar las acciones promovidas y su implementación en los establecimientos educativos de acuerdo a los lineamientos del Ministerio.

Articular la implementación transversal de acciones con el Estado Nacional, Estados Provinciales y Municipios, para integrar la educación ambiental y la sustentabilidad como eje central dentro de la Ciudad Educadora, abarcando toda la comunidad educativa.

1.4 DIRECCIÓN GENERAL COORDINACIÓN LEGAL E INSTITUCIONAL

Descripción de Responsabilidades Primarias

Evaluar, informar, dictaminar y realizar el control de legalidad de los proyectos de actos administrativos, convenios y contratos que se sometan a consideración del Ministerio.

Asesorar en aspectos de carácter jurídico y legal a todas las reparticiones del Ministerio.

Proyectar los actos administrativos, convenios, proyectos de leyes y contratos de competencia del Ministerio.

Definir, establecer e impartir las pautas de procedimiento e intervenir para la realización de obra pública, expropiaciones, desalojos administrativos y herencias vacantes correspondientes al Ministerio.

Brindar asesoramiento técnico-administrativo para la articulación de las diferentes áreas y dependencias del Ministerio, con el personal docente y administrativo y con entes interorgánicos y/o terceros interesados.

Gestionar en la tramitación de los requerimientos judiciales y de la Procuración General formalizados ante el Ministerio.

Programar la emisión, legalización, certificación y registro de todos los títulos de los establecimientos educativos de gestión pública y privada.

Llevar un registro de firmas de los responsables educativos de los títulos que se expiden.

1.5 DIRECCIÓN GENERAL TECNOLOGÍA EDUCATIVA

Descripción de Responsabilidades Primarias

Entender en los requerimientos, evaluación y desarrollo de herramientas informáticas para la jurisdicción, bajo las normas de la Agencia de Sistemas de Información.

Planificar, adquirir, instalar y prestar asistencia técnica y de mantenimiento informático y de comunicaciones a todas las áreas de la jurisdicción según los estándares de la Agencia de Sistemas de Información.

Planificar las acciones destinadas a la mejora de los procesos, las comunicaciones y el soporte de tecnología de la jurisdicción, en forma conjunta con las áreas competentes.

Elaborar indicadores de gestión de los servicios informáticos prestados y contratados para la jurisdicción.

Evaluar y analizar en forma conjunta con la Subsecretaría de Planeamiento e Innovación Educativa, propuestas de innovación tecnológica aplicadas a la educación y gestionar su implementación.

Garantizar la promoción de la calidad educativa mediante la planificación de acciones destinadas a la innovación en los procesos de enseñanza y aprendizaje.

Garantizar la inserción de los alumnos en una sociedad interconectada mediante la utilización comprensiva y crítica de las nuevas tecnologías.

Promover la calidad educativa con igualdad de oportunidades y favorecer la inclusión socio-educativa.

2 SUBSECRETARÍA DE CARRERA DOCENTE Y FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL

Descripción de Responsabilidades Primarias

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 del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Gestionar el 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.

Diseñar las políticas de formación técnico profesional orientadas a la inserción en el ámbito laboral.

2.1 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.

2.2 DIRECCIÓN GENERAL CARRERA DOCENTE

Descripción de Responsabilidades Primarias

Supervisar el accionar y desarrollo de las áreas y procesos encargados de la cobertura de cargos docente 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 los todos los organismos del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

3 SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA Y EQUIDAD EDUCATIVA

Descripción de Responsabilidades Primarias

Diseñar, promover, implementar y evaluar las políticas y programas educativos a fin de 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 el Ministerio de Gobierno.

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.

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.

Articular acciones con organizaciones de la sociedad civil y con ámbitos de responsabilidad social empresaria.

3.1 DIRECCIÓN GENERAL EDUCACIÓN DE GESTIÓN PRIVADA

Descripción de Responsabilidades Primarias

Administrar y supervisar el Subsistema de Educación de Gestión Privada de la jurisdicción, conforme con las políticas del Ministerio de Educación.

Coordinar y controlar las acciones de los distintos niveles educativos, de educación especial y lo referente al sector técnico pedagógico.

Controlar la planta orgánico funcional de los establecimientos educativos del área gestión privada.

Coordinar y controlar la ejecución de los diferentes aspectos relacionados con el aporte gubernamental que perciben los institutos educativos de gestión privada.

Coordinar el asesoramiento, registro y supervisión de las entidades educativas asistenciales (Ley N° 621).

Coordinar, controlar y planificar el funcionamiento de escuelas no gubernamentales gratuitas.

Coordinar y supervisar la adecuación de los institutos de educación del área de gestión privada de acuerdo a la normativa de escuelas seguras.

Administrar el fondo para el mejoramiento de la educación pública de gestión privada.

Brindar asesoramiento y asistencia técnica a todas las áreas del Ministerio en los temas de su competencia.

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.

Participar en las reuniones con los distintos actores representativos de las distintas Instituciones para asegurar el funcionamiento del Consejo Consultivo.

3.2 DIRECCIÓN GENERAL EDUCACIÓN DE GESTIÓN ESTATAL

Descripción de Responsabilidades Primarias

Implementar 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 el desarrollo de las acciones pedagógicas y administrativas en las escuelas de nivel inicial, nivel primario, nivel medio, escuelas técnicas y educación especial.

Desarrollar las instancias de formación educativa no formal.

Desarrollar instancias articuladoras que integren la demanda de capacidades laborales y la consecuente adecuación de conocimientos de las ofertas formativas del área.

3.3 DIRECCIÓN GENERAL EDUCACIÓN SUPERIOR

Descripción de Responsabilidades Primarias

Implementar las políticas y programas educativos de todos los niveles y modalidades de la enseñanza dependiente de las áreas de educación artística y formación docente.

Implementar las políticas y los programas educativos destinados a promover la enseñanza formal obligatoria a niños, adolescentes y adultos de los establecimientos educativos dependientes del área de formación docente.

Coordinar y supervisar el desarrollo de las acciones pedagógicas y administrativas en los establecimientos educativos dependientes de esta Dirección General.

3.4 DIRECCIÓN GENERAL ESCUELA ABIERTA

Descripción de responsabilidades primarias

Participar en el diseño, implementación y evaluación de actividades que favorezcan el acceso igualitario a la educación y la cultura.

Promover actividades culturales, deportivas, recreativas y de expresión que favorezcan la inclusión social y educativa de niñas, niños y adolescentes en situación de vulnerabilidad social.

Implementar el proyecto de vacaciones en la escuela, en temporada de verano e invierno, en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

3.5 DIRECCIÓN GENERAL FORTALECIMIENTO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Descripción de Responsabilidades Primarias

Implementar estrategias de inclusión educativa.

Brindar apoyo y orientación a las unidades educativas en el ámbito psicosocioeducativo, desarrollando acciones de prevención, asesoramiento y asistencia.

Asistir a las unidades educativas en todas sus modalidades y niveles frente a situaciones de crisis.

Establecer mecanismos de comunicación entre las unidades educativas y las instancias centrales del Ministerio u otros organismos correspondientes, que permitan canalizar y gestionar las necesidades y requerimientos de las unidades educativas.

Promover estrategias para la inclusión de la familia en la escuela y la generación de espacios de interacción con la comunidad.

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 normas, pliegos de condiciones técnicas, 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.

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 los contratos con terceros a cargo de la ejecución de actividades de mantenimiento, en forma conjunta con la Dirección General de Administración de Recursos.

Priorizar y programar las actividades de mantenimiento de infraestructura de edificios escolares a realizar por personal del Ministerio.

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 para los programas de recreo de verano e invierno (colonias).

Disponer la aplicación de las penalidades correspondientes a los concesionarios de comedores que no cumplan con los requisitos determinados en el pliego de licitación.

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.

Producir información para la planificación y generación de propuestas destinadas a mejorar los procesos del área.

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.

Custodiar, capacitar, brindar servicios a los usuarios, relevar necesidades, mantener una base de datos actualizada y programar el reemplazo del equipamiento.

Gestionar el procedimiento para las locaciones de inmuebles, como así también administrar las contrataciones vigentes.

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 físicos y sistemas.

Gestionar los servicios de seguridad, limpieza y mantenimiento de los edificios de áreas del sistema educativo.

Administrar el sistema de registro de bienes patrimoniales del Ministerio.

5 SUBSECRETARÍA DE PLANEAMIENTO E INNOVACIÓN EDUCATIVA

Descripción de Responsabilidades Primarias

Asistir al Ministro en el diseño, la implementación y la evaluación de la política educativa para la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Diseñar y proponer la currícula educativa de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Evaluar y supervisar las instancias de capacitación docente.

Promover la incorporación de tecnologías innovadoras a fin de mejorar la calidad educativa.

Promover la utilización de los recursos pedagógicos existentes, para apoyar y enriquecer las acciones relacionadas con cada uno de los proyectos curriculares.

Fortalecer el desarrollo profesional de la tarea docente.

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

Evaluar y promover mecanismos de certificación de los estudios en las distintas lenguas extranjeras.

Evaluar y ofrecer alternativas de capacitación en las distintas temáticas a todos los docentes de la Ciudad a fin de 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.

Contribuir con el Ministerio al desarrollo intelectual y profesional de los docentes y establecer estrategias de mejora educativa.

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.

5.1 DIRECCIÓN GENERAL ESCUELA DE MAESTROS

Descripción de responsabilidades primarias

Proponer y promover alternativas de capacitación en distintas temáticas docentes.

Proponer y promover acciones de formación docente continua proponiendo espacios de especialización y formación sistemática para los docentes de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Contribuir con la Subsecretaría al desarrollo intelectual y profesional de los docentes y

establecer estrategias de mejora educativa.

Investigar y sistematizar el conocimiento en torno a la formación continua de los docentes.

5.2 DIRECCIÓN GENERAL PLANEAMIENTO EDUCATIVO

Descripción de Responsabilidades Primarias

Asistir a la Subsecretaría en la implementación y evaluación de las políticas educativas para la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Diseñar y proponer a la Subsecretaría la currícula educativa de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Diseñar, implementar y evaluar las instancias de capacitación docente.

Proponer la incorporación de tecnologías innovadoras a fin de mejorar la calidad educativa.

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 a la Subsecretaría en el fortalecimiento y acompañamiento del desarrollo profesional de la tarea docente.

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

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

MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y TRANSPORTE

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 urbano-ambiental vigente, en especial el Código de Planeamiento Urbano 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 los artículos 1.3.2. y 1.4.1 del Código de Planeamiento Urbano.

1.2 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, acorde con las normas de control interno dictadas por la Sindicatura General de la Ciudad y el Ministerio de Desarrollo Urbano y Transporte, 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 al Ministro y a la Sindicatura General del Gobierno 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 de salvaguarda de activos.

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 emitidas por la Sindicatura General del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

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 con carácter de observador en la elaboración, adecuación e implementación de normas y procedimientos de control interno y de gestión.

1.3 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, y expandirla en base al plan de obras aprobado por el Anexo I de la mencionada ley.

Realizar la ejecución de las obras públicas, aprobadas por la autoridad de aplicación, Ministerio de Desarrollo Urbano y Transporte.

1.4 FUERA DE NIVEL SUBTERRÁNEOS DE BUENOS AIRES S.E. (SBASE)

Objetivos

Administrar, operar, mantener, explotar y expandir, la red de subterráneos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Coordinar con la Secretaría de Transporte, las acciones destinadas a la integración del subterráneo con los demás medios de transporte de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

1.5 FUERA DE NIVEL UNIDAD EJECUTORA PARA LA RENOVACIÓN URBANA DE LA TRAZA DE LA EX-AU3 - LEY N° 3396

Objetivos

Evaluar las alternativas y ejecutar los planes, proyectos y acciones previstos en ley N° 3396, a fin de recuperar el espacio público y reconstruir el tejido urbano y social del Barrio Parque Donado Holmberg (Sector 5 de la Traza de la Ex AU3).

Organizar y administrar el Fondo para la Renovación Urbana previsto en la Ley N° 3396.

Evaluar las alternativas y ejecutar los planes, proyectos y acciones previstos en la Ley N° 324 para el Sector 4 de la Traza de la Ex AU 3.

1.6 DIRECCIÓN GENERAL COORDINACIÓN INSTITUCIONAL Y COMUNICACIÓN

Descripción de Responsabilidades Primarias

Organizar toda actividad protocolar o de comunicación que realice el Ministerio.

Elaborar, evaluar y ejecutar las estrategias de comunicación del Ministerio, en coordinación con la Secretaría de Medios.

Organizar y realizar audiencias públicas, mesas de debate, mesas de trabajo y talleres de resolución de conflictos.

Recepcionar reclamos, sugerencias y/o consultas provenientes de instituciones, organizaciones o particulares y canalizarlos a las reparticiones del Ministerio encargadas de su resolución, de acuerdo a los lineamientos establecidos por las áreas competentes.

1.7 DIRECCIÓN GENERAL SEGUIMIENTO DE GESTIÓN

Descripción de Responsabilidades Primarias

Supervisar la instrucción y capacitación en temas relacionados a la informatización de gestiones administrativas que realizan los distintos agentes del Ministerio.

Coordinar la elaboración del plan anual de gestión del Ministerio.

Identificar y proponer mejoras en los procesos del Ministerio.

Asesorar a todos los organismos del Ministerio, en la planificación de la tecnología para las distintas áreas, bajo las especificaciones brindadas por las autoridades competentes en la materia.

Supervisar el cumplimiento del plan anual de gestión realizando el seguimiento relativo al cumplimiento de objetivos de proyectos e iniciativas del Ministerio y relevando los indicadores de gestión.

Monitorear los procesos y sistemas informáticos de gestión del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires implementados en el Ministerio.

Colaborar en el desarrollo de las políticas presupuestarias del Ministerio.

Coordinar la elaboración de proyectos transversales y estratégicos del Ministerio y sus áreas dependientes.

1.8 DIRECCIÓN GENERAL TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y LEGAL

Descripción de Responsabilidades Primarias

Asesorar al Ministro de Desarrollo Urbano y Transporte, al Secretario, Subsecretarios y Directores Generales en los aspectos técnico-legales de gestión de anteproyectos y proyectos de actos administrativos, asegurando su encuadre en las normas legales y reglamentarias.

Analizar, elaborar, registrar y controlar la ejecución del Presupuesto General de Gastos y Cálculo de Recursos del Ministerio de Desarrollo Urbano y Transporte.

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

Intervenir en las consultas e informes técnicos que requiera el Ministerio.

Administrar los bienes y recursos del Ministerio.

1.9 DIRECCIÓN GENERAL RELOCALIZACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL DE EDIFICIOS DE GOBIERNO

Descripción de Responsabilidades Primarias

Proponer al Ministro las estrategias de relocalización de oficinas de Gobierno, en concordancia con los lineamientos básicos definidos por la Administración.

Implementar un proceso de mejora continua que permita la optimización del uso de los espacios de las oficinas y del mantenimiento preventivo, predictivo y correctivo de los edificios incluidos dentro del Plan de Relocalización de Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, además de aquellos que el ejecutivo determine.

Entender e intervenir en los aspectos relativos a la coordinación de la logística de los traslados que permitan la concentración y relocalización de los organismos y dependencias del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Coordinar la planificación de los cronogramas de relocalización de los organismos y dependencias del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con las áreas competentes.

Planificar las contrataciones relacionadas con el traslado del mobiliario y documentos necesarios para la relocalización del personal en los nuevos destinos y de los servicios requeridos para el mantenimiento de los inmuebles definidos dentro del plan de relocalización del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con la Dirección General Técnica, Administrativa y Legal del Ministerio de Desarrollo Urbano y Transporte.

Supervisar el plan integral de operación, mantenimiento y limpieza de los inmuebles

definidos por el plan de relocalización a través de las intendencias de los edificios.

Planificar el diseño, el equipamiento, y la conectividad de los inmuebles incluidos en el proyecto de relocalizaciones, en coordinación con las áreas competentes.

Gestionar la provisión de servicios compartidos en las nuevas locaciones.

2 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.

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.

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 en la planificación y modernización de la red semafórica de la Ciudad y la extensión de los sistemas inteligentes de tránsito.

Entender en la planificación e implementación del Sistema de Verificación Técnica Vehicular obligatoria para los vehículos radicados en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Planificar políticas de control del cumplimiento de las normas de tránsito en coordinación con la Policía de la Ciudad las fuerzas de seguridad que actúan en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Implementar las políticas referidas a la habilitación de conductores y a la educación vial.

Autorizar cortes de calles y avenidas, y desvío del tránsito vehicular cuando correspondiere.

Entender en la implementación del Sistema de Transporte Masivo de Buses Rápido (TMBR).

Entender en el diseño e implementación de las políticas para promover la movilidad saludable, en ciclorodados o peatonal, en todo el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Promover la realización de obras y servicios que mejoren la movilidad, la circulación y el

tránsito en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y su articulación con el Área Metropolitana.

2.1 SUBSECRETARÍA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE

Descripción de Responsabilidades Primarias

Planificar, implementar y controlar obras de transporte y tránsito y/o programas o 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.

Realizar 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 planificación urbana de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Diseñar, implementar y fiscalizar el ordenamiento del transporte de pasajeros y de carga en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

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.

Planificar y controlar el funcionamiento de la red semafórica, los sistemas de tecnología de tránsito y los servicios de transporte en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Planificar, ejecutar y controlar obras y/o programas que mejoren la movilidad de personas y bienes en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Coordinar y controlar las acciones que fueren necesarias para la continua implementación y debido funcionamiento del sistema de transporte.

2.1.1 DIRECCIÓN GENERAL PLANIFICACIÓN DE LA MOVILIDAD

Descripción de Responsabilidades Primarias

Desarrollar el planeamiento de la movilidad de bienes y personas, tanto en lo referido al transporte público, como privado en coordinación con las áreas competentes.

Planificar las redes y los servicios de transporte en sus distintas modalidades y coordinar y priorizar las obras y acciones relacionadas con la movilidad con AUTOPISTAS URBANAS S.A. (AUSA) y SUBTERRÁNEOS DE BUENOS AIRES S.E. (SBASE), participando en la planificación de los Centros de Transbordo.

Planificar y diseñar el Sistema de Transporte Masivo de Buses Rápidos (TMBR), desarrollando nuevos corredores e implementando mejoras en los ya existentes.

Realizar el planeamiento de la red de ciclovías y bicisendas, proponiendo las intervenciones físicas con el objeto de coordinar éste modo con el resto del sistema de transporte.

Propiciar la normativa para el ordenamiento del tránsito, en consonancia con los lineamientos derivados de la planificación del sector.

Diseñar y planificar los programas de peatonalización de vías y áreas de convivencia.

Efectuar los estudios para la eliminación de las interferencias ferroviarias y mejoras en la conectividad urbana e interurbana, incluyendo soluciones a distinto nivel tanto viales como para los flujos peatonales y de ciclistas.

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, desde los aspectos vinculados a la planificación de la movilidad.

2.1.2 DIRECCIÓN GENERAL TRÁNSITO Y TRANSPORTE

Descripción de Responsabilidades Primarias

Intervenir en la regulación de los servicios de transporte en sus distintas modalidades, y ejercer el control administrativo del cumplimiento de los contratos de asociación público-privada conferidos.

Diseñar y controlar las normas y medidas de ordenamiento del transporte de pasajeros, de carga y el tránsito vehicular en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Colaborar en el diseño de las medidas de circulación peatonal en coordinación con las áreas competentes.

Mantener, operar y controlar el funcionamiento de la red semafórica y de los sistemas de tecnología de tránsito, así como los elementos de señalización vertical y demarcación horizontal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Coordinar el monitoreo del flujo vehicular, el transporte y la infraestructura vial en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Participar, en las acciones conjuntas relacionadas con la movilidad con AUTOPISTAS URBANAS S.A. (AUSA) y SUBTERRÁNEOS DE BUENOS AIRES S.E. (SBASE), así como en las actividades coordinadas en el marco de programas y proyectos interjurisdiccionales de transporte, en coordinación con las áreas competentes

Colaborar y brindar información a las entidades encargadas de la fiscalización y control operativo y técnico de los servicios de transporte de pasajeros y carga, en sus distintas modalidades, en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Controlar el debido funcionamiento de los Sistemas de Transportes Masivos de Buses Rápidos (TMBR) operativos en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

2.1.3 DIRECCIÓN GENERAL INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE

Descripción de Responsabilidades Primarias

Coordinar, ejecutar y controlar obras que permitan el desarrollo del sistema de transporte, su infraestructura complementaria, asociada o accesorio y el ordenamiento del tránsito.

Coordinar, ejecutar y controlar obras que permitan la implementación del Sistema de Transporte de Buses Rápido (TMBR).

Colaborar en la elaboración de la documentación técnica y administrativa para efectuar los llamados a licitación a efectos de ejecutar las obras correspondientes, en coordinación con las áreas correspondientes.

Inspeccionar técnicamente, certificar y realizar la recepción provisoria y definitiva de las obras que se ejecuten por la Dirección General.

2.2 SUBSECRETARÍA DE MOVILIDAD SUSTENTABLE Y SEGURA

Descripción de Responsabilidades Primarias

Coordinar programas y obras que aseguren la movilidad saludable, peatonal, no motorizada y eléctrica en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Planificar políticas que garanticen el cumplimiento de las normas de seguridad vial, y promover el cambio cultural para reducir las víctimas fatales por siniestros viales en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Promover políticas 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.

Entender en la planificación estratégica del Sistema Público de Bicicletas (ECOBICI) y su regulación.

Coordinar la ampliación de la red de ciclovías en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y su mantenimiento.

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 Organizaciones 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.

Diseñar e implementar las normas referentes a la habilitación de conductores y

transportes en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y asegurar su cumplimiento.

Coordinar y controlar el accionar del Cuerpo de Agentes de Control de Tránsito y Transporte y proveerle los medios necesarios para el ordenamiento del tránsito y el cumplimiento de la normativa vial vigente.

Entender en el diseño y ejecución de operativos que promuevan un sistema de control y ordenamiento del tránsito y mayor seguridad vial.

Definir 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.

Supervisar el funcionamiento y gestión de los registros de transporte y verificación técnica vehicular.

2.2.1 UNIDAD DE PROYECTOS ESPECIALES (UPE) MOVILIDAD SALUDABLE

Objetivos

Implementar un plan de circuitos peatonales urbanos destinados a aumentar la circulación de personas en vías secundarias de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, teniendo en cuenta para su ejecución una perspectiva integral del espacio público.

Coordinar la instrumentación de cruces, senderos escolares y adyacencias de hospitales seguros y accesibles, que faciliten la interpretación de peatones y conductores.

Definir un marco regulatorio para vehículos sustentables con motorización eléctrica y bajas emisiones de gases de efecto invernadero.

Ampliar y mejorar la red de ciclovías protegidas que integren centros y zonas estratégicas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, e incrementar la capacidad operativa del sistema de transporte público de bicicletas.

Implementar el proyecto Ciudad Legible que facilite a los usuarios información clara sobre alternativas de movilidad y conexión multimodal en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

2.2.2 DIRECCIÓN GENERAL HABILITACIÓN DE CONDUCTORES Y TRANSPORTES

Descripción de Responsabilidades Primarias

Implementar las políticas referidas a la habilitación y registros de conductores y transportes.

Supervisar y controlar el cumplimiento de las disposiciones relativas al otorgamiento y vigencia de licencias.

Ejercer el contralor técnico del otorgamiento de licencias.

Analizar, diseñar e implementar políticas para el control de transporte de taxis, remises, transporte de escolares, transporte de fantasía, coches antiguos, carga, motovehículos

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.

Coordinar y controlar el funcionamiento y gestión de los registros de transporte de taxis, remises, transporte de escolares, transporte de fantasía, coches antiguos, carga, motovehículos 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.

Dictar instrucciones y fiscalizar la instrucción del Sistema de Verificación Técnica Vehicular obligatoria para los vehículos radicados en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

2.2.3 DIRECCIÓN GENERAL CUERPO DE AGENTES DE CONTROL DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL

Descripción de Responsabilidades Primarias

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 el control y prueba de alcoholemia o toxicológica establecidos 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 circunstanciales de tránsito 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.

Desarrollar y mantener el Observatorio de Seguridad Vial de la Ciudad, como un sistema estadístico a partir del cual se extraiga información que permita elaborar políticas de seguridad vial en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Administrar el control del transporte escolar, taxis y automóviles de alquiler con chofer.

3 SUBSECRETARÍA DE PLANEAMIENTO

Descripción de Responsabilidades Primarias

Entender en la planificación urbana orientada a la mejora de la calidad del hábitat de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y en la ejecución del Plan Urbano Ambiental.

Diseñar políticas e instrumentar planes destinados al planeamiento urbano, en relación a la movilidad, en forma conjunta con la Secretaría de Transporte.

Diseñar e instrumentar planes, y programas necesarios para la ejecución y fiscalización de obras públicas.

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, sobre la base del Plan Urbano Ambiental.

Promover planes y proyectos de desarrollo urbano mediante la concertación del interés público y privado.

Proponer normas urbanísticas de carácter general y particular y evaluar los proyectos de ley que gire la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Coordinar y gestionar las actividades del Consejo del Plan Urbano Ambiental.

Realizar el texto ordenado del Código de Planeamiento Urbano e incorporar al mismo las modificaciones y agregados que se vayan aprobando, de conformidad con lo establecido en el artículo 1.4 del texto ordenado del mismo, hasta la aprobación del Código Urbanístico.

Intervenir en el desarrollo del anteproyecto, proyectos y obras del Distrito Gubernamental de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Diseñar e instrumentar políticas tendientes al desarrollo y saneamiento de las áreas lindantes a la Ribera de los Ríos de la Plata y la Cuenca Matanza- Riachuelo

Entender en la planificación de la movilidad y el transporte de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en función de los lineamientos del Plan Urbano Ambiental y en coordinación con la Secretaría de Transporte.

3.1 DIRECCIÓN GENERAL PLANEAMIENTO URBANO

Descripción de Responsabilidades Primarias

Formular los planes y programas tendientes a la calificación urbanística de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Entender en la identificación y promoción de proyectos urbanos.

Entender en el diseño de políticas e instrumentos de gestión tendientes a la articulación entre la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y el Área Metropolitana.

Formular planes y programas orientados a la integración de áreas postergadas dentro de la trama urbana.

Identificar y proponer estrategias ambientales para propender al desarrollo sustentable de la

Ciudad Autónoma de Buenos Aires en coordinación con la Agencia de Protección Ambiental.

Formular las acciones sobre el planeamiento del conjunto social, cultural, político, económico, ambiental y ecológico en cumplimiento de los objetivos propuestos en el Modelo Territorial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires vigente.

3.2 DIRECCIÓN GENERAL DATOS, ESTADÍSTICA Y PROYECCIÓN URBANA

Descripción de Responsabilidades Primarias

Programar, dirigir, ejecutar y coordinar la información territorial de interés estratégico para el planeamiento a través del relevamiento de información primaria y la recopilación de datos secundarios.

Almacenar y centralizar toda información técnica referida a instalaciones existentes, obras ejecutadas e infraestructura de servicios públicos y privados.

Proyectar, ejecutar y publicar el conjunto de documentación catastral que representa el registro gráfico de las parcelas con sus elementos físicos, geométricos y alfanuméricos.

Publicar datos, estadísticas y estudios urbanos que el área efectúe.

4 SUBSECRETARÍA DE REGISTROS, INTERPRETACIÓN Y CATASTRO

Descripción de Responsabilidades Primarias

Formular y elaborar normativa que contemple los cambios y las mejoras a los parámetros urbanísticos utilizados actualmente en el Código de Planeamiento Urbano, en base al Modelo Territorial vigente.

Administrar la base de datos que posibilite el acceso a todos los ciudadanos de la información relativa a la aplicación de los Códigos de Planeamiento Urbano y de Edificación.

Proponer la catalogación y elaborar normas urbanísticas y constructivas para los edificios y áreas que merezcan protección patrimonial y llevar el registro correspondiente.

4.1 DIRECCIÓN GENERAL INTERPRETACIÓN URBANÍSTICA

Descripción de Responsabilidades Primarias

Elaborar, supervisar e interpretar las normas de planeamiento urbano, la puesta en valor del patrimonio arquitectónico y urbanístico.

Relevar y preparar información para la formulación del Plan Urbano Ambiental de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Entender en la normativa de los usos del suelo y del tejido urbano de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Formular y proponer las modificaciones al Código de Planeamiento Urbano y al Código de Edificación de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Entender en su carácter de órgano de aplicación e interpretación del Código de Planeamiento Urbano en todo lo atinente a su cumplimiento.

Articular toda la actividad de planeamiento urbano y puesta en valor del patrimonio arquitectónico urbanísticos en la formulación del Plan Urbano Ambiental de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Desarrollar instrumentos de gestión participativa en el planeamiento urbano.

Participar en las propuestas normativas que se produzcan como consecuencia de la sanción del Plan Urbano Ambiental, así como también en la actualización del mismo.

Generar a partir de la información proveniente del catastro físico de la Ciudad el mapa oficial con datos autenticados que permitan obtener como principal producto la parcela digital.

4.2 DIRECCIÓN GENERAL REGISTRO DE OBRAS Y CATASTRO

Descripción de Responsabilidades Primarias

Llevar el registro de construcciones de obras civiles, instalaciones eléctricas, sanitarias, mecánicas, electromecánicas, de elevadores, térmicas e inflamables y de prevención contra incendio que se proyectan y ejecutan en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Administrar el control del catastro geográfico de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Entender en los regímenes de la propiedad horizontal en la subdivisión de la edificación.

Supervisar el estado y control técnico y legal del registro de mensuras y el estado parcelario.

Efectuar el cumplimiento de la Ley N° 257 en sus aspectos registrales.

Entender en el estado y la aplicación de las normas jurídicas, urbanísticas y de la construcción.

5 SUBSECRETARÍA DE OBRAS

Descripción de Responsabilidades Primarias

Programar, dirigir, supervisar, ejecutar y controlar las obras públicas de arquitectura, ingeniería e infraestructura urbana y gubernamental inherentes al Ministerio.

Intervenir, cuando se lo solicite, en la ejecución de obras de infraestructura que lleven a cabo otras áreas gubernamentales del distrito.

Coordinar con la Subsecretaría Proyectos el desarrollo del plan anual y de largo plazo de las obras de infraestructura urbana.

Elaborar los proyectos ejecutivos, cómputos y presupuestos y pliegos técnicos de las obras a ser realizadas en el espacio público, edificios públicos e infraestructura urbana.

Intervenir en las distintas etapas de los llamados a licitación y contratación de obras.

Ejecución 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 marcha.

Supervisar, dirigir y controlar las obras que se ejecuten a través de la Dirección General Concesiones, dependiente del Ministerio de Modernización, Innovación y Tecnología.

Planificar y ejecutar las obras de ingeniería hidráulica, mejoramiento de la red de subterráneos y de la Villa Olímpica a ser realizados por los organismos fuera de nivel.

Representar al Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires ante organismos nacionales y provinciales en temas concernientes a obras interjurisdiccionales.

Elaborar los proyectos ejecutivos y las obras concernientes al SUBTE que le encomiende la Comisión creada por el artículo 3° del Decreto N° 101/13.

5.1 FUERA DE NIVEL UNIDAD DE PROYECTOS ESPECIALES (UPE) PLAN HIDRÁULICO

Objetivos

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 y en coordinación con las otras autoridades.

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.

Inspeccionar técnicamente, certificar y realizar la recepción provisoria de las obras y los trabajos que se ejecuten por esta Unidad de Gestión.

Entregar todos los documentos al área encargada de los archivos de proyectos y documentos de construcción.

5.2 FUERA DE NIVEL UNIDAD DE PROYECTOS ESPECIALES (UPE) VILLA OLÍMPICA

Objetivos

Proponer al Ministro el plan de trabajo y cronograma general aplicable para la ejecución de los diferentes programas, acciones y/o proyectos destinados a la construcción de la Villa Olímpica y Sedes Deportivas.

Gestionar y supervisar las contrataciones relacionadas con la ejecución de la obra "Construcción de la Villa Olímpica y Sedes Deportivas", y las que surjan como parte del diseño de la infraestructura (vial, hidráulica y de servicios) y del mejoramiento del espacio público ocupado por éstas, en coordinación con las áreas competentes.

Realizar la inspección de obra "Construcción Villa Olímpica y Sedes Deportivas", aprobar los certificados de obra y autorizar los pagos correspondientes.

Intervenir en la elaboración de los anteproyectos y/o proyectos ejecutivos, referidos a la programación, dirección, supervisión, ejecución y control de las obras públicas nuevas y en curso de ejecución de arquitectura, ingeniería e infraestructura urbana, vinculadas con la "Construcción de la Villa Olímpica y Sedes Deportivas".

Colaborar con las áreas correspondientes en la elaboración de la documentación técnica y administrativa necesaria para efectuar la contratación y posterior ejecución de obras de subterráneos.

Inspeccionar técnicamente, certificar y realizar la recepción provisoria de las obras y los trabajos que se ejecuten por esta Unidad de Gestión.

Entregar todos los documentos al área encargada de los archivos de proyectos y documentos de construcción.

5.3 DIRECCIÓN GENERAL OBRAS DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA

Descripción de Responsabilidades Primarias

Ejecutar, y controlar la construcción de obras de ingeniería y arquitectura previstas en el Plan Plurianual de Inversiones del Ministerio de Desarrollo Urbano y Transporte.

Colaborar con las áreas correspondientes en la elaboración de la documentación técnica y administrativa necesaria para efectuar la contratación y posterior ejecución de obras de ingeniería y arquitectura.

Inspeccionar técnicamente, certificar y realizar la recepción provisoria de las obras y los trabajos que se ejecuten por la Dirección General.

Entregar todos los documentos al área encargada de los archivos de proyectos y documentos de construcción.

Supervisar la confección de la documentación necesaria para la materialización de los proyectos aprobados sobre las Riberas.

5.4 DIRECCIÓN GENERAL INFRAESTRUCTURA GUBERNAMENTAL

Descripción de Responsabilidades Primarias

Ejecutar y controlar la construcción de las obras de infraestructura gubernamental previstas en el Plan de Relocalización del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Realizar la arquitectura de interiores, incluyendo el equipamiento y señaléticas entre otros, de los edificios a ser construidos por esta Dirección General o alquilados a terceros, en coordinación con las áreas competentes.

Colaborar con las áreas correspondientes en la elaboración de la documentación técnica y administrativa necesaria para efectuar la contratación y posterior ejecución de obras de infraestructura gubernamental.

Fiscalizar y controlar la tramitación administrativa de la documentación contractual de las obras de infraestructura gubernamental.

Coordinar con la Unidad de Proyectos Especiales Relocalización y Gestión Integral de Edificios del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires los cronogramas de ejecución de obras a los fines de alinearlos con los programas de necesidades y planes de mudanza de empleados y posterior operación, mantenimiento y limpieza de los edificios gubernamentales.

Inspeccionar técnicamente, certificar y realizar la recepción provisoria de las obras y los trabajos que ejecute esta Dirección General.

Entregar todos los documentos al área encargada de los archivos de proyectos y documentos de construcción.

5.5 DIRECCIÓN GENERAL OBRAS DE INFRAESTRUCTURA URBANA

Descripción de Responsabilidades Primarias

Ejecutar, y controlar la construcción de obras de infraestructura urbana previstas en el Plan Plurianual de Inversiones del Ministerio de Desarrollo Urbano y Transporte.

Colaborar con las áreas correspondientes en la elaboración de la documentación técnica y administrativa necesaria para efectuar la contratación y posterior ejecución de obras de infraestructura urbana.

Asegurar que se realicen las comprobaciones de las normativas aplicables y comprobar que la calificación urbanística de la zona sea la adecuada.

Aconsejar sobre la procedencia de obras viales y movilidad en consonancia con la política promovida por el Poder Ejecutivo.

Intervenir en la planificación y ejecución de obras en el espacio público en cooperación con otras áreas gubernamentales.

Colaborar en la ejecución de las obras a cargo de la Unidad de Proyectos Especiales Plan Hidráulico.

Entregar todos los documentos al área encargada de los archivos de proyectos y documentos de construcción.

6 SUBSECRETARÍA DE PROYECTOS

Descripción de Responsabilidades Primarias

Identificar desequilibrios territoriales y oportunidades de intervención en pos del desarrollo urbano de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en base a los lineamientos establecidos en las normas de planeamiento urbano.

Formular e instrumentar proyectos urbanos y de arquitectura que provean al equilibrio económico, social y urbano-ambiental de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Elaborar y proveer la documentación técnica para la ejecución de los proyectos de las obras públicas urbanas y de arquitectura.

Promover proyectos urbanos y de arquitectura que tiendan a la concertación del interés público y el privado.

Propiciar herramientas y metodologías de innovación, transversalidad y participación en el proceso de desarrollo de proyectos urbanos y de arquitectura.

Participar en el desarrollo de políticas y proyectos, en común con otras jurisdicciones, relacionadas con la problemática metropolitana.

Entender y coordinar las acciones inherentes a los organismos en el ámbito de la Subsecretaría.

6.1 DIRECCIÓN GENERAL INNOVACIÓN URBANA

Descripción de Responsabilidades Primarias

Proyectar, programar y elaborar la documentación técnica correspondiente de los proyectos urbanos y de arquitectura sobre la base de enfoques multidisciplinarios que integren recursos humanos, planes de trabajo y tecnología.

Asegurar que se realicen las comprobaciones de las normativas aplicables y comprobar que la calificación urbanística de la zona sea la adecuada.

Elaborar el cierre de los proyectos, el historial con el análisis de costes, características especiales de diseño y problemas surgidos a fin de administrar el conocimiento y la experiencia para proyectos futuros.

Entregar todos los documentos al área encargada de los archivos incluyendo los archivos del o los proyectos y documentos de construcción.

Proponer instancias y / o cursos de formación, actualización y capacitación para todo el equipo técnico.

Supervisar la confección de la documentación necesaria para la materialización de los proyectos aprobados sobre las Riberas.

6.2 DIRECCIÓN GENERAL ANTROPOLOGÍA URBANA

Descripción de Responsabilidades Primarias

Sistematizar el entendimiento de las necesidades e intereses de los vecinos en relación a su vinculación con los espacios urbanos, detectando las variables socioculturales fundamentales.

Favorecer el desarrollo de proyectos sostenibles, centrando la innovación en la percepción, los comportamientos y los hábitos de los usuarios de los proyectos.

Promover la participación ciudadana activa en la planificación y diseño de proyectos urbanos y de arquitectura.

Propiciar la transparencia y la aceptación comunitaria de los proyectos urbanos y de arquitectura.

Impulsar ecosistemas de innovación a partir de plataformas virtuales y físicas, colaborativas y multidisciplinares, que aporten valor a los proyectos a partir de la participación de actores relevantes a los mismos.

Proponer instancias y / o cursos de formación, actualización y capacitación para todo el equipo técnico.

Generar indicadores y tableros de control del impacto social de los proyectos urbanos y de arquitectura.

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 N° 2.855

Objetivos

Ejercer las funciones conferidas por la Ley N° 2.855.

1.3 DIRECCIÓN GENERAL TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y LEGAL

Descripción de Responsabilidades Primarias

Asesorar al Ministro de Cultura, a los Subsecretarios y Directores Generales en los aspectos técnico-legales de gestión de anteproyectos y proyectos de actos administrativos, asegurando su encuadre en las normas legales y reglamentarias.

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

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

Intervenir en las consultas e informes técnicos que requiera el Ministerio de Cultura.

Asistir en la administración de bienes y recursos de los organismos que se encuentran bajo la órbita del Ministerio de Cultura.

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

Implementar programas y proyectos de capacitación y cooperación cultural.

Entender en los procesos de compras y contrataciones del Ministerio.

1.4 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 fiscalizar 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.

2 SUBSECRETARÍA DE POLÍTICAS CULTURALES Y NUEVAS AUDIENCIAS

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.

Entender en actividades para promover la lectura, y gestionar, diseñar y fiscalizar las políticas referidas a las Bibliotecas de la Ciudad con la finalidad de facilitar el acceso al conocimiento de las obras que forman parte de su patrimonio.

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 urbanístico Centro Cultural Recoleta.

Establecer e implementar planes para adecuar, mantener, ampliar y optimizar las distintas instalaciones edilicias.

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 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 Medios.

2.3 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".

2.4 DIRECCIÓN GENERAL DEL LIBRO, BIBLIOTECAS Y PROMOCIÓN DE LA LECTURA

Descripción de Responsabilidades Primarias

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° 2035 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.

3 SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN CULTURAL

Descripción de Responsabilidades Primarias

Diseñar las políticas para la preservación de las áreas de protección histórica dentro de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Entender en las políticas de conservación del Casco Histórico de la Ciudad y su patrimonio arqueológico.

Diseñar y formular políticas y planificar acciones para promover, rescatar, preservar, actualizar, rehabilitar y conservar el Patrimonio Cultural de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Diseñar y formular políticas, planificar acciones y administrar los museos y el patrimonio museístico del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires a fin de promoverlo, rescatarlo, preservarlo y actualizarlo.

Diseñar y conducir las políticas tendientes a promover la participación cultural a través de la realización de actividades artísticas, programas socio culturales y científicos, proyectos, eventos, seminarios, convenios y concursos.

Supervisar la aplicación de la normativa vigente para el funcionamiento de la Comisión de Carnaval creada por Ordenanza N° 52.039.

3.1 DIRECCIÓN GENERAL FESTIVALES Y EVENTOS CENTRALES

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.

Diseñar e implementar los programas, actividades, acciones y servicios artístico-culturales que se desarrollan en la Usina del Arte.

Potenciar el desarrollo y sostenimiento de los pequeños y medianos emprendimientos culturales.

3.2 DIRECCIÓN GENERAL PROMOCIÓN CULTURAL

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 Hábitat y Desarrollo Humano.

Promover la descentralización de políticas culturales a través de la coordinación de

acciones con la Secretaría de Descentralización.

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.

3.3 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.

3.4 DIRECCIÓN GENERAL PATRIMONIO, MUSEOS Y CASCO HISTÓRICO

Descripción de Responsabilidades Primarias

Diseñar e implementar políticas de incentivos para 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 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 para implementar proyectos que potencien y optimicen la inversión pública en materia cultural.

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).

MINISTERIO DE HÁBITAT Y DESARROLLO HUMANO

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, 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 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 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 CONSEJO SOCIAL

Objetivos

Facilitar la participación de los agentes sociales, las organizaciones de la sociedad civil y

del sector privado en el fortalecimiento, fomento y evaluación de las políticas sociales de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Elaborar informes y recomendaciones, colaborando en la planificación de políticas y programas sociales del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, las estrategias de intervención y los compromisos por resultados.

Establecer las prioridades y las definiciones estratégicas orientadas al abordaje de los principales problemas sociales.

Coordinar y planificar la difusión de las políticas y planes sociales con el objeto de impulsarla participación comunitaria y restablecer los indispensables vínculos solidarios entre los vecinos.

1.3 FUERA DE NIVEL COMISIÓN PARA LA PLENA PARTICIPACIÓN E INCLUSIÓN DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD (COPIDIS) LEY N° 447

Objetivos

Asesorar, supervisar, capacitar y difundir en los aspectos relacionados con la problemática relativa a las personas con discapacidad, la normativa aplicable, acciones de capacitación, difusión e integración laboral.

Impulsar en forma articulada con las distintas áreas del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires propuestas específicas de acciones que impulsen la participación de las personas con discapacidad, de las asociaciones constituidas para la promoción de sus derechos, de las asociaciones de padres y de toda otra organización no gubernamental vinculada a la temática ya sea desde la salud, la educación, recreación o el planeamiento urbano.

Interactuar con las distintas áreas del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires responsables de la aplicación y ejecución de políticas destinadas a las personas con discapacidad.

Interactuar con las distintas áreas 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 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.

Elaborar los contenidos programáticos dispuestos en el artículo 7° de la Ley N° 447.

Propiciar la celebración de convenios de colaboración y asesoramiento en la temática de su competencia.

Elevar un informe anual al Jefe de Gobierno relativo a las acciones desarrolladas en el ámbito público y privado en la Ciudad.

1.4 FUERA DE NIVEL SISTEMA INTEGRAL DE COORDINACIÓN DE POLÍTICAS SOCIALES (SICoPS)

Objetivos

Planificar las políticas prioritarias de corto plazo y los lineamientos estratégicos, orientados a abordar los principales problemas sociales de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Contribuir en la elaboración de diagnósticos socioeconómicos de los grupos poblacionales en condiciones de vulnerabilidad, para el abordaje del diseño integral de programas y proyectos sociales.

Impulsar el desarrollo de estudios e investigaciones sobre la situación social de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Desarrollar el Registro Único de Beneficiarios (RUB) y remitir información a las reparticiones correspondientes del Ministerio de Hábitat y Desarrollo Humano.

Brindar capacitación, asesoramiento y apoyo técnico a funcionarios del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para fortalecer y ampliar el alcance de las políticas sociales implementadas.

Establecer un sistema de información, evaluación y monitoreo de los programas sociales del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Celebrar convenios de cooperación con organismos públicos o privados, nacionales o internacionales, con la finalidad de articular interdisciplinariamente el desarrollo de políticas y programas sociales.

Asegurar la disponibilidad de indicadores relevantes sobre la población en situación de vulnerabilidad social y la ejecución de programas sociales dirigidos a atenderla.

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 Subsecretarías y Direcciones Generales del Ministerio.

1.6 DIRECCIÓN GENERAL TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y LEGAL

Descripción de Responsabilidades Primarias

Asesorar al Ministro de Hábitat y Desarrollo Humano, sus Subsecretarios y Directores

Generales en los aspectos técnico – legales de gestión de actuaciones administrativas asegurando su encuadre en las normas legales y reglamentarias, y emitir el informe o dictamen jurídico previo a la suscripción de los actos administrativos.

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

Intervenir en las consultas e informes técnicos que requieran las distintas áreas del Ministerio.

Administrar las compras y contrataciones de los bienes y servicios que se efectúen en la órbita del Ministerio.

Administrar los bienes y recursos del Ministerio.

Coordinar las tareas destinadas a la mejora de los procesos, las comunicaciones y el mantenimiento y actualización del soporte de tecnología del Ministerio.

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

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

2 SUBSECRETARÍA DE FORTALECIMIENTO FAMILIAR Y COMUNITARIO

Descripción de Responsabilidades Primarias

Definir, diseñar e impulsar la implementación de políticas sociales inclusivas e integrales a través de programas que den respuesta a las problemáticas alimentarias, de insuficiencia de ingreso familiar y de emergencia socio-habitacional, tendientes a fortalecer los hogares y el desarrollo socioeconómico de los sectores más vulnerables de la población.

Formular y coordinar planes y programas que contribuyan a la participación social y a la construcción de ciudadanía, priorizando la pluralidad, la inclusión y el fortalecimiento de las personas.

Coordinar acciones que den cobertura a situaciones de emergencia social, en caso de catástrofes.

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 el Ministerio de Gobierno.

Determinar los mecanismos e instrumentos para la identificación y caracterización de la demanda social zonal, a fin de conocer las distintas necesidades de la población en situación de vulnerabilidad.

2.1 DIRECCIÓN GENERAL CIUDADANÍA PORTEÑA

Descripción de Responsabilidades Primarias

Diseñar e implementar políticas, planes y programas que promuevan el ejercicio pleno de la ciudadanía.

Implementar un sistema de protección social para los hogares en situación de pobreza de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Participar en la definición y diseño, de políticas sociales inclusivas e integrales, a través de programas que den respuesta a las problemáticas alimentarias y de insuficiencia de ingreso familiar.

Establecer políticas tendientes a fortalecer la inclusión de jóvenes en situación de pobreza, estimulando su reinserción en el sistema educativo formal.

Coordinar y monitorear la implementación de las políticas sociales definidas.

Implementar políticas con otras dependencias gubernamentales, con instituciones de carácter nacional y/o municipal, públicas o privadas, para el pleno cumplimiento de sus funciones.

2.2 DIRECCIÓN GENERAL ECONOMÍA SOCIAL

Descripción de Responsabilidades Primarias

Promover la conformación y fortalecimiento de unidades productivas sustentables que contribuyan a la generación de ingresos de las personas en situación de pobreza y con problemas de empleo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Promover la capacitación en oficios y el apoyo en la búsqueda de empleo para fortalecer las posibilidades de inserción laboral de la población de bajos recursos.

Promover la capacitación, la asistencia técnica y financiera de proyectos productivos desarrollados por grupos asociativos, micro-emprendimientos y encadenamientos productivos.

Implementar políticas con otras dependencias gubernamentales, con instituciones de carácter nacional y/o municipal, públicas o privadas, para el pleno cumplimiento de sus funciones.

2.3 DIRECCIÓN GENERAL SERVICIOS SOCIALES ZONALES

Descripción de Responsabilidades Primarias

Efectuar la planificación y diseño de los programas y actividades desarrollados y a desarrollar en los Servicios Sociales Zonales y demás centros efectores.

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 los mecanismos e instrumentos para la identificación y caracterización de la demanda social zonal, a fin de conocer las distintas necesidades de la población en situación de vulnerabilidad.

Establecer pautas de articulación con las distintas dependencias comprometidas en la gestión de los programas del Ministerio y otras esferas del gobierno, a fin de propiciar la movilización transversal de los recursos estatales destinados a satisfacer las necesidades de la comunidad.

2.4 DIRECCIÓN GENERAL ATENCIÓN INMEDIATA

Descripción de Responsabilidades Primarias

Diseñar e implementar los mecanismos para asegurar la disponibilidad de recursos en la atención de las situaciones de emergencia social, orientados a la asistencia y promoción de las personas.

Implementar y monitorear programas de atención a la población en situación de riesgo y vulnerabilidad social que tiendan a su reinserción social.

Planificar, implementar y monitorear programas de detección, prevención, información, atención, asistencia, derivación y orientación en casos de emergencia social y de personas en situación de riesgo, abandono o vulnerabilidad social en el área de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Disponer y administrar dispositivos de alojamiento transitorio para familias y personas en situación de calle.

3 SUBSECRETARÍA DE PROMOCIÓN SOCIAL

Descripción de Responsabilidades Primarias

Monitorear y evaluar el desempeño de los programas a fin de optimizar los procesos y mejorar los estándares de calidad en la atención profesional.

Determinar los mecanismos 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, brindando herramientas que permitan construir proyectos de vida alternativos.

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.

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.

Promover y gestionar el crecimiento y desarrollo saludable de la primera infancia en situación de vulnerabilidad social, brindando atención integral mediante el trabajo en gestión asociada en Centros de Primera Infancia (CPIs) junto a organizaciones de la

sociedad civil.

Determinar los mecanismos e instrumentos para la identificación y caracterización de la demanda social zonal, a fin de conocer las distintas necesidades de la población en situación de vulnerabilidad.

Diseñar, implementar y monitorear programas destinados a los niños, niñas y adolescentes en situación de vulnerabilidad social.

Diseñar e implementar programas y proyectos tendientes a la igualdad real de oportunidades y de trato entre varones y mujeres en el acceso 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 entre varones y mujeres.

Planificar, coordinar y desarrollar programas dirigidos a la asistencia con especial énfasis en la prevención y la reinserción social de las personas con problemáticas de adicciones en el ámbito del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Coordinar el Programa de Externación Asistida para la Integración Social (PREASIS) a fin de lograr la restitución de los derechos de los habitantes atenuados en su ejercicio debido a una prolongada internación en un hospital de salud mental.

Promover y articular políticas contra la trata de personas y brindar soporte a los damnificados por tal delito (Ley N° 2781).

3.1 DIRECCIÓN GENERAL FORTALECIMIENTO DE LA SOCIEDAD CIVIL

Descripción de Responsabilidades Primarias

Fortalecer la gestión de las organizaciones de la sociedad civil, a través del asesoramiento técnico y jurídico; del apoyo a proyectos de capacitación, investigación y producción de materiales, implementación y gestión asociada orientando a tal efecto las temáticas a las diversas áreas del Ministerio.

Promover la participación ciudadana a través del voluntariado, facilitando los mecanismos de convocatoria, incorporación y reconocimiento de los mismos, y en coordinación con las áreas correspondientes.

Contener e incluir a los grupos familiares en situación de pobreza, indigencia y vulnerabilidad social a través del apoyo y fortalecimiento a grupos comunitarios y a los Centros de Primera Infancia.

Promover y fortalecer las redes de acción comunitaria; y el trabajo articulado del Estado, empresas y la sociedad civil.

3.2 DIRECCIÓN GENERAL NIÑEZ Y ADOLESCENCIA

Descripción de Responsabilidades Primarias

Coordinar las acciones para la restitución de derechos y protección integral de los niños, niñas y adolescentes en situación de vulnerabilidad social con el Consejo de los Derechos

de Niños, Niñas y Adolescentes, organizaciones de la sociedad civil, el Ministerio Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y el Poder Judicial, de conformidad a lo establecido en la Convención sobre los Derechos del Niño, Ley Nacional N° 26.061, Ley N° 114 y Ley N° 445.

Brindar protección integral y restablecer los derechos a los niños, niñas y adolescentes hasta los 18 años de edad que se encuentran en situación de vulnerabilidad social, a través de circuitos y actividades de atención directa, tanto en la calle, como en centros institucionales propios y bajo convenio, para todos los niños y niñas y adolescentes de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en situación de vulnerabilidad social.

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.

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, a fin de 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.

Participar en las políticas públicas tendientes a la prevención y atención integral a niños, niñas y adolescentes que transiten y/o habiten en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en situaciones de explotación sexual comercial en coordinación con otras áreas del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Promover el crecimiento y desarrollo saludable de la primera infancia en situación de vulnerabilidad social, brindando atención integral en los Centros de Primera Infancia.

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 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 en el acceso 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.

Diseñar e implementar programas y proyectos de prevención y asistencia a las víctimas de la violencia familiar doméstica y del maltrato infanto-juvenil.

Facilitar el acceso a un servicio jurídico gratuito especializado en las problemáticas de familia y género.

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

Fortalecer, difundir y facilitar el acceso a los recursos de los Programas y Servicios relacionados con temas de violencia doméstica, salud sexual y reproductiva, talleres que capaciten para una salida laboral, entre otros, a través de los Centros Integrales de la Mujer (CIM).

3.4 DIRECCIÓN GENERAL POLÍTICAS SOCIALES EN ADICCIONES

Descripción de Responsabilidades Primarias

Planificar, coordinar y desarrollar programas dirigidos a la asistencia con especial énfasis en la prevención y la reinserción social de las personas con problemáticas de adicciones en el ámbito del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en el marco de la Ley N° 2.318.

Coordinar acciones tendientes al cumplimiento del plan integral junto con las jurisdicciones competentes en el marco de la Ley N° 2.318.

Generar políticas tendientes a responder a la demanda por trastornos derivados de las adicciones en coordinación con el Estado Nacional, Provincial y Municipal y la sociedad civil.

3.5 DIRECCIÓN GENERAL ATENCIÓN Y ASISTENCIA A LA VÍCTIMA

Descripción de Responsabilidades Primarias

Diseñar, implementar y monitorear programas y proyectos que brinden asistencia jurídica, psicológica y social primaria, que permitan subsanar las situaciones críticas a las que se ven sometidas las personas que son víctimas de delitos y de acciones u omisiones abusivas del Estado que resultaren violatorias de la legislación vigente en materia de derechos humanos.

Dirigir el registro de Búsqueda de Personas Adultas con Padecimientos Mentales e Incapaces.

Asistir a las víctimas de delitos contra la integridad sexual y diseñar e implementar programas destinados a la atención, educación y prevención.

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.

Diseñar y desarrollar acciones que brinden asistencia a adultos mayores víctimas de violencia en sus diferentes tipos.

Supervisar los sistemas de entrega de subsidios a ex combatientes de Malvinas (Ley N° 1075), a madres y padres de desaparecidos (Ley N° 2089) y a damnificados por la tragedia de Cromagnon (Plan Integral de Asistencia a los Damnificados Decreto N° 1172/08).

4 SUBSECRETARÍA DE HÁBITAT E INCLUSIÓN

Descripción de Responsabilidades Primarias

Planificar, diseñar, coordinar y supervisar políticas, estrategias y acciones tendientes a la inclusión social y a mejorar la calidad del hábitat en villas, núcleos habitacionales transitorios y complejos habitacionales de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Formular, coordinar y supervisar políticas vinculadas a la urbanización y regularización de las villas, núcleos habitacionales transitorios y complejos habitacionales.

Promover y coordinar la ejecución de políticas de hábitat y de promoción del acceso a la vivienda, que fomenten la reducción del déficit habitacional y segregación socio espacial, el mejoramiento del equipamiento comunitario, infraestructura y servicios, en coordinación con las áreas competentes.

Articular políticas de mejoramiento de la calidad del hábitat con áreas de gobierno de orden nacional, provincial y municipal en coordinación con el Ministerio de Gobierno.

Supervisar en coordinación con el Ministerio de Gobierno, el fortalecimiento del Sistema Federal de Vivienda.

Coordinar y supervisar acciones de mejoramiento y mantenimiento del hábitat ante situaciones de emergencia en villas.

4.1 FUERA DE NIVEL UNIDAD DE GESTIÓN DE INTERVENCIÓN SOCIAL (UGIS)

Objetivos

Formular, implementar y ejecutar programas y planes habitacionales que se definan en orden a las villas, núcleos habitacionales transitorios y barrios vulnerables, así como la atención de las situaciones de emergencia y asistencia comunitaria.

Organizar, ejecutar y supervisar las obras de solución, mejoramiento habitacional, mantenimiento del hábitat en las situaciones de emergencia en villas y barrios vulnerables e integrarlos a la trama de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, por ejecución de obras de construcción o autoconstrucción.

4.2 DIRECCIÓN GENERAL DESARROLLO TERRITORIAL

Descripción de Responsabilidades Primarias

Planificar, diseñar e implementar estrategias de desarrollo territorial según las políticas formuladas por la Subsecretaría de Hábitat e Inclusión.

Coordinar con los organismos que integran la Subsecretaría de Hábitat e Inclusión la implementación de políticas y acciones que posibiliten el desarrollo territorial.

Articular la planificación y seguimiento de programas y proyectos vinculados al desarrollo territorial, en el marco de los Proyectos Urbanos Integrales que se elaboren.

Producir, gestionar y administrar toda información relevante referida a las villas, núcleos habitacionales transitorios y complejos habitacionales que integren las estrategias de desarrollo territorial, así como también aquellas intervenciones del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires que se realicen.

4.3 DIRECCIÓN GENERAL HÁBITAT

Descripción de Responsabilidades Primarias

Diseñar políticas, programas y proyectos destinados a la integración urbana de las villas.

Brindar apoyo técnico y operativo en el diseño, ejecución y supervisión de los Proyectos Urbanos Integrales en el ámbito de su competencia.

Implementar acciones destinadas a la generación y recuperación de espacios comunitarios en las villas.

Gestionar la ejecución de proyectos de intervención de las villas.

Articular con las diferentes áreas del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires la implementación de políticas de integración urbana para las villas.

Ejecutar, fiscalizar, controlar e inspeccionar las obras, trabajos y proyectos que se implementen bajo la responsabilidad de la Subsecretaría Hábitat e Inclusión.

4.4 DIRECCIÓN GENERAL INCLUSIÓN SOCIAL

Descripción de Responsabilidades Primarias

Diseñar y supervisar políticas, programas y proyectos destinados a la inclusión social en villas.

Promover espacios de participación comunitaria para el diseño e implementación de proyectos de inclusión social y fortalecimiento de actores y organizaciones barriales.

Fomentar actividades culturales, deportivas, de salud socio-ambiental y de desarrollo de la economía local que promuevan la identidad barrial y el sentido de pertenencia hacia la construcción de ciudadanía, en coordinación con las áreas competentes.

Articular con las diferentes áreas del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires la implementación de políticas y acciones de inclusión social en villas.

Promover proyectos y acciones de inclusión social que posibiliten el trabajo conjunto entre vecinos, actores públicos, privados y organizaciones de la sociedad civil intervinientes en villas.

Impulsar políticas de inclusión con perspectiva de género en el marco de la Gestión Social del Hábitat.

5 SECRETARÍA DE TERCERA EDAD

Descripción de Responsabilidades Primarias

Asistir al Ministerio en la implementación de políticas para la tercera edad.

Diseñar e implementar políticas para la tercera edad en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Diseñar e implementar políticas que garanticen la asistencia integral, protección de derechos, inclusión social y el acceso a nuevas tecnologías de los adultos mayores.

Regular y relevar la actividad de los establecimientos residenciales y otros que presten servicios de atención gerontológica en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

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

Implementar políticas de integración social de los adultos mayores mediante actividades sociales, deportivas y culturales.

Desarrollar políticas para brindar asistencia, capacitación y recreación a los adultos mayores a través de los Centros de Jubilados y Pensionados.

Coordinar y promover actividades de prevención de la salud para los adultos mayores. Coordinar con ámbitos académicos y gerontológicos nuevas propuestas para los Adultos Mayores.

Dirigir el Registro Único y Obligatorio de Establecimientos Residenciales para Personas Mayores de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Coordinar con las áreas competentes del Ministerio de Salud, los aspectos referidos a la Salud para la emisión de normas regulatorias que afecten a los establecimientos residenciales y otros que presten servicios de atención gerontológica.

Coordinar las tareas de fiscalización y control de los establecimientos residenciales privados con la Agencia Gubernamental de Control.

5.1 UNIDAD DE PROYECTOS ESPECIALES (UPE) INTEGRACIÓN DIGITAL

Objetivos

Definir los lineamientos e implementar el Programa +Simple para adultos mayores de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Diseñar proyectos orientados a la integración de los adultos mayores al mundo digital y las nuevas tecnologías.

Coordinar las estrategias de comunicación de conformidad con los objetivos generales del Programa + Simple, en coordinación con las áreas competentes.

Brindar capacitación, asesoramiento y talleres de informática a los adultos mayores en el marco del Programa Postas Digitales.

5.2 DIRECCIÓN GENERAL SERVICIOS Y DEPENDENCIA

Descripción de Responsabilidades Primarias

Asistir a la Secretaría en el diseño, promoción y desarrollo de políticas para los Adultos Mayores.

Diseñar y administrar la asistencia integral a personas mayores de bajos recursos promoviendo su integración familiar y comunitaria.

Diseñar y administrar políticas y programas para brindar asistencia a los Adultos Mayores a través de acuerdos de gestión con organizaciones públicas y/o privadas.

Administrar los establecimientos de Hogares de Residencia Permanente y Hogares de Día para Adultos Mayores del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Asistir a personas mayores en situación de vulnerabilidad que requieran ayuda en su domicilio para mantener o restablecer su bienestar físico y social.

Coordinar los servicios de atención inmediata para Adultos Mayores en situación de emergencia social o habitacional.

Facilitar, promover, apoyar acciones que favorezcan la autonomía del Adulto Mayor.

5.3 DIRECCIÓN GENERAL PROTECCIÓN E INCLUSIÓN

Descripción de Responsabilidades Primarias

Asistir a la Secretaría en la implementación de políticas para integrar a los adultos mayores.

Ofrecer asistencia psicosocial, apoyo emocional, asesoramiento legal, acceso a la protección judicial y un lugar seguro donde vivir en los casos en que la seguridad o la vida del adulto mayor se hallen en riesgo.

Garantizar la protección de los derechos de los adultos alojados en establecimientos

residenciales privados.

Articular políticas a través de Trabajador Social de Referencia (TSR) para adultos mayores.

Implementar políticas que generen alternativas a la institucionalización.

Promover la participación activa de los adultos mayores en el desarrollo de actividades relacionadas con sus saberes y habilidades.

MINISTERIO DE MODERNIZACIÓN, INNOVACIÓN Y TECNOLOGÍA

1.1 UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

Descripción de Responsabilidades Primarias

Examinar en forma integral e integrada, mediante procedimientos programados y eventuales, las actividades que se llevan a cabo en 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 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 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 FUERA DE NIVEL UNIDAD DE PROYECTOS ESPECIALES (UPE) JUEGOS OLÍMPICOS DE LA JUVENTUD BUENOS AIRES 2018

Objetivos

Ejecutar las acciones referidas a la planificación, organización, financiación y celebración de los Juegos Olímpicos de la Juventud 2018, que se realizarán en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, como así también aquellas tareas preparatorias y conexas.

Coordinar las acciones necesarias para el cumplimiento de su objeto con las distintas áreas del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Coordinar las relaciones del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con el Consejo Directivo del Comité de Organización de los Juegos Olímpicos de la Juventud 2018, el Comité Olímpico Argentino, Comité Olímpico Internacional, las federaciones nacionales e internacionales representativas de las disciplinas olímpicas y las entidades públicas y privadas que tengan intervención en la planificación, organización y celebración de los Juegos Olímpicos de la Juventud 2018 y eventos relacionados.

Planificar, diseñar y dirigir todas las actividades administrativas, financieras, presupuestarias, legales y de recursos humanos de la Unidad de Proyectos Especiales Juegos Olímpicos de la Juventud 2018.

Promover y proponer al Ministerio de Modernización, Innovación y Tecnología la celebración de los convenios que resulten necesarios en el marco de la planificación, organización y celebración de los Juegos Olímpicos de la Juventud 2018, con entidades públicas y privadas, nacionales e internacionales.

1.2.1 UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Descripción de Responsabilidades Primarias

Entender en todas las actividades administrativas, financieras, presupuestarias, legales y de recursos humanos de la Unidad de Proyectos Especiales Juegos Olímpicos de la Juventud 2018.

Efectuar el control de gestión de las compras y contrataciones de los bienes y servicios, en coordinación con la Unidad Operativa de Adquisiciones del Ministerio de Modernización, Innovación y Tecnología.

Entender en la confección del presupuesto y en el diseño de la planificación financiera.

1.2.2 UNIDAD DE ORGANIZACIÓN DEPORTIVA

Descripción de Responsabilidades Primarias

Asistir al titular de la Unidad de Proyectos Especiales en la coordinación de las relaciones del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con el Consejo Directivo del Comité de Organización de los Juegos Olímpicos de la Juventud 2018, el Comité

Olimpico Argentino, el Comité Olímpico Internacional, las federaciones nacionales e internacionales representativas de las disciplinas olímpicas y las entidades públicas y privadas que tengan intervención en la planificación, organización y celebración de los Juegos Olímpicos de la Juventud 2018 y eventos relacionados.

Entender en la elaboración de los convenios que resulten necesarios en el marco de la planificación, organización y celebración de los Juegos Olímpicos de la Juventud 2018, con entidades públicas y privadas, nacionales e internacionales.

Formular los contenidos en materia de comunicación y diseño de imagen en asuntos relacionados con los Juegos Olímpicos de la Juventud 2018 y colaborar en la generación de una estrategia de comunicación, en coordinación con las áreas competentes.

Diseñar los programas deportivo, educativo y cultural requeridos para la celebración de los Juegos Olímpicos de la Juventud 2018 y llevar adelante acciones preparatorias y conexas, en coordinación con las áreas competentes.

Entender en las obras de infraestructura que resulten necesarias para la celebración del evento, en coordinación con las áreas competentes.

1.3 FUERA DE NIVEL PARQUE DE LA CIUDAD

Objetivos

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, comunitarias integrales.

Articular con otras áreas del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires la utilización de las instalaciones y recursos en actividades de carácter comunitario.

1.4 FUERA DE NIVEL CORPORACIÓN BUENOS AIRES SUR S.E. LEY N° 470

Objetivos

Ejercer las facultades conferidas por la Ley N° 470.

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

Objetivos

Ejercer las facultades conferidas por la Ley N° 3.317.

1.6 FUERA DE NIVEL ENTE DE TURISMO -LEY N° 2.627-

Objetivos

Ejercer las funciones conferidas por la Ley N° 2.627.

1.7 FUERA DE NIVEL AGENCIA DE BIENES SOCIEDAD DEL ESTADO -LEY N° 5.558-**Objetivos**

Ejercer las funciones conferidas por la Ley N° 5.558.

1.8 UNIDAD DE PROYECTOS ESPECIALES (UPE) ECOPARQUE INTERACTIVO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES**Objetivos**

Planificar, coordinar y ejecutar la transformación del 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.

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.

Promover 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.

Propiciar la transferencia de conocimientos científico-tecnológico con instituciones afines y

actores de relevancia en materia de su competencia.

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

Diseñar y supervisar las obras del Jardín Zoológico de la Ciudad de Buenos Aires "Eduardo Ladislao Holmberg", en coordinación con las áreas competentes.

1.8.1 UNIDAD GESTIÓN E INNOVACIÓN

Descripción de Responsabilidades Primarias

Asesorar al titular de la Unidad de Proyectos Especiales (UPE) Ecoparque Interactivo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en los aspectos técnico-legales de gestión de anteproyectos y proyectos de actos administrativos, asegurando su encuadre en la normativa vigente.

Obtener, administrar y proveer la información para la elaboración del anteproyecto de presupuesto.

Coordinar actividades de soporte en la gestión administrativa, de registros, sistematización de datos y recursos humanos.

Coordinar y controlar las operaciones de mantenimiento, limpieza, gestión ambiental, y parquización en coordinación con las áreas competentes.

Coordinar y controlar las estrategias de comunicación de conformidad con los objetivos generales del proyecto Ecoparque Interactivo en coordinación con las áreas competentes.

Intervenir en la administración de los bienes y recursos del Jardín Zoológico de la Ciudad de Buenos Aires "Eduardo Ladislao Holmberg".

Coordinar la proyección y ejecución de las obras del Jardín Zoológico de la Ciudad de Buenos Aires "Eduardo Ladislao Holmberg" en coordinación con las áreas competentes.

Formular un plan anual y plurianual de conservación del patrimonio histórico del Jardín Zoológico de la Ciudad de Buenos Aires "Eduardo Ladislao Holmberg", en coordinación con las áreas competentes.

Entender en la planificación e implementación de un cronograma educativo y actividades relacionadas con el patrimonio histórico cultural, en coordinación con las áreas competentes.

1.8.2 UNIDAD BIODIVERSIDAD

Descripción de Responsabilidades Primarias

Definir los lineamientos y acciones generales del proyecto Ecoparque Interactivo en materia de conservación de la biodiversidad e investigación.

Elaborar, ejecutar y controlar los programas y proyectos en materia de conservación de la biodiversidad y asesorar en los aspectos técnicos de los mismos.

Intervenir y definir los procesos de alimentación, cuidado, higiene y atención veterinaria de los ejemplares del Jardín Zoológico de la Ciudad de Buenos Aires "Eduardo Ladislao Holmberg".

Formular y coordinar acciones en materia de enriquecimiento ambiental y de readecuación de los recintos.

Administrar y definir las acciones generales para el rescate y rehabilitación de la fauna silvestre del Jardín Zoológico de la Ciudad de Buenos Aires "Eduardo Ladislao Holmberg".

Diseñar e implementar los protocolos de seguridad para resguardar el bienestar de los animales y de las personas en el predio del Jardín Zoológico de la Ciudad de Buenos Aires "Eduardo Ladislao Holmberg".

Administrar el inventario de ejemplares de la colección faunística.

Diseñar y coordinar la implementación de los procesos de mejora continua, estructurales o sensoriales para promover el bienestar animal dentro del Jardín Zoológico de la Ciudad de Buenos Aires "Eduardo Ladislao Holmberg".

Formular y gestionar el plan de derivación y liberación de los ejemplares que presenten las características adecuadas.

Promover acuerdos y convenios con instituciones educativas, organizaciones de la sociedad civil y del sector privado para la formulación de proyectos de conservación de la biodiversidad.

Formular un plan anual y plurianual de conservación de la biodiversidad, en coordinación con las áreas competentes.

Administrar y definir las acciones generales de investigación de programas y proyectos de conservación de la biodiversidad.

1.9 DIRECCIÓN GENERAL TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y LEGAL

Descripción de Responsabilidades Primarias

Asesorar al Ministro, Subsecretarios y Directores Generales en los aspectos técnico-legales de gestión de anteproyectos y proyectos de actos administrativos, asegurando su encuadre en las normas legales y reglamentarias.

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

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

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

Administrar los bienes y recursos del Ministerio.

Coordinar la proyección y ejecución de las obras del Ministerio.

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

Entender en los procesos de compras y contrataciones del Ministerio.

1.10 DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y CONCESIONES

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, utilización y disposición de los bienes inmuebles de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Administrar el Registro Único de Bienes Inmuebles (RUBI).

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 bajo la órbita de su administración de aquellos inmuebles que las jurisdicciones del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires no utilicen para su función materialmente administrativa, e intervenir en el procedimiento de desocupación, en su caso.

Propiciar modificaciones en la dominialidad de los bienes inmuebles de la Ciudad

Autónoma de Buenos Aires, según corresponda.

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.

Intervenir en carácter previo y vinculante en los procedimientos donde se constituyan derechos de uso a terceros respecto de los bienes inmuebles de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Intervenir en carácter previo y vinculante en procedimientos por 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 carácter de órgano expropiante, en los términos de la Ley N° 238, en los procedimientos administrativos de expropiaciones 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 términos del artículo 9 de la Ley N° 2.095, en los procedimientos de enajenación de los bienes inmuebles de dominio privado de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Intervenir en la transferencia de bienes inmuebles a la Agencia de Bienes Sociedad del Estado, en los términos de la Ley N° 5.558.

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 las concesiones y permisos destinados a explotaciones comerciales y controlar que cumplan con los objetivos fijados en los pliegos licitatorios y demás instrumentos contractuales.

Asignar y administrar los permisos de uso no destinados a explotaciones comerciales.

Realizar las adecuaciones en los contratos que sean necesarias para un mejor servicio al ciudadano y la protección del medio ambiente natural, social y visual de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Analizar los contratos de concesión y convenios de permisos de ocupación con destino a explotaciones comerciales, aplicando técnicas financieras y económicas, para dictaminar sobre la razonabilidad de los cánones que las mismas deben pagar.

Entender en los procedimientos de subasta y licitación pública de los bienes del dominio público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, que impliquen otorgamiento de concesiones y de aquellos que se otorguen permisos a terceros para su explotación

comercial.

Coordinar, proponer e intervenir en las políticas, normas, procedimientos y gestiones relacionadas con la administración y utilización de los bienes inmuebles del dominio de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires destinados a explotación comercial.

Entender y supervisar en 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.

1.11 DIRECCIÓN GENERAL COORDINACIÓN DE GESTIÓN Y COMUNICACIÓN

Descripción de Responsabilidades Primarias

Coordinar el proceso de planificación de las políticas del Ministerio, integrando los planes y proyectos de las áreas dependientes.

Coordinar y supervisar el desarrollo del plan estratégico del Ministerio.

Evaluar el cumplimiento de los proyectos del Ministerio, a través de indicadores de ejecución presupuestaria y de cumplimiento de metas de gestión.

Formular en forma conjunta con la Dirección General Técnica, Administrativa y Legal, el análisis y control de la ejecución presupuestaria del Ministerio.

Actuar como enlace con las Direcciones Generales Control de Gestión y Planificación Estratégica de la Jefatura de Gabinete de Ministros, a los fines de administrar la información del Ministerio en el tablero de control del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Coordinar con las distintas dependencias del Ministerio indicadores, planes y programas que incidan en el desarrollo económico de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y en la mejora de la calidad de vida del ciudadano.

Diseñar e implementar las acciones de comunicación del Ministerio, en coordinación con las áreas competentes.

2 SUBSECRETARÍA DE TRABAJO, INDUSTRIA Y COMERCIO

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.

Diseñar, establecer e implementar políticas, planes, programas y proyectos inherentes al poder de policía, registros, rúbricas, relaciones y condiciones de trabajo y de empleo en la

Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

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.

Actuar como Autoridad de Aplicación de la Ordenanza N° 44.485 sobre radicación y desempeño de actividades industriales y de la Ley N° 2.216 (Registro de Actividades Industriales)

Representar al Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en el Consejo Federal 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 inc. g) de la Ley N° 265.

Entender en los planes, programas y proyectos dirigidos a promover empresas y emprendedores en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y facilitar su internacionalización.

2.1 DIRECCIÓN GENERAL 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.

2.2 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.

2.3 DIRECCIÓN GENERAL NEGOCIACIONES LABORALES

Descripción de Responsabilidades Primarias

Asesorar al Subsecretario 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

pluri-individuales 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 30 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 del conflicto.

Sustanciar los procedimientos previstos por los capítulos I y II del título III de la Ley N° 265.

Intervenir en los conflictos comprendidos por la Ley N° 471, formulando las acciones de conciliación, audiencia y toda aquella instancia necesaria para su resolución.

2.4 DIRECCION GENERAL EMPRENDEDORES

Descripción de Responsabilidades Primarias

Diseñar y conducir las políticas referidas al estímulo y la difusión de la práctica y de la cultura emprendedora en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Proponer, desarrollar e implementar programas que promuevan la difusión de la práctica y de la cultura emprendedora de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Facilitar y promover la interacción entre los sectores públicos, empresarios, académicos y de organizaciones no gubernamentales, con el fin de potenciar el apoyo a la actividad emprendedora.

Promover la creación y consolidación de nuevas empresas en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a través de su incubación física.

Promover la expansión y el fortalecimiento de la red de entidades no gubernamentales orientadas al apoyo, la creación, y/o el desarrollo de nuevos proyectos productivos, comerciales y de servicios en general.

Diseñar políticas para que se incorporen innovaciones tecnológicas, en coordinación con la Dirección General de Ciencia y Tecnología, como herramienta competitiva de las empresas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Implementar iniciativas y proyectos destinados a la mejora de los servicios de protección social brindados por el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con el Ministerio de Hábitat y Desarrollo Humano.

Desarrollar proyectos de incorporación de tecnología, comunicaciones e innovación, destinados a mejorar el acceso a los servicios brindados por el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en las villas y núcleos habitacionales transitorios, en forma conjunta con la Subsecretaría de Hábitat e Inclusión del Ministerio de Hábitat y Desarrollo Humano.

3 SUBSECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Descripción de Responsabilidades Primarias

Planificar, instrumentar y coordinar políticas, programas, proyectos y actividades para la atracción de inversiones productivas en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Establecer las políticas para la creación de un ambiente de negocios favorable para el establecimiento de las industrias y servicios definidas como estratégicas para el desarrollo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Promover a través de convenios, programas y distintas formas de cooperación con organismos públicos y privados, la atracción y formación del capital humano para la creación de actividades estratégicas.

Elaborar, instrumentar, administrar y coordinar los planes, programas y proyectos necesarios para consolidar y desarrollar políticas destinadas a facilitar la inversión y los proyectos de articulación público- privado.

Promover un marco jurídico claro, transparente y eficiente para realizar las actividades empresariales dentro del ámbito de competencias del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Entender en la promoción y el desarrollo de las industrias culturales y creativas en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Entender en la promoción de los Distritos Económicos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires como herramienta para la mejora de la competitividad y la proyección internacional del sector.

Planificar y desarrollar los criterios de acción para el impulso de los Distritos Económicos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, alentando la radicación y el crecimiento de empresas, así como también de organizaciones y entidades educativas.

Administrar los datos de los Registros de Empresas de los Distritos Económicos creados y que en el futuro se creen en el ámbito del Ministerio.

Diseñar y ejecutar políticas destinadas a la promoción y el desarrollo del talento creativo, como vehículo de desarrollo económico local.

Diseñar y ejecutar políticas destinadas a desarrollar ventajas competitivas en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en materia de comercio exterior.

3.1 DIRECCIÓN GENERAL PROYECTOS DE ARTICULACIÓN PÚBLICO - PRIVADA

Descripción de Responsabilidades Primarias

Gestionar e implementar proyectos de inversión de articulación público-privada en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con las áreas competentes.

Investigar, proponer y realizar estudios sobre proyectos de inversión de interés público para la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Facilitar el desarrollo de programas de iniciativa privada dentro de los servicios que presta la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Determinar los mecanismos y requerimientos técnicos para la evaluación de la factibilidad económica y operativa de los proyectos de inversión de articulación público – privada.

Asistir a las reparticiones del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en la identificación, evaluación, diseño, estudio, selección y contratación de proyectos de asociación público- privada.

Desarrollar la arquitectura financiera para la implementación de proyectos de inversión público-privada.

Proponer las medidas que faciliten la inversión privada en obras de infraestructura y servicios necesarios para el desarrollo de una actividad económica sustentable.

Propiciar el financiamiento privado de obras de infraestructura y servicios de largo plazo, contemplando el equitativo y eficiente reparto de aportes y riesgos entre los actores gubernamentales y no gubernamentales, en coordinación con las áreas competentes.

3.2 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 ante inversores locales e internacionales.

Identificar y promocionar oportunidades de inversión y proyectos de desarrollo en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y realizar el seguimiento de las necesidades de inversores radicados.

Brindar asesoramiento legal, impositivo y técnico a inversores actuales y potenciales.

Propiciar adecuaciones normativas para mejorar la atracción y la radicación de inversiones en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Desarrollar herramientas de innovación financiera y brindar asistencia en la obtención de financiamiento en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con las áreas competentes.

Impulsar el desarrollo de empresas y productos exportables de la Ciudad Autónoma de

Buenos Aires, y la apertura de mercados externos.

Asesorar a las empresas ubicadas en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en viajes y ruedas de negocios, misiones comerciales o participación en ferias internacionales.

3.3 DIRECCIÓN GENERAL INDUSTRIAS CREATIVAS

Descripción de Responsabilidades Primarias

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

Diseñar políticas orientadas a la incorporación del diseño como herramienta competitiva de las empresas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Facilitar y promover la interrelación entre los sectores públicos, empresarios, académicos y de organizaciones no gubernamentales, para mejorar el desarrollo de las industrias culturales y creativas.

Promover y difundir a nivel nacional e internacional a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires como ámbito de filmación.

Coordinar acciones que fomenten la producción, promoción y difusión de bienes culturales en las especialidades de discografías y editoriales.

Promover las industrias culturales y creativas en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con la Dirección General Promoción de Inversiones.

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.

Administrar los predios y las actividades desarrolladas en el Centro Metropolitano del Diseño (CMD) y Predio Dorrego, y supervisar las actividades que se desarrollen en los mismos.

Promover los Distritos Audiovisual, de Diseño y de las Artes de Buenos Aires como herramienta para la mejora de la competitividad y la proyección internacional del sector, en coordinación con la Dirección General Distritos Económicos.

3.4 DIRECCIÓN GENERAL DISTRITOS ECONÓMICOS

Descripción de Responsabilidades Primarias

Fomentar y gestionar la radicación de inversiones en los distritos económicos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con la Dirección General Promoción de Inversiones.

Realizar el diagnóstico y las acciones necesarias para la creación de nuevos distritos

económicos en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Administrar los datos del Registro de Empresas de Tecnologías de la Información y la Comunicación (RET), los datos del Registro de Empresas Audiovisuales (REA), los datos del Registro del Distrito de Diseño (RED), los datos de Registro del Distrito de las Artes (RAD), los datos del Registro de Emprendimientos Deportivos y todos aquellos Registros de Empresas que en el futuro se creen en el ámbito de la Subsecretaría para el régimen de promoción.

Administrar los datos del Registro del Distrito de Logística Promovida (RELP), creado por la Ley N° 4348, en conjunto con Subsecretaría de Transporte y Tránsito dependiente del Ministerio de Desarrollo Urbano y Transporte.

4 SUBSECRETARÍA DE INNOVACIÓN Y CIUDAD INTELIGENTE

Descripción de Responsabilidades Primarias

Diseñar, organizar, implementar y controlar sistemas, mecanismos y modelos de gestión que optimicen la calidad de los servicios brindados por el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires a los vecinos, en coordinación con las áreas competentes.

Supervisar la implementación de las iniciativas de modernización, relativas a la gestión y modernización administrativa y tecnológica, procesos y servicios al ciudadano en coordinación con las áreas competentes.

Diseñar políticas de comunicación vinculadas con el desarrollo de un gobierno abierto al ciudadano, en coordinación con las áreas competentes.

Diseñar políticas destinadas al concepto de Buenos Aires como ciudad moderna y sustentable.

Desarrollar los lineamientos y políticas para el desarrollo de herramientas digitales, en el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Entender en el diseño de políticas que permitan incorporar el diseño, la innovación y la tecnología en la producción de bienes y servicios como herramienta para mejorar la competitividad de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Planificar, instrumentar y coordinar programas, proyectos y actividades necesarias para la innovación y desarrollo del sector tecnológico en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Promover el posicionamiento de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires como proveedora de servicios de alta tecnología.

Asistir en políticas de Ciencia, Tecnología e Innovación (CTI), promoviendo la aplicación del conocimiento tecnológico y la vinculación científica para dar respuesta a las necesidades socio-económicas y culturales de la comunidad.

Planificar, instrumentar y coordinar los programas, proyectos y actividades necesarios para la consolidación y desarrollo del sector tecnológico en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

4.1 DIRECCIÓN GENERAL PROYECTOS DE CIUDAD INTELIGENTE Y GOBIERNO ABIERTO

Formular programas referentes a la transformación y mejora de la prestación de servicios, transaccionales y no transaccionales al ciudadano.

Formular y proponer a la Subsecretaría, las acciones a ser incluidas en el Plan de Modernización de la Administración Pública del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Formular y administrar indicadores de desempeño de los planes e iniciativas implementadas y determinar su impacto presupuestario.

Coordinar con la Agencia de Sistemas de Información, la implementación de los desarrollos tecnológicos a brindar a las áreas involucradas en las iniciativas de su competencia, sean éstas del Ministerio o de otros Ministerios o Secretarías del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Planificar y ejecutar la implementación de políticas destinadas al concepto de Buenos Aires como ciudad sustentable.

Diseñar, implementar y administrar, una red de monitoreo integral de indicadores de modernidad y sustentabilidad aplicados a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Planificar y ejecutar las acciones de gobierno abierto al ciudadano mediante el desarrollo de base de datos de libre acceso, en coordinación con las áreas competentes.

4.2 DIRECCIÓN GENERAL CIENCIA Y TECNOLOGÍA

Descripción de Responsabilidades Primarias

Representar al Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en el Consejo Federal de Ciencia y Tecnología.

Asistir al Ministro en la implementación de la Ley N° 2.511.

Actuar como Autoridad de Aplicación de la Ley Nacional N° 23.877 en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Diseñar planes, programas y proyectos dirigidos a promover la investigación científica, el desarrollo experimental y la innovación tecnológica en empresas y en instituciones públicas y privadas.

Fomentar la cooperación con instituciones nacionales e internacionales que lleven a cabo actividades científicas y tecnológicas.

Colaborar con los Ministerios de Educación y Salud, en la formulación e implementación de políticas de educación en ciencias para la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Supervisar el diseño, producción, difusión y organización de programas y proyectos vinculados con actividades de divulgación científica, educativas y culturales mediante el uso del Planetario.

Elaborar estrategias de comunicación de actividades culturales y eventos especiales a realizarse en el Planetario, en coordinación con las áreas competentes.

4.3 DIRECCIÓN GENERAL GESTIÓN DIGITAL

Descripción de responsabilidades primarias

Entender en el diseño de los lineamientos generales para la creación, desarrollo y mantenimiento de las herramientas digitales del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, según lo establecido por la Agencia de Sistemas de Información en el Plan Integral de Sistemas.

Supervisar la implementación de las herramientas digitales del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, coordinando los servicios y productos digitales de las distintas áreas del Gobierno, en conjunto con la Agencia de Sistemas de Información.

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.

Colaborar con la Agencia de Sistemas de Información en la definición, comunicación y mantenimiento de estándares de usabilidad y diseño de aplicaciones web y móviles para brindar una experiencia de usuarios centralizada.

Acercar servicios y herramientas digitales al vecino respondiendo a un estándar tecnológico de accesibilidad a la web.

Administrar el Portal de Acceso Único del Ciudadano a los Servicios de la Ciudad.

5 SUBSECRETARÍA DE 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.

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 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 los Centros Comerciales a Cielo Abierto de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires que propicie la Subsecretaría de Uso del Espacio Público.

5.1 DIRECCIÓN GENERAL DESARROLLO DE MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS

Descripción de Responsabilidades Primarias

Asistir a la Subsecretaría en el análisis, definición e implementación de políticas y programas relacionadas con el desarrollo, consolidación y reconversión de Micro, Pequeñas y Medianas Empresas.

Brindar asesoramiento técnico y capacitación a las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas asentadas en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para la planificación y profesionalización de su actividad.

Propiciar convenios con entidades nacionales e internacionales que cuenten con programas de asistencia financiera para la consolidación y desarrollo de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas, así como para la incursión de las mismas en nuevos mercados.

Promover acciones para la detección de necesidades financieras de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas promoviendo el acceso al crédito y la ampliación de las líneas crediticias, en coordinación con las áreas competentes.

Asistir a la Dirección General Regeneración Urbana dependiente de la Subsecretaría de Uso del Espacio Público, en el diseño y ejecución de programas y acciones para alentar y facilitar la instalación de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas en los Centros Comerciales a Cielo Abierto para la comercialización de sus productos.

Desarrollar y administrar un registro de Micro, Pequeñas y Medianas Empresas.

Colaborar con la Dirección General Empleo en el análisis, diseño e implementación de programas y acciones tendientes a fomentar el empleo en las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas.

MINISTERIO DE AMBIENTE Y ESPACIO PÚBLICO

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 FUERA DE NIVEL AGENCIA DE PROTECCIÓN AMBIENTAL LEY N° 2628

Objetivos

Ejercer las funciones conferidas por la Ley N° 2628 de creación de la Agencia de Protección Ambiental.

2 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

Descripción de Responsabilidades Primarias

Planificar, diseñar, coordinar y dirigir todas las actividades administrativas, financieras, presupuestarias, de planeamiento, legales, de recursos humanos, sistemas informáticos y administrativos del Ministerio.

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 el cumplimiento.

Administrar las compras y contrataciones de los bienes y servicios que se efectuaren en la órbita del Ministerio.

Promover el desarrollo y avance tecnológico dentro de las dependencias del Ministerio para lograr mayor celeridad y eficacia en los objetivos propuestos por el Ministerio.

Asesorar al Ministro 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.

Definir los lineamientos estratégicos de la política de comunicación institucional del Ministerio, en coordinación con las áreas competentes.

2.1 DIRECCIÓN GENERAL TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y LEGAL

Descripción de Responsabilidades Primarias

Asesorar al Ministro, a 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.

Analizar, elaborar, registrar y controlar la ejecución del Presupuesto General de Gastos y Cálculo de Recursos del Ministerio y de todos los Organismos Fuera de Nivel que se encuentran bajo la órbita del Ministerio.

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

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

Administrar los bienes y recursos del Ministerio.

Coordinar la tramitación de los oficios judiciales y las actuaciones provenientes de la Legislatura, Defensoría y Auditoría General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y de todo otro organismo de control de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

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

Coordinar las acciones vinculadas al proceso de redeterminación de precios.

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 que realizan los distintos agentes del Ministerio, 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.

Asesorar técnicamente a todos los organismos del Ministerio, en la planificación de las compras de tecnología para las distintas áreas del Ministerio bajo las especificaciones brindadas por la Agencia de Sistemas de Información de la Jefatura de Gabinete de Ministros.

Verificar el cumplimiento del Plan Anual de Gestión realizando el seguimiento relativo al cumplimiento de los objetivos de proyectos e iniciativas del Ministerio y elaborando indicadores de Gestión.

Coordinar, implementar, monitorear y administrar los sistemas informáticos de gestión del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires implementados en el Ministerio.

Diseñar e implementar las acciones destinadas al Control del Gasto y seguimiento de la ejecución presupuestaria, en coordinación con la Dirección General Planificación y Presupuesto.

Supervisar el sistema de reclamos implementado en el Ministerio.

2.3 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.

Planificar y ejecutar en forma conjunta con la Secretaría de Medios, las políticas de comunicación directa, comunicación masiva, difusión y prensa de los actos y áreas de injerencia del Ministerio.

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 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.

3 SUBSECRETARÍA USO DEL ESPACIO PÚBLICO

Descripción de Responsabilidades Primarias

Elaborar y promover políticas uniformes tendientes a la puesta en valor y recuperación del Espacio Público y entorno Urbano.

Ejecutar y entender en la planificación de aquellas políticas, así como en obras de regeneración urbana y puesta en valor integral a implementarse en las distintas áreas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Entender en materia de Ferias y Centros Comerciales a Cielo Abierto en todo el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, propiciar su desarrollo, promover una adecuada organización y fiscalización y promover la ejecución de obras que coadyuven a tal fin.

Impulsar el desarrollo del arte urbano y de todas las expresiones artísticas en el ámbito del Espacio Público, en coordinación con las áreas de Gobierno correspondientes.

Entender en los planes y políticas para la administración y control de cartelería y publicidad y usos en el espacio público en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Promover la celebración de convenios con organismos nacionales, provinciales y municipales, en lo que respecta a las misiones y funciones de la Subsecretaría, en coordinación con las áreas competentes.

Entender en los problemas físicos, sociales y económicos de la Ciudad Autónoma de una manera integrada, logrando una visión holística, coordinando la participación de los,

sectores público y/o privado, articulando las distintas áreas del Gobierno de la Ciudad y desarrollando la capacidad y el liderazgo del sector público.

Coordinar e instrumentar políticas y acciones de colaboración, articulando sector público y privado, que propendan a la celebración de convenios de colaboración que incidan sobre el Espacio Público.

Promover la celebración de convenios de colaboración referidos a cualquier bien mueble o inmueble de dominio público o privado de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Entender en el control integral del Espacio Público.

Entender en las políticas de uso y ocupación del Espacio Público en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y coordinar acciones con otras áreas de Gobierno y organismos de Poderes Estatales que pudieren corresponder.

Coordinar la fiscalización y control en materia de aperturas en la vía pública, ordenamiento y ocupación indebida del espacio público, supervisando y coordinando las acciones entre las distintas dependencias del Ministerio.

3.1 DIRECCIÓN GENERAL FISCALIZACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO

Descripción de Responsabilidades Primarias

Ejercer la fiscalización, control y verificación del ordenamiento del espacio público, sobre aquellos elementos instalados y sobre aquellas actividades desarrolladas, en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, cooperando y coordinando acciones con las distintas dependencias del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Confeccionar órdenes de inspección y fiscalización, instrumentarlas y practicar las intimaciones necesarias.

Labrar actas de comprobación y realizar secuestros y/o decomisos de mercadería y/o de otros elementos según correspondiere.

Supervisar las intimaciones, labrado de actas de comprobación y las medidas precautorias adoptadas en el marco del Código de Faltas de la Ciudad y demás normativa vigente, por parte de las áreas que le dependen.

Aplicar las sanciones que correspondieren en el marco de sus competencias, conforme la normativa aplicable en cada caso.

Intervenir en el control de las conductas en infracción en el ámbito de su competencia, disponer clausuras inmediatas, preventivas, verificar su cumplimiento y denunciar la violación de las mismas ante la autoridad competente.

Intervenir en los operativos de control y verificación en la vía pública para la erradicación del comercio ilegal.

Cooperar con las distintas áreas de este Ministerio en la prevención de la contaminación visual y la ocupación indebida del espacio público.

Coordinar operativos de fiscalización y control junto con otras áreas competentes del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Inspeccionar y fiscalizar los servicios de mantenimiento urbano en distintas áreas de la ciudad, controlando y verificando el cumplimiento de la normativa vigente, a pedido de la Subsecretaría Uso del Espacio Público y/o conforme surja su designación en los distintos pliegos licitatorios.

Fiscalizar el cumplimiento de toda la normativa de ocupación del espacio público.

Efectuar ante la Justicia Contravencional de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires las denuncias al incumplimiento de la normativa vigente.

Elaborar un Plan Operativo Anual que ordene los recursos disponibles, fije los objetivos de gestión del área e integre el Plan Anual de Gestión del Ministerio.

Proponer un plan de inspección general y de uso racional del espacio público.

Supervisar la administración del depósito de la Dirección General, así como el inventario del ingreso de bienes incautados y/o decomisados en la vía pública.

Ejercer la fiscalización y control en materia de aperturas y/o roturas en la vía pública.

Administrar el otorgamiento de los permisos de aperturas.

Administrar el Registro de Autorizados para Aperturas en el Espacio Público (RAAEP) y el Registro Estadístico de Incumplimientos de Permisos de Apertura (REIPA).

3.2 DIRECCIÓN GENERAL FERIAS

Descripción de Responsabilidades Primarias

Otorgar y revocar permisos de acuerdo con la normativa que regule la actividad.

Coordinar las actividades de: (I) Ferias Artesanales en Parques y Plazas (II) Ferias Itinerantes Barriales, (III) Mercados de expendio, (IV) Ferias de Cultura y (V) Comercio en la Calle, promoviendo, limitando o erradicando, según el caso.

Participar en la elaboración del "Plan de Uso del Espacio Público" priorizando los intereses comunes de los ciudadanos.

Contribuir con el fortalecimiento de la identidad ciudadana y la puesta en valor de los espacios comunes.

Administrar los datos del "Registro Único de Permisionarios, Feriantes y Vendedores".

Reubicar ferias y mercados de expendio bajo su competencia por razones de interés general.

Actuar como autoridad de aplicación de la Ley N° 4.121, ejerciendo el poder de policía pertinente.

Participar junto a las áreas que correspondan los procesos de elecciones en las Ferias registrando los delegados que resulten de cada una de ellas.

3.3 DIRECCIÓN GENERAL ORDENAMIENTO DEL ESPACIO PÚBLICO

Descripción de Responsabilidades Primarias

Administrar el otorgamiento de permisos de uso y ocupación del espacio público, con la única exclusión de los referidos a ferias y mercados.

Actuar como autoridad de aplicación de la Ley N° 1.166 y su Decreto reglamentario N° 612/04.

Articular con las áreas que corresponda acciones de relevamiento del espacio público.

Elaborar periódicamente informes sobre el otorgamiento, modificación, revocación, y cualquier aspecto inherente a los permisos referentes al ordenamiento del espacio público, como así también sobre las actividades reguladas por la Ley N° 1166 y remitirlos a la Dirección General Fiscalización del Espacio Público, para la planificación de las tareas de inspección, fiscalización y control.

Entender en los trámites relativos a la Ley N° 2.936, sus modificatorias y toda normativa que se dicte en consecuencia.

Entender en las políticas y acciones destinadas a la conservación, cuidado y renovación del mobiliario urbano.

Presidir la Comisión de Paisaje Urbano.

3.4 DIRECCIÓN GENERAL REGENERACIÓN URBANA

Descripción de Responsabilidades Primarias

Proyectar las obras de regeneración urbana a realizarse en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en coordinación con las áreas competentes del Gobierno de la Ciudad.

Proyectar e implementar planes para la puesta en valor integral de distintas áreas de la Ciudad en coordinación con las áreas competentes del Gobierno de la Ciudad.

Desarrollar proyectos que además de restaurar y reconstruir el tejido físico de la Ciudad y su patrimonio, proporción en una nueva base económica local para reemplazar la pérdida o mejorar la existente.

Entender en la gestión del paisaje urbano y coordinar políticas públicas de intervención tendientes a su consolidación, conforme lo dispuesto por el Plan Urbano Ambiental.

Instar la creación de proyectos y fomentar acciones basadas en el cuidado del medio ambiente y la sustentabilidad.

Proyectar en todo el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires obras civiles en edificios de valor patrimonial de conformidad con la normativa vigente.

Establecer los lineamientos para la realización de obras de regeneración urbana por parte

de las Juntas Comunales u otros organismos del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Proyectar las obras y planes de impacto comunal de forma concurrente con las Comunas y con la Secretaría de Descentralización de la Jefatura de Gabinete de Ministros.

Desarrollar acciones en forma conjunta con los organismos responsables en materia destinadas a mejorar la seguridad, el ordenamiento, el mantenimiento y manejo de los espacios públicos involucrados en las obras de regeneración urbana.

Proponer políticas de promoción y desarrollo en materia de Centros Comerciales a Cielo Abierto.

Formular propuestas de puesta en valor y recuperación de entornos de centros comerciales a cielo abierto y ferias.

Proponer instancias y cursos de formación, actualización y capacitación para el equipo técnico.

Asistir a la Subsecretaría Uso del Espacio Público en los temas de su competencia, coordinando con las Direcciones Generales que correspondan la ejecución y planificación de las acciones tendientes a la recuperación del espacio público.

3.5 DIRECCIÓN GENERAL OBRAS DE REGENERACIÓN URBANA

Descripción de Responsabilidades Primarias

Ejecutar obras de regeneración urbana y realizar el seguimiento de las obras en etapa de ejecución.

Fiscalizar la ejecución de todas las obras de regeneración urbana y de las contrataciones que requieran un seguimiento técnico en su puesta en acción.

Analizar el proyecto ejecutivo, cómputo y presupuesto de las obras de su competencia.

Realizar el seguimiento de las obras ejecutadas, el historial con el análisis de costes, características especiales de diseño y problemas surgidos a fin de administrar el conocimiento y la experiencia para proyectos futuros.

Realizar el control de garantía de las contrataciones ejecutadas y/o de aquellas que le fueran transferidas por la Autoridad Superior.

Elaborar los reportes de gestión y avance de las obras.

Proponer instancias y cursos de formación, actualización y capacitación para el equipo técnico.

4 SUBSECRETARÍA DE MANTENIMIENTO DEL ESPACIO PÚBLICO

Descripción de Responsabilidades Primarias

Entender en el mantenimiento del Espacio Público.

Diseñar y ejecutar las políticas de Mantenimiento Integral del Espacio Público en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en materia de: Pavimentación, Bacheo, Veredas, Puentes y Viaductos, Arbolado Público Urbano, Alumbrado Público, Espacios Verdes y; ejecutando el presupuesto asignado para cada actividad.

Entender en la coordinación con organismos nacionales, provinciales y municipales respecto de políticas de espacio público, en forma conjunta con el Ministerio de Gobierno.

Entender en las políticas inherentes a asuntos legislativos y a los sistemas de participación ciudadana relacionados con el uso del espacio público.

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 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Promover el Programa convenios de colaboración comprendido en la Ordenanza N° 43.794, arbitrando los medios necesarios para el desarrollo de la imagen institucional y la captación de nuevos padrinos, en coordinación con la Secretaría de Descentralización en los casos que corresponda.

Planificar e Instrumentar políticas y estrategias para la ejecución de relevamientos y control del mantenimiento del espacio público en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Promover el cuidado de los espacios públicos.

Entender en la prestación de los Servicios de Necrópolis en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Promover la participación de la sociedad civil en el cuidado de los espacios públicos en coordinación con la Secretaría de Cultura Ciudadana y Función Pública de la Jefatura de Gabinete de Ministros.

Sanear y mantener el sistema pluvial.

Elaborar y promover los lineamientos de mantenimiento integral de los Edificios Públicos a cargo del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

4.1 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.

4.2 DIRECCIÓN GENERAL CEMENTERIOS

Descripción de Responsabilidades Primarias

Dirigir los servicios de las Necrópolis de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y el crematorio de Buenos Aires.

Ejercer la fiscalización, control y sanción en todo lo referido a las políticas mortuorias.

Coordinar las acciones referentes a conmemoraciones de fechas patrias que involucren los monumentos históricos ubicados en los cementerios.

Articular con la "Comisión Nacional de Monumentos y Lugares Históricos" las acciones que involucren los sepulcros declarados monumentos históricos.

Gestionar el mantenimiento, remodelación y reparación de los edificios, equipamiento e instalaciones de los Cementerios dependientes del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

4.3 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.

Elaborar las normas y la documentación técnica necesaria para la ejecución de las responsabilidades inherentes a la Dirección General.

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.

4.4 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.

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 Pluvial con control permanente sobre el sistema pluvial.

4.5 DIRECCIÓN GENERAL MANTENIMIENTO Y TALLERES

Descripción de Responsabilidades Primarias

Asesorar a los organismos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en la adopción de medidas de seguridad e higiene y la certificación ante los entes rectores en la materia.

Establecer las pautas de distribución y trazado en planta para las oficinas del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Proyectar, elaborar la documentación técnica e intervenir respecto a barreras arquitectónicas, tratamientos de paredones y muros expuestos hacia la vía pública y todo aquello que en el ámbito del espacio público tenga injerencia en la accesibilidad física de personas con capacidades especiales.

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.

4.6 DIRECCIÓN GENERAL ESPACIOS VERDES

Descripción de Responsabilidades Primarias

Remodelar y conservar los espacios verdes, plazas, monumentos, obras de arte y fuentes bajo la órbita del Ministerio.

Elaborar programas de nuevos monumentos, obras de arte y fuentes de mejoras en la infraestructura de servicios y equipamiento de parques y paseos, y diseñar programas de reforestación.

Diseñar y planificar políticas tendientes a la protección, conservación y cultivo del arbolado público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Diseñar y desarrollar proyectos paisajísticos para parques y plazas, nuevos y existentes, en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Diseñar y planificar políticas tendientes a la creación de espacios verdes.

Evaluar e intervenir en aquellos planes y proyectos urbanos de refuncionalización, restauración, reconversión y de extensión que desarrollen las distintas áreas de gobierno, en términos de impacto y valor paisajístico, en los espacios verdes existentes en la Ciudad

Autónoma de Buenos Aires.

Desarrollar políticas tendientes a la conservación de la integridad y calidad paisajística de las plazas y parques declarados Área de Protección Histórica.

Proyectar, fiscalizar y certificar obras para la ampliación, remodelación, mantenimiento e instalación de los patios de recreación y Juegos infantiles, espacios verdes, plazas, monumentos, mobiliario de plazas, fuentes y obras de arte, en aquellos espacios verdes que se encuentren bajo la órbita del Ministerio.

Supervisar la planificación de las obras y las actividades de mantenimiento para el cuidado del espacio público.

Coordinar, proyectar, fiscalizar y certificar todo lo relativo a la puesta en valor y mantenimiento tanto preventivo como correctivo, de los monumentos, obras de arte y fuentes emplazadas en la órbita de la Ciudad.

Coordinar el Programa "Convenios de Colaboración" en los espacios verdes de la Ciudad que se encuentren en la órbita del Ministerio.

Coordinar las acciones referentes al mantenimiento integral de los grandes parques de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Supervisar las acciones culturales, educativas y recreativas para los ciudadanos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires a desarrollarse dentro de las instalaciones de los espacios verdes en cabeza del Ministerio.

5 SUBSECRETARÍA DE HIGIENE URBANA

Descripción de Responsabilidades Primarias

Implementar las políticas establecidas por el Ministerio para la correcta gestión integral de los residuos sólidos urbanos en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Implementar aquellos programas y proyectos relacionados con la recuperación, reutilización, reciclado, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos urbanos.

Asistir al Ministro en la formulación de planes y ejecución de políticas de saneamiento e higiene en el ámbito de la Ciudad.

Establecer sistemas de control sobre las denuncias o anomalías que se presenten en materia de higiene urbana y colaborar en la administración del contrato del servicio público de higiene urbana en las áreas concesionadas.

Intervenir con la implementación y velar por el cumplimiento de los objetivos y pautas establecidas en la Ley Basura Cero (Ley N° 1.854).

Coordinar la fiscalización y control en materia de higiene urbana.

Administrar el Registro de Generadores Especiales (ReGE).

Participar en la contratación de los servicios de higiene urbana en aquellas áreas otorgadas bajo Asociaciones Público-Privadas.

Asistir al Ministro en el desarrollo de las políticas de actualización, capacitación y mejora del

Organismo Fuera de Nivel Ente de Higiene Urbana, según las acciones de mejora planificadas por las áreas competentes.

Elaborar el plan anual de intervención del Organismo Fuera de Nivel Ente de Higiene Urbana en la realización de trabajos extraordinarios que se requieran fuera de su zona de responsabilidad.

Proponer modificaciones a las normas urbanísticas que rigen en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para mejorar el desempeño de las actividades del área.

Participar en la elaboración de instrumentos de promoción económica para las cooperativas y empresas que operen en el mercado de la recuperación y reciclado.

5.1 FUERA DE NIVEL ENTE DE HIGIENE URBANA LEY N° 462

Objetivos

Ejercer las funciones conferidas por la Ley N° 462.

5.2 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 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, incluyendo programas de difusión y educación, según los lineamientos de la Dirección General Comunicación.

Colaborar en el desarrollo de programas de concientización y educación a través del Programa de Relaciones con la Comunidad en materia de Higiene Urbana, de conformidad con las Licitaciones Públicas Nacionales e Internacionales que se lleven a cabo.

Formular e instrumentar un servicio para la recolección de animales muertos en la vía pública.

5.3 DIRECCIÓN GENERAL TRATAMIENTO Y NUEVAS TECNOLOGÍAS

Descripción de Responsabilidades Primarias

Formular e implementar la planificación y el control del tratamiento de residuos sólidos urbanos húmedos y secos en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Coordinar y planificar todas las medidas necesarias tendientes a cumplimentar la Ley N° 1.854 de Basura Cero y sus Decretos Reglamentarios.

Verificar 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.

Dictar los protocolos para el correcto funcionamiento de las Plantas de Tratamiento de residuos.

Analizar y proponer mejoras en las plantas de tratamiento.

Verificar 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 Gerencia Operativa Atención de Reclamos dependiente de la Dirección General Control de Gestión.

Disponer de las medidas necesarias para el correcto tratamiento de los residuos en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

5.4 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 de Basura Cero N°1.854.

Elaborar instrumentos de promoción económica e integrar 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; incluyendo fomentar las prácticas asociativas y la capacitación de los Recuperadores Urbanos (RU), asistiendo a aquellos que lo requieran, en su incorporación al mercado laboral.

Formular planes referidos a la separación en origen tanto de los residuos domiciliarios secos, como de los establecimientos incluidos en la Ley N° 1.854, Generadores Especiales.

Participar en el diseño de campañas de difusión en torno a la separación en origen (preselección domiciliaria de residuos).

ANEXO - DECRETO N.º 675/16 (continuación)

Supervisar la gestión el Registro Único Obligatorio de Recuperadores Urbanos (RU) y 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.

FIN DEL ANEXO