



CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES

DECRETO 141/2016

PODER EJECUTIVO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES (P.E.C.I.B.A.)

Modifícase la estructura orgánico funcional de la Vicejefatura de Gobierno, de la Secretaría General y Relaciones Internacionales, Jefatura de Gabinete de Ministros y los Ministerios de Salud; Desarrollo Urbano y Transporte; Cultura; Hábitat y Desarrollo Humano; Modernización, Innovación y Tecnología y Ambiente y Espacio Público.

Del: 11/02/2016; Boletín Oficial 12/02/2016.

VISTO:

Las Leyes Nros [5.460](#) y 5.503, los Decretos Nros. [363/15](#) y 400/15, el Expediente Electrónico N° 05641201-MGEYA-DGDSCIV/16, y

CONSIDERANDO:

Que la actual administración del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires tiene por objetivo desarrollar diversas políticas públicas para mejorar la eficiencia y la eficacia de su gestión, siendo la implementación y mejora constante de sus estructuras organizativas una de las acciones centrales para la consecución de ese objetivo;

Que dichas políticas, entre otros aspectos, se han enfocado en pos del desarrollo de un plan operativo estratégico creando nuevas políticas de recursos humanos, promoción de una nueva cultura de trabajo, modernización de procesos y mecanismos administrativos, así como la creación y el establecimiento de nuevas estructuras orgánico funcionales;

Que por la Ley N° [5.460](#) se sancionó la Ley de Ministerios del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires contemplándose los Ministerios del Poder Ejecutivo;

Que la Ley N° 5.503 modificó los objetivos enunciados en la precitada Ley de Ministerios correspondientes a los Ministerios de Gobierno y de Justicia y Seguridad del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires;

Que por el Decreto N° [363/15](#) se aprobó la estructura orgánica funcional del Poder Ejecutivo del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, hasta el nivel de Dirección General;

Que a su vez, por Decreto N° 400/15, se transfirió el Organismo Fuera de Nivel Unidad de Proyectos Especiales Juegos Olímpicos de la Juventud Buenos Aires 2018 dependiente de la Vicejefatura de Gobierno, a la órbita del Ministerio de Modernización, Innovación y Tecnología del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires;

Que de la experiencia en la gestión de gobierno, surge la necesidad de realizar diversas modificaciones en la estructura organizativa de la Vicejefatura de Gobierno, de la Secretaría General y Relaciones Internacionales, de la Jefatura de Gabinete de Ministros y de los Ministerios de Salud; Desarrollo Urbano y Transporte; Cultura; Hábitat y Desarrollo Humano; Modernización, Innovación y Tecnología y Ambiente y Espacio Público, a los fines de una mejor proyección operativa y una mayor eficiencia administrativa;

Que, en este sentido se propicia la modificación de las denominaciones de la Secretaría de Deportes y Desarrollo Ciudadano, la Subsecretaría de Bienestar Social, la Dirección General Promoción de Políticas de Bienestar Social, todas ellas dependientes de la Vicejefatura de Gobierno; de la Subsecretaría de Relaciones Internacionales y Cooperación, la Subsecretaría de Gestión Estratégica y Relaciones Institucionales y la Dirección General Relaciones Institucionales, dependientes de la Secretaría General y Relaciones

Internacionales; la Secretaría de Planeamiento y Control de Gestión de la Jefatura de Gabinete de Ministros; la Subsecretaría de Políticas Culturales y la Dirección General Patrimonio, Casco Histórico y Museos, ambas en el ámbito del Ministerio de Cultura; la Subsecretaría de Economía Creativa del Ministerio de Modernización, Innovación y Tecnología; la Dirección General Movilidad Sustentable dependiente de la Subsecretaría de Movilidad Sustentable de la Secretaría de Transporte del Ministerio de Desarrollo Urbano y Transporte y la Direcciones Generales de Promoción y Servicios y Promoción del Envejecimiento Activo dependientes de la Secretaría de Tercera Edad del Ministerio de Hábitat y Desarrollo Humano;

Que en este marco a los fines de lograr una mejora en el desarrollo de la gestión, se estima necesaria la creación de la Dirección General de Coordinación, Tecnologías y Financiamiento en Salud, dependiente de la Subsecretaría de Planificación Sanitaria del Ministerio de Salud; la Dirección General Cuerpo de Agentes de Control de Tránsito y Seguridad Vial dependiente de la Subsecretaría de Movilidad Sustentable de la Secretaría de Transporte del Ministerio de Desarrollo Urbano y Transporte; la Dirección General Nuevos Estándares y Tecnologías dependiente de la Secretaría de Tercera Edad del Ministerio de Hábitat y Desarrollo Humano; la Dirección General Gestión Digital dependiente de la Subsecretaría de Ciudad Inteligente del Ministerio de Modernización, Innovación y Tecnología; las Direcciones Generales Fiscalización del Espacio Público y Obras de Regeneración Urbana ambas dependientes de la Subsecretaría de Uso del Espacio Público del Ministerio de Ambiente y Espacio Público;

Que a los fines de evitar la dispersión de las funciones encomendadas y de optimizar los recursos aplicados se requiere la supresión de las Direcciones Generales de Planificación de Tecnologías, Medicamentos y Procesos Clínicos; la de Coordinación de Servicios y Cuidados Extraterritoriales y la de Servicios y Programas Financiados por Terceros dependientes de la Subsecretaría de Planificación Sanitaria del Ministerio de Salud;

Que en el mismo sentido, corresponde la supresión de las Direcciones Generales de Planificación de Obras y de Economía Urbana, dependientes de la Subsecretaría de Obras y de la Subsecretaría de Proyectos, respectivamente, y de las Direcciones Generales Cuerpo de Agentes de Control de Tránsito y Transporte y de Seguridad Vial, todas pertenecientes al Ministerio de Desarrollo Urbano y Transporte; como asimismo la Dirección General Administración y Desarrollo de Recursos Humanos dependiente del Ministerio de Hábitat y Desarrollo Humano y la supresión de la Dirección General Comercio Exterior dependiente del Ministerio de Modernización, Innovación y Tecnología;

Que, finalmente, se suprime la Subsecretaría de Administración y la Dirección General de Fiscalización en la Vía Pública que le depende, como así también la Dirección General Inspección del Uso del Espacio Público, dependiente de la Subsecretaría de Uso del Espacio Público del Ministerio de Ambiente y Espacio Público;

Que en virtud de lo expuesto corresponde modificar parcialmente la estructura organizativa del Poder Ejecutivo, aprobada por Decreto N° [363/15](#).

Por ello, y en uso de las facultades conferidas por los artículos 102 y 104 de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires,

El Jefe de Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires decreta:

Artículo 1°.- Modifícase la estructura orgánico funcional de la Vicejefatura de Gobierno, de la Secretaría General y Relaciones Internacionales, Jefatura de Gabinete de Ministros y los Ministerios de Salud; Desarrollo Urbano y Transporte; Cultura; Hábitat y Desarrollo Humano; Modernización, Innovación y Tecnología y Ambiente y Espacio Público quedando modificado parcialmente el Decreto N° [363/15](#), de acuerdo con los Anexos I (Organigrama) (IF-2016-06007091-DGDSCIV) y II (Responsabilidades Primarias y Objetivos) (IF-2016-06007761-DGDSCIV), los que a todos sus efectos forman parte integrante del presente Decreto.

Art. 2°.- Modifícase la denominación de la Secretaría de Deportes y Desarrollo Ciudadano de la Vicejefatura de Gobierno, la cual pasará a denominarse Secretaría de Desarrollo

Ciudadano.

Art. 3°.- Modifícase la denominación de la Subsecretaría de Bienestar Social de la Vicejefatura de Gobierno, la cual pasará a denominarse Subsecretaría de Bienestar Ciudadano.

Art. 4°.- Modifícase la denominación de la Dirección General Promoción de Políticas de Bienestar Social de la Vicejefatura de Gobierno, la cual pasará a denominarse Dirección General Promoción de Políticas de Bienestar Ciudadano.

Art. 5°.- Modifícase la denominación de la Subsecretaría de Relaciones Internacionales y Cooperación de la Secretaría General y Relaciones Internacionales, la cual pasará a denominarse Subsecretaría de Relaciones Internacionales e Institucionales.

Art. 6°.- Modifícase la denominación de la Subsecretaría de Gestión Estratégica y Relaciones Institucionales de la Secretaría General y Relaciones Internacionales, la cual pasará a denominarse Subsecretaría de Gestión Estratégica y Calidad Institucional.

Art. 7°.- Modifícase la denominación de la Dirección General Relaciones Institucionales, dependiente de la Subsecretaría de Gestión Estratégica y Calidad Institucional de la Secretaría General y Relaciones Internacionales, la cual pasará a denominarse Dirección General Calidad Institucional.

Art. 8°.- Modifícase la denominación de la Secretaría de Planeamiento y Control de Gestión de la Jefatura de Gabinete de Ministros, la cual pasará a denominarse Secretaría de Planificación, Evaluación y Coordinación de Gestión.

Art. 9°.- Modifícase la denominación de la Subsecretaría de Políticas Culturales del Ministerio de Cultura, la cual pasará a denominarse Subsecretaría de Políticas Culturales y Nuevas Audiencias.

Art. 10.- Modifícase la denominación de la Dirección General Patrimonio, Casco Histórico y Museos dependiente de la Subsecretaría de Gestión Cultural del Ministerio de Cultura, la cual pasará a denominarse Dirección General Patrimonio, Museos y Casco Histórico.

Art. 11.- Modifícase la denominación de la Subsecretaría de Economía Creativa del Ministerio de Modernización, Innovación y Tecnología, la cual pasará a denominarse Subsecretaría de Economía Creativa y Comercio Exterior.

Art. 12.- Modifícase la denominación de la Dirección General Movilidad Sustentable dependiente de la Subsecretaría de Movilidad Sustentable de la Secretaría de Transporte, la cual pasará a denominarse Dirección General Movilidad Saludable.

Art. 13.- Modifícase la denominación de la Dirección General Promoción y Servicios dependiente de la Secretaría de Tercera Edad, la cual pasará a denominarse Dirección General de Servicios y Dependencia.

Art. 14.- Modifícase la denominación de la Dirección General Promoción del Envejecimiento Activo dependiente de la Secretaría de Tercera Edad, la cual pasará a denominarse Dirección General de Protección e Inclusión.

Art. 15.- Créase la Dirección General de Coordinación, Tecnologías y Financiamiento en Salud dependiente de la Subsecretaría de Planificación Sanitaria del Ministerio de Salud.

Art. 16.- Créase la Dirección General Cuerpo de Agentes de Control de Tránsito y Seguridad Vial dependiente de la Subsecretaría de Movilidad Sustentable de la Secretaría de Transporte del Ministerio de Desarrollo Urbano y Transporte.

Art. 17.- Créase la Dirección General Nuevos Estándares y Tecnologías dependiente de la Secretaría de Tercera Edad del Ministerio de Hábitat y Desarrollo Humano.

Art. 18.- Créase la Dirección General Gestión Digital dependiente de la Subsecretaría de Ciudad Inteligente del Ministerio de Modernización, Innovación y Tecnología.

Art. 19.- Créase la Dirección General Fiscalización del Espacio Público dependiente de la Subsecretaría de Uso del Espacio Público del Ministerio de Ambiente y Espacio Público.

Art. 20.- Créase la Dirección General Obras de Regeneración Urbana dependiente de la Subsecretaría de Uso del Espacio Público del Ministerio de Ambiente y Espacio Público.

Art. 21.- Suprímense las Direcciones Generales de Planificación de Tecnologías, Medicamentos y Procesos Clínicos; la de Coordinación de Servicios y Cuidados Extraterritoriales y la de Servicios y Programas Financiados por Terceros dependientes de la Subsecretaría de Planificación Sanitaria del Ministerio de Salud, transfiriéndose su

personal, patrimonio y presupuesto a la Dirección General de Coordinación, Tecnologías y Financiamiento en Salud dependientes de la Subsecretaría de Planificación Sanitaria del Ministerio de Salud.

Art. 22.- Suprímense las Direcciones Generales de Cuerpo de Agentes de Control de Tránsito y Transporte y la de Seguridad Vial, transfiriéndose su personal, patrimonio y presupuesto a la Dirección General Cuerpo de Agentes de Control de Tránsito y Seguridad Vial dependiente de la Subsecretaría de Movilidad Sustentable del Ministerio de Desarrollo Urbano y Transporte.

Art. 23.- Suprímense las Direcciones Generales de Planificación de Obras y de Economía Urbana dependientes de las Subsecretarías de Obras y de Proyectos, respectivamente, ambas del Ministerio de Desarrollo Urbano y Transporte.

Art. 24.- Suprímase la Dirección General Administración y Desarrollo de Recursos Humanos dependiente del Ministerio de Hábitat y Desarrollo Humano.

Art. 25.- Suprímase la Dirección General Comercio Exterior dependiente del Ministerio de Modernización, Innovación y Tecnología, transfiriéndose su personal, patrimonio y presupuesto a la Subsecretaría de Economía Creativa y Comercio Exterior dependiente del Ministerio de Modernización, Innovación y Tecnología.

Art. 26.- Suprímase la Subsecretaría de Administración del Ministerio de Ambiente y Espacio Público transfiriéndose su patrimonio y presupuesto a la Unidad de Ministro.

Art. 27.- Suprímense las Direcciones Generales de Fiscalización en la Vía Pública e Inspección del Uso del Espacio Público del Ministerio de Ambiente y Espacio Público transfiriéndose su personal, patrimonio y presupuesto a la Dirección General Fiscalización del Espacio Público dependiente de la Subsecretaría de Uso del Espacio Público del Ministerio de Ambiente y Espacio Público.

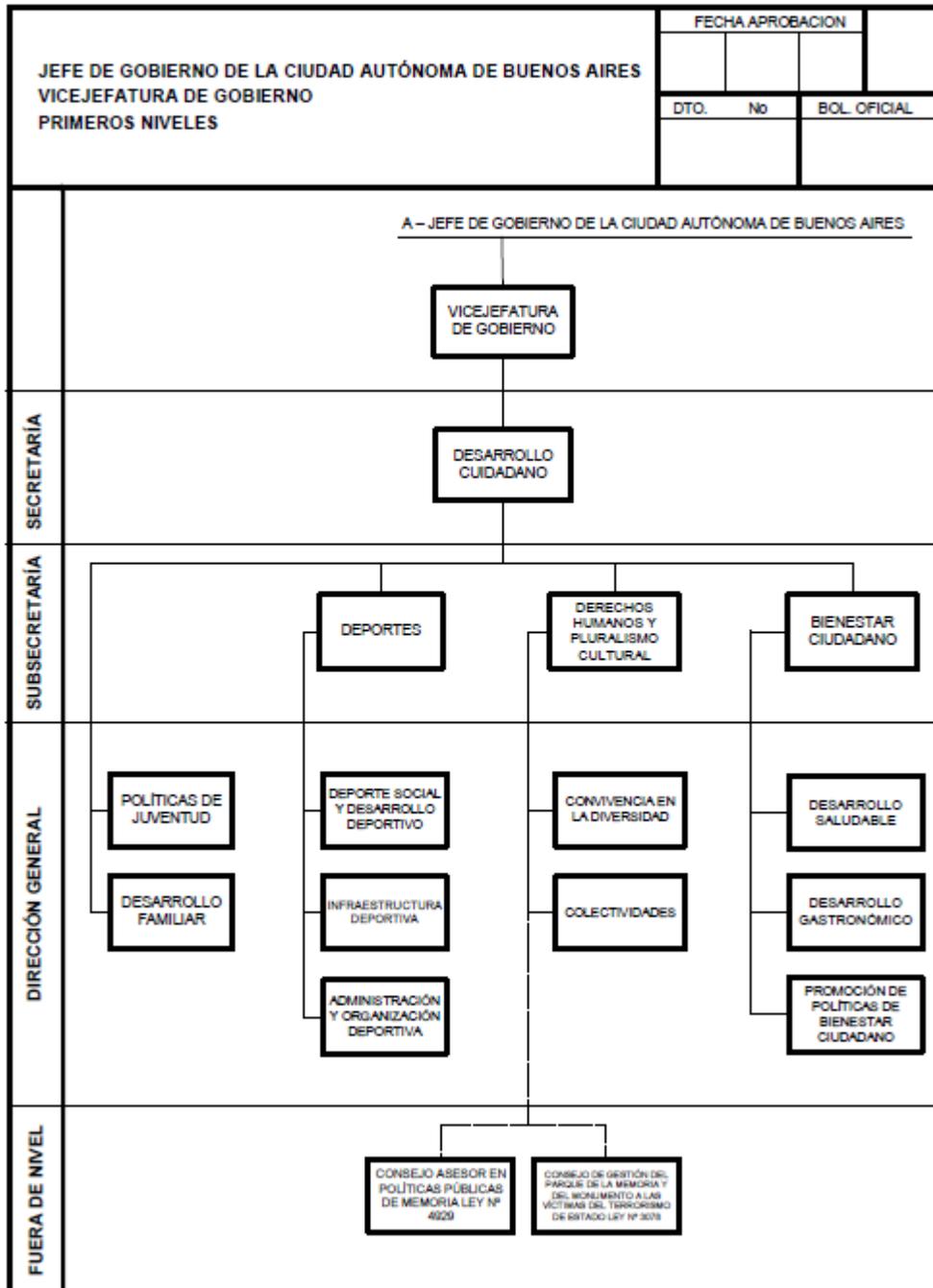
Art. 28.- El Ministerio de Hacienda, a través de la Dirección General Oficina de Gestión Pública y Presupuesto, arbitrará las medidas pertinentes para dar cumplimiento al presente Decreto.

Art. 29.- El presente Decreto es refrendado por el señor Ministro de Hacienda y por el señor Jefe de Gabinete de Ministros.

Art. 30.- Publíquese en el Boletín Oficial de la Ciudad de Buenos Aires, comuníquese a la Vicejefatura de Gobierno, de la Secretaría General y Relaciones Internacionales, Jefatura de Gabinete de Ministros y los Ministerios de Salud; Desarrollo Urbano y Transporte; Cultura; Hábitat y Desarrollo Humano; Modernización, Innovación y Tecnología y Ambiente y Espacio Público; y a la Subsecretaría de Gestión de Recursos Humanos y a la Dirección General Oficina de Gestión Pública y Presupuesto ambas dependientes del Ministerio de Hacienda, y para su conocimiento y demás efectos, remítase al Ministerio de Hacienda. Cumplido, archívese.

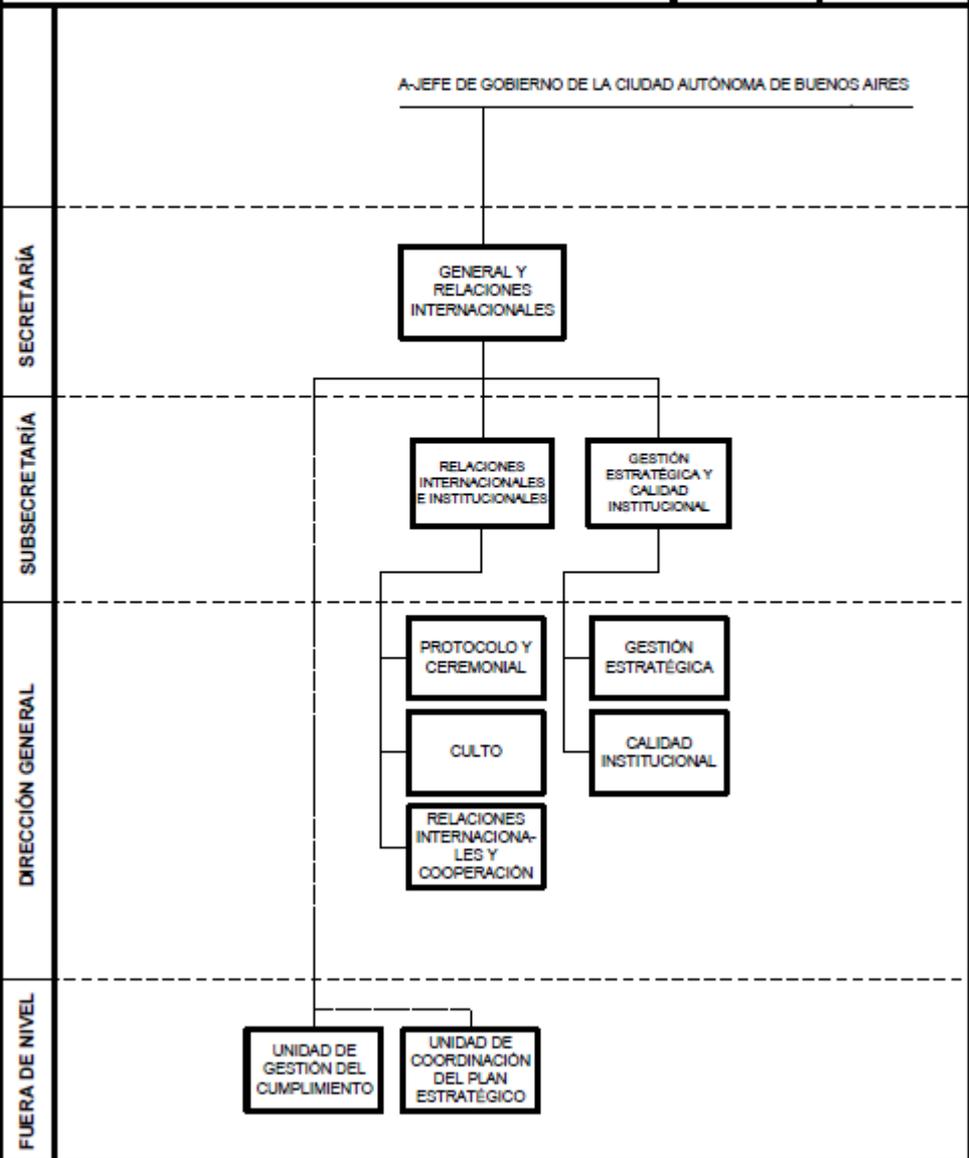
Rodríguez Larreta; Mura; Miguel.

Anexo I

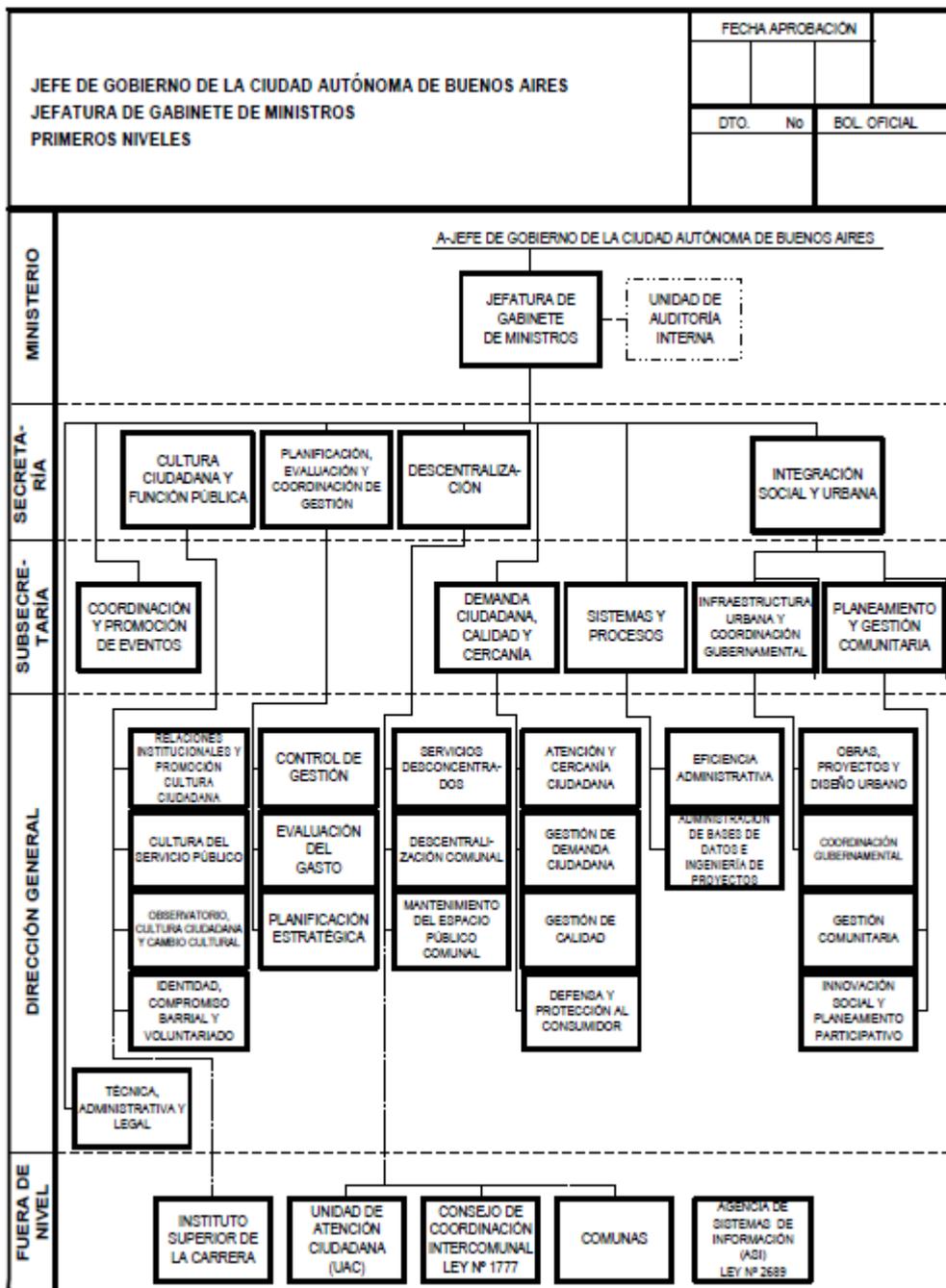


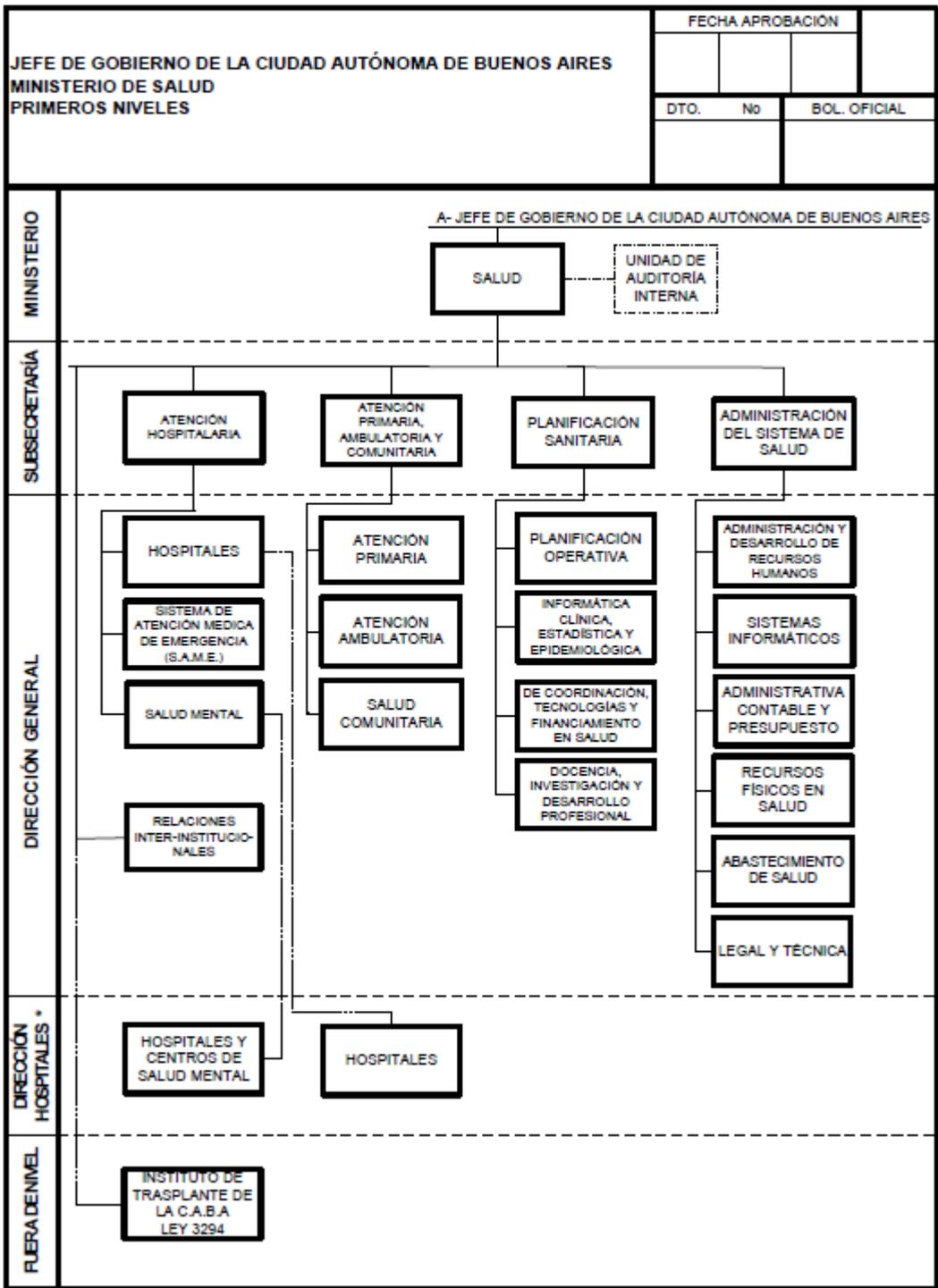
**JEFE DE GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES
SECRETARÍA GENERAL Y RELACIONES INTERNACIONALES
PRIMEROS NIVELES**

FECHA APROBACIÓN		
DTO.	No	BOL. OFICIAL

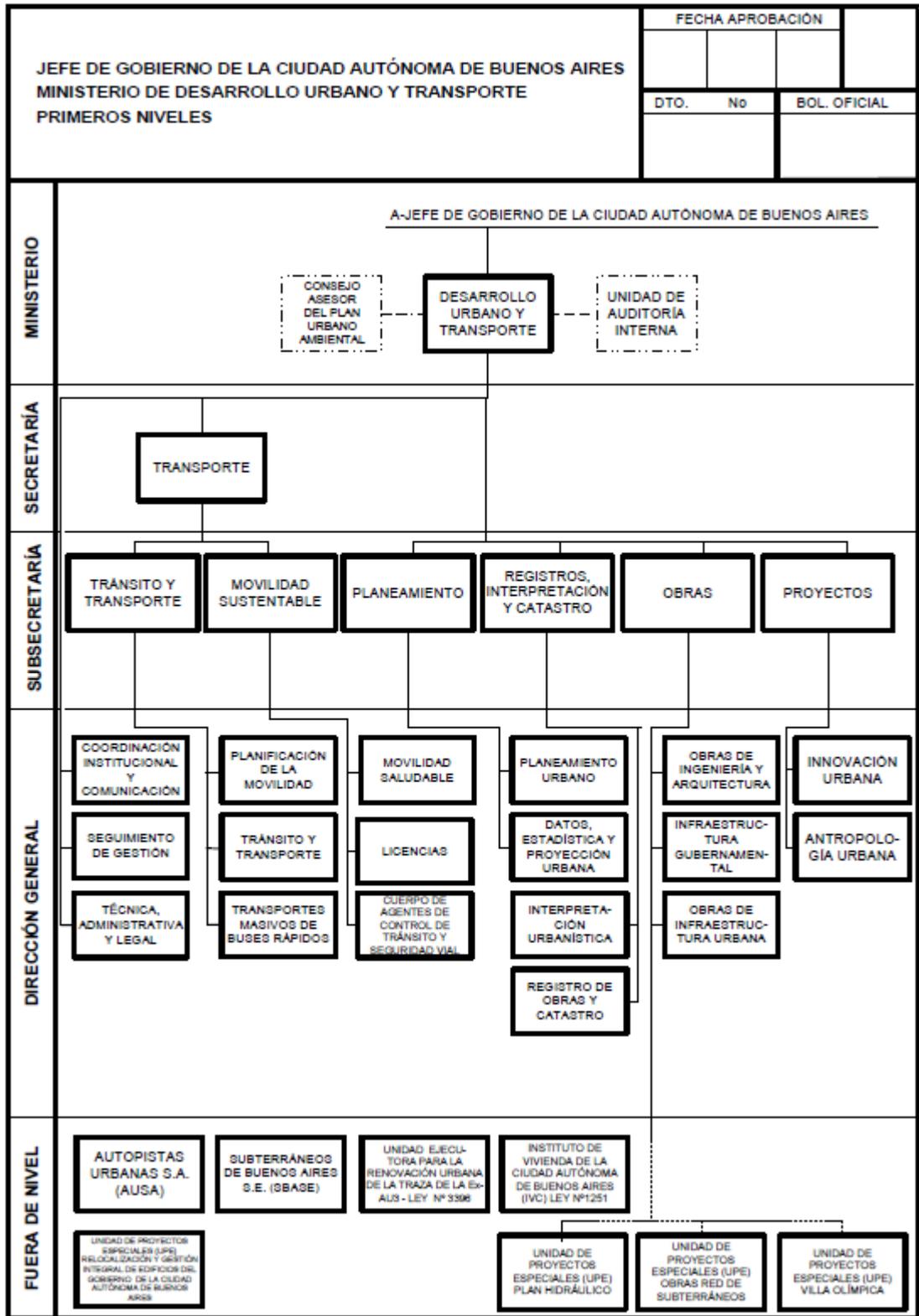


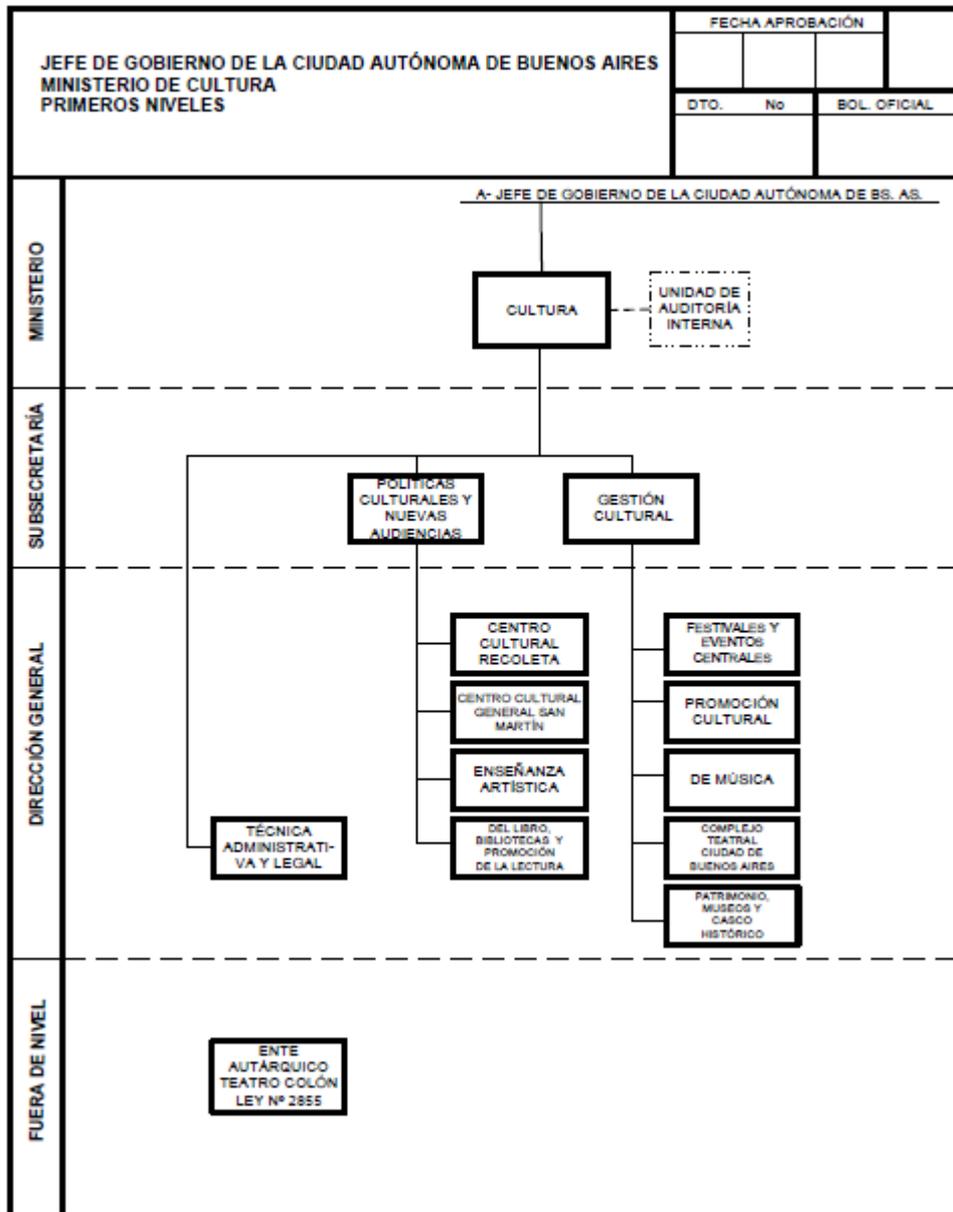
SECRETARÍA
SUBSECRETARÍA
DIRECCIÓN GENERAL
FUERA DE NIVEL





* CARRERA PROFESIONAL DE SALUD

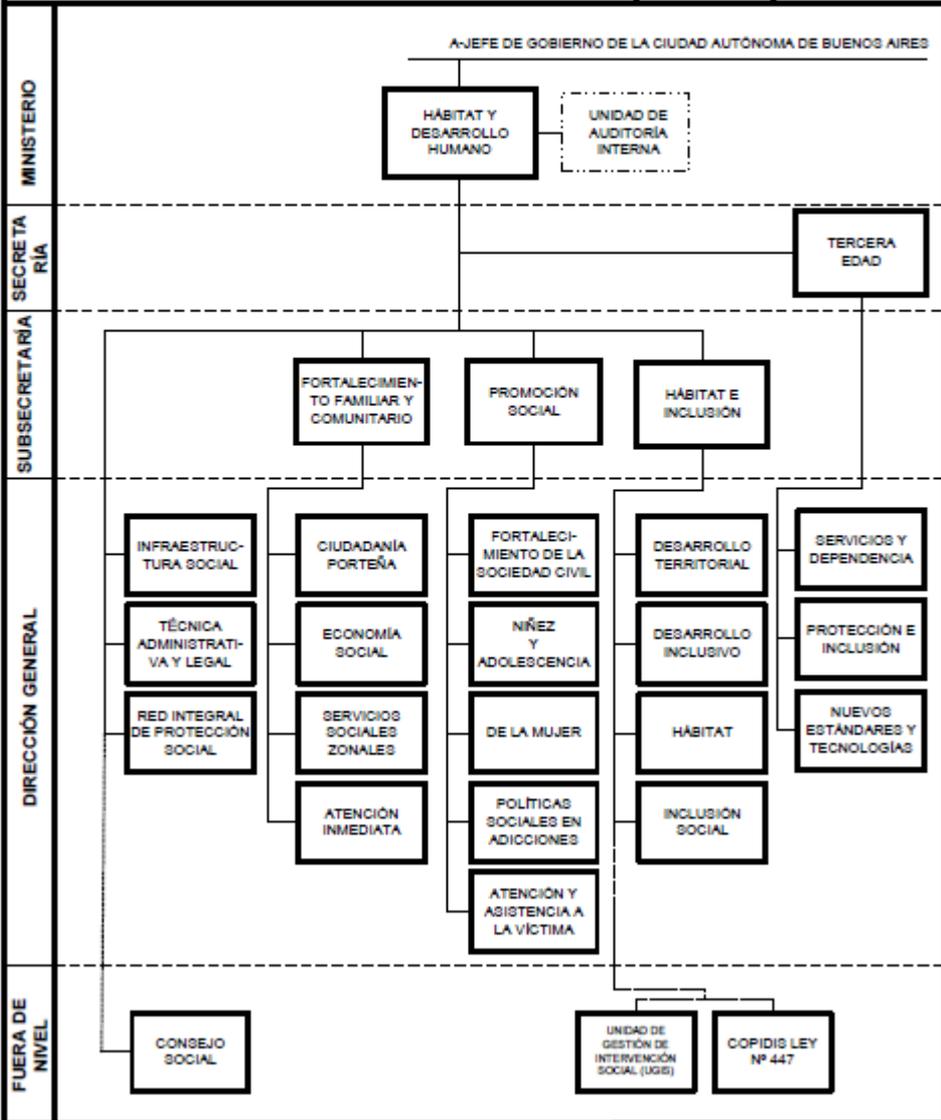




JEFE DE GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES
 MINISTERIO DE HÁBITAT Y DESARROLLO HUMANO
 PRIMEROS NIVELES

FECHA APROBACIÓN

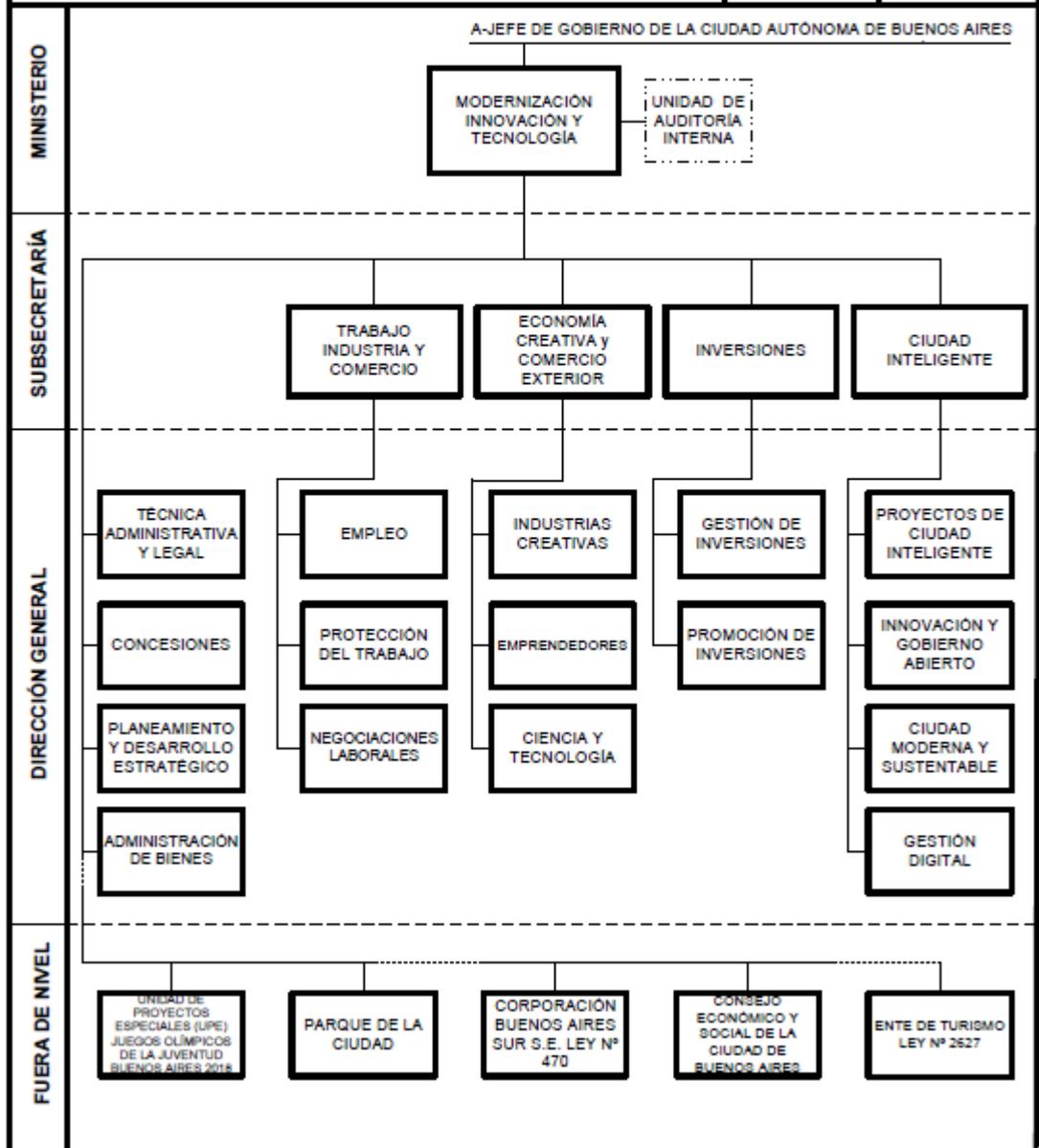
DTO. No BOL. OFICIAL



**JEFE DE GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES
MINISTERIO DE MODERNIZACIÓN, INNOVACIÓN Y TECNOLOGÍA
PRIMEROS NIVELES**

FECHA APROBACIÓN

DTO. No BOL. OFICIAL

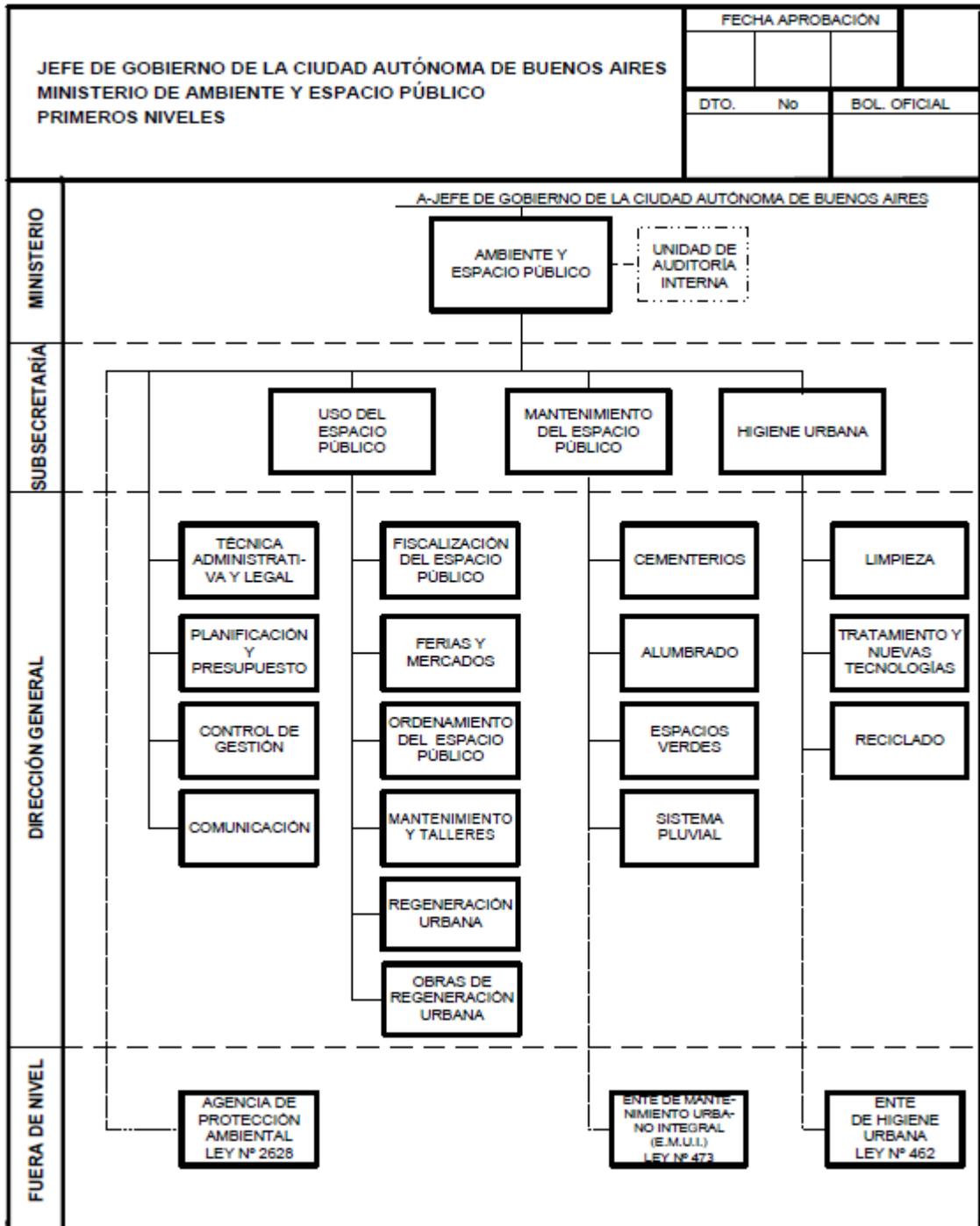


MINISTERIO

SUBSECRETARÍA

DIRECCIÓN GENERAL

FUERA DE NIVEL



ANEXO II

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.

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.

2 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.

2.1 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.

2.2 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.

2.3 DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEPORTIVA

Descripción de Responsabilidades Primarias

Entender en los recursos de la Subsecretaría y en los procesos de compras y contrataciones.

Articular los recursos humanos de todas las unidades orgánicas que se encuentran en la órbita de la Subsecretaría.

Organizar y ejecutar las acciones necesarias para la realización de torneos y competencias deportivas nacionales e internacionales.

Desarrollar las relaciones con Organismos Nacionales e Internacionales especializados en materia deportiva.

3 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.

3.1 FUERA DE NIVEL CONSEJO ASESOR EN POLÍTICAS PÚBLICAS DE MEMORIA - LEY N° 4929

Objetivos

Ejercer las funciones conferidas mediante la Ley N° 4929.

3.2 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.

Confecionar 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.

3.3 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, a fin de que éstas tomen conocimiento e implementen acciones tendientes a suprimir o minimizar los daños ocasionados.

3.4 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.

4 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.

4.1 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.

Articular transversalmente políticas de desarrollo saludable con organismos locales, nacionales e internacionales; públicos, privados y organizaciones de la sociedad civil.

Promover iniciativas en forma conjunta con las organizaciones no gubernamentales que tengan por objeto fomentar la vida saludable.

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.

4.2 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 la actividad gastronómica de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Desarrollar propuestas de potenciación de la industria gastronómica en 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.

4.3 DIRECCIÓN GENERAL PROMOCIÓN DE POLÍTICAS DE BIENESTAR CIUDADANO

Descripción de Responsabilidades Primarias

Diseñar e implementar un plan de promoción de la gastronomía porteña, y la cultura gastronómica, en coordinación con las áreas competentes.

Diseñar e implementar un plan de promoción de la vida saludable porteña, así como de la educación alimentaria nutricional, en coordinación con las áreas competentes.

Diseñar y desarrollar campañas de concientización relacionadas con la vida saludable en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con las áreas competentes.

Diseñar campañas específicas a fin de fomentar la reducción del índice de porteños que presentan sobrepeso u obesidad, el aumento en el consumo de frutas y verduras, el incremento la actividad física, entre otros, en coordinación con las áreas competentes.

Promover acuerdos con el sector privado a fin de que apoyen y promocionen las iniciativas y programas que se impulsen desde la Subsecretaría de Bienestar Ciudadano.

SECRETARÍA GENERAL Y RELACIONES INTERNACIONALES

1.1 FUERA DE NIVEL UNIDAD DE GESTIÓN DEL CUMPLIMIENTO

Descripción de Responsabilidades Primarias

Asistir al Secretario en la formulación y ejecución de una metodología de gestión para optimizar el cumplimiento de los objetivos prioritarios que defina el Jefe de Gobierno.

Asesorar técnicamente a las áreas correspondientes en la especificación de los objetivos prioritarios de gobierno y en sus estrategias de implementación.

Entender en la definición de indicadores de seguimiento de los objetivos prioritarios de gobierno.

Realizar un seguimiento continuo del avance en las estrategias de implementación de los objetivos prioritarios de gobierno.

Apoyar la coordinación de las áreas de gobierno que contribuyen al cumplimiento de los objetivos prioritarios de gobierno.

Asistir técnicamente a las áreas respectivas en la mejora del desempeño para la consecución de los objetivos prioritarios de gobierno.

Identificar buenas prácticas de gestión para su diseminación entre las áreas de gobierno.

Asesorar al Secretario para proponer al Jefe de Gobierno las acciones necesarias para el mejor cumplimiento de los objetivos prioritarios de gobierno.

1.2 FUERA DE NIVEL UNIDAD DE COORDINACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO

Descripción de Responsabilidades Primarias

Actuar como autoridad de aplicación de la Ley N° 310 apoyando al CoPE en el ejercicio de las atribuciones conferidas por la citada Ley y demás normas reglamentarias,

complementarias y aclaratorias sobre la materia.

Supervisar el Registro de Entidades Miembros del CoPE.

Brindar soporte en la coordinación de las relaciones del CoPE con el Poder Legislativo, el Poder Ejecutivo, los organismos autárquicos y descentralizados y las Comunas informando de sus resultados a la Autoridad máxima del Consejo.

Cooperar con el Director Ejecutivo del CoPE en la planificación de acciones para promover la incorporación de nuevas organizaciones al CoPE.

Promover el desarrollo de vínculos de cooperación e intercambio de información con el Gobierno Nacional, los Gobiernos Provinciales y Municipales y organismos internacionales.

Coordinar e implementar acciones de difusión y publicidad de las iniciativas formuladas y definidas por el CoPE.

Formular proyectos de Ley a pedido del CoPE y elevarlos al citado Consejo para su canalización mediante la iniciativa legislativa.

Elaborar el Plan Anual de Trabajo del Consejo en conjunto con el Director Ejecutivo con el objeto de proyectar la elaboración conjunta de Planes Estratégicos, iniciativas legislativas, recomendaciones u otros documentos de planificación estratégica.

Proyectar trabajos sobre la evaluación de indicadores de gestión de gobierno, los estados futuros previsible para la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y propuestas que comprendan proyectos y programas.

2 SUBSECRETARÍA RELACIONES INTERNACIONALES E INSTITUCIONALES

Descripción de Responsabilidades Primarias

Asistir al Secretario en la gestión de las relaciones internacionales de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Diseñar una estrategia de posicionamiento de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en foros regionales e internacionales, promoviendo las políticas de desarrollo y las buenas prácticas implementadas por el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires a nivel global.

Entender en el diseño e implementación de la estrategia de cooperación bilateral, regional y multilateral, y en el intercambio internacional de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en distintas áreas.

Asistir al Secretario en la articulación de las relaciones de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con la comunidad y los cultos.

Colaborar con las áreas correspondientes en la formulación e implementación de la estrategia de comercio exterior de bienes, servicios y de atracción de inversiones de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Participar en las actividades de promoción internacional en las que participe la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Generar oportunidades para conectar a la comunidad internacional con las organizaciones y comunidades de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Asistir al Secretario en el enlace entre la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y los representantes diplomáticos, consulares y de organismos internacionales residentes en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

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

Asistir al Secretario en el enlace con el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto de la República Argentina, así como las agencias de relaciones internacionales de las provincias.

Elaborar la política de relaciones institucionales de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, actuando en coordinación con las áreas competentes.

2.1 DIRECCIÓN GENERAL PROTOCOLO Y CEREMONIAL

Descripción de Responsabilidades Primarias

Establecer políticas de desarrollo protocolar y de asistencia al Jefe de Gobierno en toda la actividad oficial que realice, o a funcionarios en quien se deriva su representación, como así también coordinar protocolarmente todo acto de gobierno que así lo requiera.

Articular visitas de autoridades y personalidades extranjeras.

Coordinar las invitaciones de los actos oficiales.

Proveer del soporte necesario para la realización de los actos y eventos donde asista el Jefe de Gobierno o los funcionarios a quienes se derive su representación.

2.2 DIRECCIÓN GENERAL CULTO

Descripción de Responsabilidades Primarias

Coordinar y generar vínculos con los cultos reconocidos en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Articular las demandas de las comunidades religiosas con las distintas áreas de Gobierno.

Promover la investigación y el apoyo de las diferentes tradiciones religiosas.

Cooperar con instituciones religiosas en la promoción de la participación ciudadana.

2.3 DIRECCIÓN GENERAL RELACIONES INTERNACIONALES Y COOPERACIÓN

Descripción de Responsabilidades Primarias

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

Asesorar en la estrategia de vinculación de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con organizaciones internacionales tanto del sector público como del sector privado y de la sociedad civil.

Elaborar los materiales de soporte para empresas e inversores extranjeros interesados en instalarse y operar en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con las áreas de gobierno correspondientes.

Asistir al Subsecretario en el vínculo con la comunidad diplomática internacional en temas relacionados a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

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

Organizar un registro de las gestiones oficiales internacionales llevadas a cabo por los funcionarios del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y de los compromisos asumidos.

3 SUBSECRETARÍA GESTIÓN ESTRATÉGICA Y CALIDAD INSTITUCIONAL

Descripción de Responsabilidades Primarias

Asistir al Secretario en la gestión y coordinación política e institucional requerida para el seguimiento y efectiva realización del plan general de acción de gobierno y la agenda de calidad institucional.

Asistir al Secretario en las actividades requeridas para asegurar la coherencia estratégica de la acción de gobierno según los lineamientos definidos por el Jefe de Gobierno.

Participar del seguimiento del plan general de acción de gobierno para asegurar la provisión de información oportuna al Jefe de Gobierno.

Participar en la gestión de las relaciones interjurisdiccionales y políticas, actuando en coordinación con el Ministerio de Gobierno.

Establecer relaciones con instituciones y organizaciones públicas y privadas de acuerdo a los objetivos del plan general de acción de gobierno y las instrucciones del Jefe de Gobierno.

Dirigir la preparación de estudios, informes y análisis para las presentaciones públicas del Jefe de Gobierno y del Secretario General y Relaciones Internacionales.

3.1 DIRECCIÓN GENERAL GESTIÓN ESTRATÉGICA

Descripción de Responsabilidades Primarias

Asistir al Subsecretario en las gestiones requeridas para la efectiva realización del plan general de acción de gobierno.

Brindar apoyo técnico y ejecutivo a los ámbitos de coordinación institucional que se establezcan para el desarrollo del plan general de acción de gobierno, en colaboración con la Jefatura de Gabinete de Ministros.

Realizar análisis y propuestas técnicas para fortalecer la coordinación institucional e interjurisdiccional en conjunto con el Ministerio de Gobierno.

Contribuir con análisis y estudios especiales para la efectiva realización del plan general de acción de gobierno.

Participar en la elaboración de reportes periódicos de seguimiento del plan general de

acción de gobierno para información del Jefe de Gobierno.

Coordinar con las áreas respectivas la recopilación y producción de información y análisis sobre programas o proyectos especiales que sean requeridos por el Jefe de Gobierno a la Secretaría.

Preparar estudios, informes y análisis requeridos para las presentaciones públicas del Jefe de Gobierno.

3.2 DIRECCIÓN GENERAL CALIDAD INSTITUCIONAL

Descripción de Responsabilidades Primarias

Asistir al Subsecretario en las gestiones requeridas para el desarrollo de una agenda de calidad e innovación institucional y de gestión de gobierno.

Articular el proceso de discusión y aprobación de los proyectos que requieren reformas normativas.

Coordinar y apoyar la operacionalización y el seguimiento del cumplimiento de las iniciativas de calidad e innovación institucional.

Contribuir a la implementación de reformas en materia de calidad institucional promoviendo la coordinación de los actores relevantes en el proceso.

Informar periódicamente al Jefe de Gobierno y a otras autoridades sobre avances en la agenda de reforma institucional y entender en la preparación de informes y presentaciones.

Contribuir con análisis y estudios especiales para la innovación continua y la calidad en la forma de gestión del gobierno.

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° 2689

Objetivos

Ejercer las facultades conferidas por la Ley N° 2689.

1.3 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.

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.

2 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.

3 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.

3.1 FUERA DE NIVEL INSTITUTO SUPERIOR DE LA CARRERA

Objetivos

Proponer y ejecutar, por si 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.

3.2 DIRECCIÓN GENERAL RELACIONES INSTITUCIONALES Y PROMOCIÓN CULTURA CIUDADANA

Descripción de Responsabilidades Primarias

Diseñar, implementar y coordinar campañas de comunicación y eventos públicos,

relacionadas con políticas públicas tendientes a promover la cultura ciudadana, en coordinación con las áreas competentes.

Generar programas y contenidos de cultura ciudadana a desarrollar e implementar, 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.

Implementar acciones de trabajo común con las distintas organizaciones del sector público y privado en general, fomentando la participación ciudadana en las decisiones y proyectos.

3.3 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.

3.4 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.

Generar mediciones y seguimientos de indicadores de cultura ciudadana.

3.5 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.

4 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.

4.1 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.

4.2 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.

4.3 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 si, y en relación al Plan Estratégico Anual del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Definir las reglas de coordinación a aplicarse para el caso de proyectos que requieran acción conjunta de dos o más áreas; e impulsar la acción conjunta para la consecución de dichos proyectos.

Evaluar las iniciativas surgidas del Consejo de Planeamiento Estratégico referidas a la mejora de los mecanismos de gestión de gobierno, ponderando la importancia y pertinencia de las mismas, a fin de recomendar o no su inclusión en el Plan Estratégico Anual del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Proponer iniciativas y políticas públicas fomentando la innovación en la gestión para la resolución de problemas en el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

5 SECRETARIA 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.

5.1 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.

5.2 CONSEJO DE COORDINACIÓN INTERCOMUNAL - LEY N° 1777

Objetivos

Ejercer las facultades conferidas por la Ley N° 1.777.

5.3 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.

5.4 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.

5.5 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.

6 SUBSECRETARÍA DE 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, queja, solicitudes y demás formas de demanda.

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.

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

Realizar 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.

6.1 DIRECCIÓN GENERAL ATENCIÓN Y CERCANÍA CIUDADANA

Descripción de Responsabilidades Primarias

Administrar servicios de atención telefónica dedicados a atender reclamos, denuncias, quejas, solicitudes y consultas sobre los servicios que provee la Ciudad Autónoma de Buenos Aires a los vecinos.

Gestionar el Centro de Atención Telefónica “147”.

Coordinar la derivación de los reclamos, denuncias, quejas, solicitudes, consultas y trámites recibidos hacia las distintas dependencias del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires a cargo de la prestación del servicio.

Administrar el Sistema Único de Atención Ciudadana y la Guía de Trámites respecto de sus contenidos, información y mesa de ayuda.

Establecer las acciones a diseñar para la mejora de la administración del Sistema Único de Atención Ciudadana (SUACI) en coordinación con las áreas competentes.

Desarrollar e implementar programas de cercanía que busquen conocer al vecino y sus necesidades.

6.2 DIRECCIÓN GENERAL GESTIÓN DE DEMANDA CIUDADANA

Descripción de Responsabilidades Primarias

Proponer mejoras de estructura, competencias, procesos y presupuesto con el objetivo de garantizar la satisfacción de las peticiones de los vecinos.

Impulsar medidas tendientes a la mejora en la resolución de reclamos, solicitudes, quejas y otras formas de demanda.

Analizar y predecir acciones de demandas futuras, que posibilite entender donde están los problemas en la organización.

Analizar y proponer prioridades de gestión de acuerdo a la información disponible de las demandas ciudadanas.

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

Definir los indicadores de gestión, elaborar y mantener el tablero de control del área.

6.3 DIRECCIÓN GENERAL GESTIÓN DE CALIDAD

Descripción de Responsabilidades Primarias

Proponer y desarrollar soluciones a implementar para la mejora de la calidad de los servicios al ciudadano en coordinación con las áreas competentes.

Proponer y desarrollar soluciones para simplificar y automatizar trámites que se realicen en las dependencias del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

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 la Subsecretaría, en el desarrollo e implementación de las adecuaciones de sistemas y normativas pertinentes a los procesos de reclamos, quejas, denuncias, trámites y solicitudes.

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.

6.4 DIRECCIÓN GENERAL DEFENSA Y PROTECCIÓN AL CONSUMIDOR

Descripción de Responsabilidades Primarias

Ejecutar políticas destinadas a la protección del consumidor y del usuario, la defensa de sus derechos y atención de sus reclamos.

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

Vigilar el cumplimiento de la Ley Nacional N° 24.240 y N° 757 de Defensa del Consumidor y de la Ley Nacional de Lealtad Comercial N° 22.802 para la defensa de los consumidores y usuarios.

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 y de lealtad comercial.

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.

7 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.

7.1 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.

7.2 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.

8 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.

8.1 SUBSECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA URBANA Y COORDINACIÓN GUBERNAMENTAL

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, 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 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.

Coordinar la implementación de toda política, programa y/o actividad existente o a desarrollarse de las distintas áreas gubernamentales referentes a las Villas 31 y 31 bis.

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.

8.1.1 DIRECCIÓN GENERAL OBRAS, PROYECTOS Y DISEÑO URBANO

Descripción de 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 Autónoma de Buenos Aires.

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.

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

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

8.1.2 DIRECCIÓN GENERAL COORDINACIÓN GUBERNAMENTAL

Descripción de Responsabilidades Primarias

Supervisar en forma integral y coordinada las actividades que se llevan a cabo en el ámbito de las Villas 31 y 31 bis.

Intervenir en la planificación, implementación y seguimiento de las políticas, programas y actividades que se desarrollen en el marco de la Secretaría.

Analizar el impacto y viabilidad dentro de la comunidad de las Villas 31 y 31 bis de cada política, proyecto y/o actividad que se planifique.

Adecuar y coordinar el desarrollo de las políticas, proyectos y actividades de las distintas áreas del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Coordinar las acciones, programas y actividades de los distintos organismos gubernamentales en relación a la urbanización de las Villas 31 y 31bis.

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

8.2 SUBSECRETARIA DE PLANEAMIENTO Y GESTION 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 Subsecretaria 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.

8.2.1 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.

8.2.2 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 SALUD

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 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 totalidad 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° 3294

Objetivos

Ejercer las funciones conferidas por la Ley N° 3294.

1.3 DIRECCIÓN GENERAL RELACIONES INTER-INSTITUCIONALES

Descripción de Responsabilidades Primarias

Desarrollar las relaciones inter-institucionales e intersectoriales en las cuestiones de salud con organismos públicos y privados, en coordinación con las áreas competentes.

Coordinar la relación del Ministerio con la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en forma conjunta con el Ministerio de Gobierno y la Jefatura de Gabinete de Ministros.

Participar en el asesoramiento al Consejo de Coordinación Intercomunal y a las autoridades comunales, en la elaboración y planificación de políticas de salud locales, en coordinación con las áreas competentes.

Participar en la elaboración de planes y programas de comunicación institucional y comunitaria, orientadas a la educación para la salud, en forma conjunta con la Secretarías de Medios.

Promover la difusión de las actividades desarrolladas por el Ministerio y sus efectores.

Coordinar la el diseño de material de difusión del sistema de salud.

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 áreas 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 con la Dirección General Administración y Desarrollo de Recursos Humanos dependientes de la Subsecretaría de Administración del Sistema de Salud, 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 SUBSECRETARIA 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 estructuras del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Gestionar la planificación y ejecución de acciones sobre los efectores de APS, en coordinación con las áreas competentes.

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

Planificar, dirigir y coordinar, junto a las áreas correspondientes, la administración de los centros comunitarios asegurando el funcionamiento integral de los mismos.

Coordinar el desarrollo del plan de cobertura porteña.

Supervisar la producción de los servicios de cada centro comunitario y evaluar los resultados de los procesos de atención y solución de problemas vinculados a los determinantes sociales de la salud, la promoción y prevención.

Diseñar las políticas de promoción, prevención y protección tendientes a disminuir la morbimortalidad, la incidencia de problemas de salud prevalentes y de alto riesgo dentro de la población, en coordinación con las áreas competentes.

Establecer los lineamientos para la correcta derivación de la población bajo el cuidado de la APS dentro del Sistema de Cuidados Progresivos.

Colaborar junto a la Dirección General Salud Comunitaria en la ejecución, por parte de los equipos de APS, de las políticas públicas y programas y planes de promoción, prevención y diagnóstico precoz, tales como control de tabaco, transporte activo, seguridad vial, ambiente, el plan de desarrollo saludable y todas aquellas iniciativas que se relacionen a la promoción, prevención y detección precoz de enfermedades.

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.

3.2 DIRECCIÓN GENERAL ATENCIÓN AMBULATORIA

Descripción de Responsabilidades Primarias

Coordinar la planificación y ejecución de acciones sobre los efectores de atención ambulatoria y redes vinculadas al cuidado ambulatorio de los pacientes, en coordinación con las áreas competentes.

Intervenir en la transferencia o reconversión de los agentes de salud involucrados en la atención ambulatoria y las redes involucradas en el cuidado ambulatorio de la salud.

Planificar, dirigir y coordinar la administración de los centros ambulatorios extrahospitalarios para el funcionamiento integral de los mismos.

Supervisar la producción de los servicios de cada centro ambulatorio extrahospitalarios 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 APS y la atención hospitalaria.

Diseñar políticas de atención tendientes a disminuir la morbimortalidad, la incidencia de problemas de salud prevalentes y de alto riesgo dentro de la población.

Establecer los lineamientos para la correcta derivación de la población bajo cuidado ambulatorio dentro de la Red Integral de Cuidados Progresivos.

Colaborar en la definición, junto a las Subsecretarías de Atención Primaria, Comunitaria y

Ambulatoria, de Atención Hospitalaria y de Planificación Sanitaria, las políticas de manejo de información clínica y su accesibilidad en toda la red integrada.

3.3 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.

4.1 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.

4.2 DIRECCIÓN GENERAL INFORMÁTICA CLÍNICA, ESTADÍSTICA Y EPIDEMIOLOGICA

Descripción de Responsabilidades Primarias

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.

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.

Participar en la coordinación del desarrollo y fortalecimiento de las bases epidemiológicas y operacionales para la planificación-programación como instrumento base para la gestión.

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

Coordinar con el Sistema de Atención Médica de Emergencia y demás dependencias del Ministerio, las acciones tendientes a operativizar los planes de vigilancia epidemiológica.

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.

Formular, desarrollar e implementar el Sistema de Vigilancia de la Salud y Control de Enfermedades de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (SVSCE) y otros registros de base Epidemiológica, con el fin de obtener y consolidar información para el Sistema de Información de Salud, a través de instrumentos epidemiológicos y estadísticos adecuados, que permitan su integración con el sistema nacional de estadísticas de Salud y el SNVS.

Ejecutar todas las acciones necesarias para llevar adelante el plan de sistemas de información sanitaria.

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.

4.3 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.

4.4 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 ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE SALUD

Descripción de Responsabilidades Primarias

Planificar, diseñar, coordinar y dirigir todas las actividades administrativas, financieras, presupuestarias, de planeamiento, de recursos humanos, de sistemas informáticos y administrativos, y de recursos físicos del Sistema de Salud del Gobierno 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.

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 SISTEMAS INFORMÁTICOS

Descripción de Responsabilidades Primarias

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

Ejecutar el plan maestro de sistemas de información para la salud de la Dirección General Informática Clínica, Estadística y Epidemiológica y darle soporte informático para su implementación y mantenimiento.

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

Planificar y prestar asistencia técnica y de mantenimiento informático a todas las áreas del Ministerio.

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 todo lo inherente a tecnología aplicada a sistemas y comunicaciones.

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

5.3 DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA, CONTABLE Y PRESUPUESTO

Descripción de Responsabilidades Primarias

Coordinar en el marco de la Ley N° 70 la elaboración del presupuesto de la Jurisdicción y supervisar la ejecución de ingresos y gastos.

Entender en las actividades inherentes a la Oficina de Gestión Sectorial (OGESE) del Ministerio de Salud e intervenir en las modificaciones presupuestarias de las unidades ejecutoras.

Diseñar e implementar indicadores de gestión administrativo-financieros, análisis de costos y 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 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 de adquisiciones fijada por la Subsecretaría de Administración del Sistema de Salud.

Ejercer la coordinación normativa y técnica de la gestión administrativa desconcentrada de los efectores de salud de la Ciudad Autónoma 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.

5.4 DIRECCIÓN GENERAL RECURSOS FÍSICOS EN SALUD

Descripción de Responsabilidades Primarias

Entender en la planificación, administración y supervisión de los recursos físicos del Sistema de Salud, coordinando las prioridades de las obras en los efectores de salud.

Diseñar, definir y administrar la planificación plurianual integral para la adquisición, recuperación, ampliación y mejoramiento de los recursos físicos, de acuerdo con las prioridades definidas para el sistema de salud.

Fiscalizar la realización periódica de las tareas de mantenimiento, mantenimiento preventivo, seguridad y las reparaciones necesarias para el correcto funcionamiento de los efectores de salud.

Diseñar, planificar, administrar e implementar los contratos de obras y servicios del Ministerio.

5.5 DIRECCIÓN GENERAL ABASTECIMIENTOS 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.

5.6 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.

Emitir, de acuerdo con la evaluación de los antecedentes y documentación vinculados con las prestaciones de los efectores de salud y remitidos por la Agrupación Salud Integral (A.S.I.), los certificados de deuda, previstos en el artículo 5° de la Ley N° 2.808.

Administrar los procesos establecidos en la Ley N° 2.202.

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 urbanoambiental 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 INSTITUTO DE VIVIENDA DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES (IVC) LEY N° 1251

Objetivos

Ejercer las facultades conferidas por la Ley N° 1251.

1.7 FUERA DE NIVEL UNIDAD DE PROYECTOS ESPECIALES (UPE)

RELOCALIZACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL DE EDIFICIOS DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES

Objetivos

Proponer al Ministro de Desarrollo Urbano y Transporte, 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 junto a las áreas competentes, el diseño, la ejecución, equipar e implementar la conectividad necesaria de los inmuebles incluidos en el proyecto de relocalizaciones.

Gestionar la provisión de servicios compartidos en las nuevas locaciones.

1.7.1 UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y GESTIÓN DE LA RELOCALIZACIÓN

Descripción de Responsabilidades Primarias

Asistir a la Unidad de Proyectos Especiales (UPE) Relocalización y Gestión Integral de Edificios del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en la supervisión de los avances de los planes de relocalización de las oficinas del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires a mediano y largo plazo con la generación de estándares e indicadores de uso y costos de los espacios.

Coordinar las actividades administrativas relativas al accionar de la Unidad de la que depende y los edificios a su cargo, en coordinación con la Dirección General Técnica, Administrativa y Legal del Ministerio de Desarrollo Urbano y Transporte.

Coordinar las tareas de digitalización de archivos, guarda en depósitos alternativos, y toda iniciativa destinada al mejoramiento del área involucrada en el plan de relocalización.

1.7.2 UNIDAD DE GESTIÓN OPERATIVA DE INSTALACIONES DE LA RELOCALIZACIÓN

Descripción de Responsabilidades Primarias

Coordinar la gestión de los servicios prestados por personal propio y terceros, en los edificios a cargo de la Unidad de Proyectos Especiales (UPE) Relocalización y Gestión Integral de Edificios del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Generar las especificaciones técnicas para la contratación de servicios integrales de operación, mantenimiento preventivo, predictivo y correctivo y limpieza de los edificios incluidos dentro del Plan de Relocalización de Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y aquellos que el Poder ejecutivo resuelva.

Generar estándares e indicadores de la gestión técnica de los edificios.

1.8 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.

1.9 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.

1.10 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.

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 transporte urbano 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.

Planificar políticas de control del cumplimiento de las normas de tránsito en coordinación con las fuerzas policiales y 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 Plan 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.

2.1 SUBSECRETARÍA 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 los sistemas de señalamiento luminoso 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 y ejecutar 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, mantener, operar y controlar el funcionamiento de la red semafórica 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 las acciones que fueren necesarias para la continua implementación del Plan de Transporte Masivo de Buses Rápido (TMBR).

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

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.

Realizar el planeamiento estratégico de la red de ciclovías y bicisendas, proponiendo las intervenciones físicas y realizar la planificación estratégica del Sistema Público de Bicicletas, con el objeto de coordinar éste modo, con el resto del sistema de transporte.

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

Participar en los programas de peatonalización y en la planificación de vías y áreas de convivencia.

Efectuar los estudios para la eliminación de las interferencias ferroviarias y mejoras en la conectividad urbana, incluyendo soluciones a distinto nivel 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.

Intervenir en las medidas de ordenamiento del transporte, del tránsito vehicular y de la circulación peatonal, realizando los estudios y proyectos correspondientes.

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

Entender en la organización y mantenimiento del registro de transporte de pasajeros en sus distintas modalidades (taxis, remises, escolares y carga).

Diseñar y fiscalizar las normas para el ordenamiento del transporte de pasajeros y de carga 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 el Ministerio de Gobierno.

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.

2.1.3 DIRECCIÓN GENERAL TRANSPORTES MASIVOS DE BUSES RÁPIDOS

Descripción de Responsabilidades Primarias

Coordinar, proyectar e implementar un Plan de Transporte Masivo de Buses Rápidos (TMBR) para la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Articular con las distintas áreas del Gobierno las acciones necesarias para lograr la implementación del Plan.

Controlar el debido funcionamiento de los Sistemas de Transporte Masivo de Buses Rápidos operativos en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

2.2 SUBSECRETARÍA MOVILIDAD SUSTENTABLE

Descripción de Responsabilidades Primarias

Planificar, ejecutar y controlar programas y obras que aseguren la movilidad saludable, peatonal y no motorizada en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Planificar políticas que garanticen el cumplimiento de las normas de seguridad vial.

Fomentar programas y/o acciones que promuevan la seguridad y educación vial en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Diseñar e implementar las normas referentes a la habilitación para conducir en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y asegurar su cumplimiento.

Planificar y controlar el accionar del Cuerpo de Agentes de Control de Tránsito y Transporte y proveerle los medios necesarios para garantizar 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.

2.2.1 DIRECCIÓN GENERAL MOVILIDAD SALUDABLE

Descripción de Responsabilidades Primarias

Estudiar, diseñar e implementar políticas para promover la movilidad saludable, en ciclorrutas y peatonal en todo el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Diseñar y coordinar la implementación de los circuitos peatonales urbanos, en coordinación con las áreas de Seguridad Vial y Tránsito y Transporte, desarrollar análisis de cruces seguros y senderos escolares seguros y accesibles.

Diseñar e implementar la red de ciclovías protegidas.

Planificar la ampliación y regular los servicios de transporte público en bicicleta - ECOBICI.

Estudiar y promover la creación de un marco regulatorio adecuado para el desarrollo de los vehículos sustentables con motorización eléctrica y bajas emisiones de gases del efecto invernadero.

2.2.2 DIRECCIÓN GENERAL LICENCIAS

Descripción de Responsabilidades Primarias

Implementar las políticas referidas a la habilitación de conductores.

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

Ejercer el contralor técnico de licencias.

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/o labrando actas de comprobación.

Realizar el control y prueba de alcoholemia o toxicológico establecido en el Código de

Tránsito y Transporte y su reglamentación, a los conductores de cualquier tipo o clase de vehículos que transiten por la vía pública.

Instalar señales circunstanciales de tránsito en la vía pública, en caso de emergencia y 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.

Representar a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires ante el Consejo Federal de Seguridad Vial, a fin de participar activamente en el logro de los consensos necesarios con las distintas provincias y el Estado Nacional para la implementación de políticas integrales en la materia.

Desarrollar y mantener 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.

Brindar a la comunidad programas y cursos continuos y sostenidos de educación vial orientados a promover la adquisición de prácticas viales seguras y solidarias, y transmitir los valores de respeto por la vida y la convivencia, en conjunto con Organizaciones Gubernamentales y No Gubernamentales.

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

3 SUBSECRETARÍA 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 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.

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) OBRAS RED DE SUBTERRANEOS

Objetivos

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.

Ejecutar el proyecto ejecutivo y obras relacionadas con la línea "H" de SUBTE y el Nodo Obelisco.

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 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.

5.4 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.

5.5 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.

5.6 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 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 multidisciplinarias, 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° 2855

Objetivos

Ejercer las funciones conferidas por la Ley N° 2855.

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.

Implementar programas y proyectos de capacitación y cooperación cultural.

2 SUBSECRETARÍA 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.

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 a fin de 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 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.

Supervisar el funcionamiento del Planetario de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires "Galileo Galilei".

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 artísticoculturales 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.

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, y de la Orquesta Escuela.

Implementar acciones destinadas a acercar a los jóvenes a la disciplina musical a través de los programas Estudio Urbano y Orquesta Escuela.

3.4 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.

3.5 DIRECCIÓN GENERAL PATRIMONIO, MUSEOS Y CASCO HISTÓRICO

Descripción de Responsabilidades Primarias

Diseñar e implementar políticas de incentivos con el fin de garantizar la protección del patrimonio arquitectónico, urbanístico y arqueológico, así como de las distintas manifestaciones que integran el patrimonio histórico cultural de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Propender a la investigación, estudio, conservación, acrecentamiento, archivo y difusión de toda aquella documentación de valor histórico referida a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y asesorar a los organismos competentes en materia de nomenclatura urbana y preservación histórica.

Desarrollar estrategias destinadas a promover, rescatar, preservar y acrecentar el patrimonio de los museos facilitando el acceso del público a sus colecciones y generando manifestaciones artísticas y culturales vinculadas al área.

Administrar la interrelación de los diversos museos de su dependencia y la comunicación de sus actividades.

Planificar la incorporación y recuperación de piezas, obras y edificios históricos; organizar actividades de divulgación artística, patrimonial y museológica; fomentar la profesionalización del personal a través de su capacitación, y coordinar los asuntos administrativos, presupuestarios y estadísticos de los museos estimulando la modernización de la gestión de los mismos.

Promover políticas de intercambio cultural, manteniendo contactos con otros museos públicos y privados de nuestro país y del exterior, instituciones y entidades vinculadas al quehacer cultural y diversos organismos gubernamentales con el fin de divulgar, intercambiar, comunicar y cooperar interdisciplinaria e interinstitucionalmente.

Asesorar a sus organismos y otras instituciones sobre temas museológicos y culturales.

Propiciar la participación del sector privado en la obtención de recursos para potenciar el desarrollo de los museos dependientes de la Dirección General.

Formular e implementar políticas específicas y estrategias destinadas a la revitalización y reposicionamiento del Casco Histórico de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires dentro del plan urbano ambiental.

Definir e implementar propuestas, proyectos y acciones tendientes a mantener la identidad histórica y socio-cultural del área, proteger su patrimonio arquitectónico - urbanístico - cultural, mejorar su calidad paisajística y ambiental y promover las actividades turístico-culturales.

Promover las acciones para acrecentar el Patrimonio Cultural mediante la concertación del interés público y privado.

Impulsar la residencialidad del área e implementar mecanismos e instrumentos que

promuevan la participación de la población, la atracción de inversiones y la generación de recursos alternativos.

Articular acciones con las distintas áreas de gobierno a fin de implementar proyectos que potencien y optimicen la inversión pública en materia cultural.

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 Autónoma de Buenos Aires para su aprobación.

Evaluar la adecuación del organismo al marco jurídico vigente y el cumplimiento eficaz y eficiente de políticas, planes y procedimientos determinados por la autoridad superior, brindando recomendaciones para su mejora.

Evaluar los lineamientos y estándares de seguridad física y lógica para protección de la información y las medidas que aseguren su adecuada confidencialidad.

Evaluar los lineamientos y estándares para la protección y salvaguarda de activos de la Jurisdicción.

Evaluar la confiabilidad, exactitud y oportunidad de la información generada por el sector auditado, aplicando técnicas de revisión integrales e integradas previstas en las normas de auditoría.

Evaluar el cumplimiento de pautas, políticas y normas presupuestarias y su impacto en el desarrollo de planes y logros de objetivos.

Elaborar informes relacionados con las tareas efectuadas, sus resultados y recomendaciones y elevarlos a la autoridad competente y, cuando corresponda, a la Sindicatura General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Efectuar el seguimiento de observaciones y recomendaciones e informar a la autoridad competente, a los sectores involucrados y a la Sindicatura General de la Ciudad 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.

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 de corto plazo y las definiciones estratégicas para el mediano y largo plazo, orientadas a abordar los principales problemas sociales.

Coordinar y planificar la difusión de las políticas y planes sociales, con el objeto de alentar la participación comunitaria y restablecer los indispensables vínculos solidarios entre los vecinos.

1.3 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.

1.4 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 efectuaren 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.

1.5 DIRECCIÓN GENERAL RED INTEGRAL DE PROTECCIÓN SOCIAL

Descripción de Responsabilidades Primarias

Diseñar, dirigir y planificar las actividades de los sistemas de atención, comunicación e información correspondientes a los programas sociales que funcionan en la órbita del Ministerio de Desarrollo Hábitat y Desarrollo Humano.

Articular como enlace del Ministerio con el Programa “En todo estás vos”.

Asistir a las áreas del Ministerio encargadas de brindar las prestaciones a ser incluidas en la Red Integral de Protección Social, en la formulación de planes de mejora administrativa, operativa, tecnológica y funcional.

Asistir al Ministerio en los circuitos y procesos del relevamiento y acompañamiento de las familias en situación de vulnerabilidad social con el alcance establecido en la Ley N° 4036.

Promover acciones que coadyuven a mejorar la eficacia y eficiencia en el uso de los recursos destinados a intervenciones sociales, mediante la elaboración y administración de indicadores de desempeño de los programas sociales que funcionan en la órbita del Ministerio de Hábitat y Desarrollo Humano.

Diseñar y evaluar un esquema integral de seguimiento de las familias beneficiarias de los programas sociales que funcionan en la órbita del Ministerio de Hábitat y Desarrollo Humano.

Coordinar la gestión estratégica y el Observatorio de Políticas Sociales.

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, en coordinación con el Ministerio de Gobierno.

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 y comunitarios 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° 1172/2008).

4 SUBSECRETARÍA 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.

Promover políticas referidas a las personas con discapacidad.

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 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 Autónoma 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.

4.3 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 con los organismos que integran la Subsecretaría de Hábitat e Inclusión, la planificación y seguimiento de programas y proyectos vinculados al desarrollo territorial, en el marco de los Proyectos Urbanos Integrales que se elaboren.

Articular con las áreas competentes del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires proyectos y acciones, en el marco de los Proyectos Urbanos Integrales.

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.

4.4 DIRECCIÓN GENERAL DESARROLLO INCLUSIVO

Descripción de Responsabilidades Primarias

Planificar, diseñar y coordinar políticas destinadas a la gestión social del hábitat en las villas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Coordinar políticas, programas y acciones destinados a la inclusión e integración social y urbana, enmarcados en el Proyecto Urbano Integral que se elabore.

Promover la gestión asociada para el fomento y fortalecimiento de políticas de inclusión en villas.

Impulsar y coordinar con las diferentes áreas del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires la implementación de políticas de inclusión en villas.

Asistir a la Subsecretaría, en la coordinación con el Ministerio de Gobierno respecto al fortalecimiento del Sistema Federal de Vivienda en coordinación con las áreas competentes.

4.5 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.

4.6 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 DIRECCIÓN GENERAL SERVICIOS Y DEPENDENCIA

Descripción de Responsabilidades Primarias

Asistir a la Secretaria 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 los Centros de Día 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.

5.2 DIRECCIÓN GENERAL PROTECCIÓN E INCLUSIÓN

Descripción de Responsabilidades Primarias

Asistir a la Secretaría en el diseño de programas para generar igualdad de oportunidades y favorecer la inclusión social y el goce de los derechos de 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.

5.3 DIRECCIÓN GENERAL NUEVOS ESTÁNDARES Y TECNOLOGÍAS

Descripción de Responsabilidades Primarias

Asistir al Secretario en todo lo referente al acercamiento de los adultos mayores al universo digital y a las nuevas tecnologías.

Diseñar políticas tendientes a lograr una Ciudad inclusiva para los adultos mayores.

Promover la participación activa de los adultos mayores en el desarrollo de actividades relacionadas con sus saberes y habilidades.

Promover acciones tendientes a eliminar barreras sociales y físicas que dificulten la accesibilidad de los adultos mayores.

MINISTERIO DE MODERNIZACIÓN, INNOVACIÓN Y TECNOLOGÍA

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 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 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 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 de la Unidad de Proyectos Especiales Juegos Olímpicos de la Juventud 2018.

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 Olímpico 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° 2627-

Objetivos

Ejercer las funciones conferidas por la Ley N° 2627.

1.7 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.

1.8 DIRECCIÓN GENERAL CONCESIONES

Descripción de Responsabilidades Primarias

Administrar las concesiones y controlar que cumplan con los objetivos fijados.

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.

Analizar los contratos de concesión actuales, aplicando técnicas financieras y económicas, a fin de determinar, cuando corresponda, los precios o cánones que las mismas deben cobrar o pagar.

Promover concesiones para mejorar la prestación de servicios a los ciudadanos.

Entender en los procedimientos de subasta y licitación pública de los bienes del dominio público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, que involucren otorgamiento de concesiones.

Administrar los datos de las concesiones otorgadas por el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

1.9 DIRECCIÓN GENERAL PLANEAMIENTO Y DESARROLLO ESTRATÉGICO

Descripción de Responsabilidades Primarias

Coordinar el proceso de planificación de las políticas del Ministerio, integrando los planes, proyectos e iniciativas que se desarrollen en las áreas dependientes.

Coordinar y supervisar el desarrollo del plan estratégico del Ministerio, sus proyectos, objetivos e iniciativas.

Evaluar el cumplimiento de los planes, proyectos e iniciativas del Ministerio, a través de indicadores de ejecución presupuestaria y de cumplimiento de metas de gestión.

Establecer los lineamientos para el diseño del tablero de control del Ministerio.

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 de 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.

Dirigir estudios relativos al desarrollo socio-económico de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Coordinar con las distintas dependencias del Ministerio planes y programas relativos a las actividades económicas efectuadas por los diversos sectores productivos de la Ciudad

Autónoma de Buenos Aires.

Fomentar la cooperación y el intercambio de información en materia de desarrollo económico con distintas instituciones públicas y privadas en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y en otras jurisdicciones en coordinación con el Ministerio de Gobierno.

1.10 DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRACIÓN DE BIENES

Descripción de Responsabilidades Primarias

Administrar los bienes que se le entreguen para su gestión administrativa y aquellos que no se asignen expresamente bajo la órbita de administración de otra jurisdicción de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Coordinar, proponer e intervenir en las políticas, normas, procedimientos y toda gestión relacionada con la administración, utilización y disposición de los bienes inmuebles de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Administrar los datos del 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 con 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.

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.

2 SUBSECRETARÍA DE TRABAJO, INDUSTRIA Y COMERCIO

Descripción de Responsabilidades Primarias

Asistir al Ministro en la consolidación y desarrollo de las Pequeñas y Medianas Empresas en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en el conocimiento de las 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, rubricas, 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 en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Supervisar la planificación de los programas, proyectos y actividades necesarias para la consolidación y desarrollo de las Pequeñas y Medianas Empresas en 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 2° Inc. g) de la Ley N° 265.

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.

Planificar y coordinar los programas, proyectos y actividades necesarias para la consolidación y desarrollo de las Pequeñas y Medianas Empresas en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

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.

3 SUBSECRETARÍA ECONOMÍA CREATIVA Y COMERCIO EXTERIOR

Descripción de Responsabilidades Primarias

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 Audiovisual, de Diseño y de las Artes de Buenos Aires como herramienta para la mejora de la competitividad y la proyección internacional del sector.

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 las empresas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Planificar y desarrollar los criterios de acción para el impulso de los Distritos Audiovisual, de Diseño y de las Artes, alentando la radicación y el crecimiento de empresas en los mismos, así como también de organizaciones y entidades educativas vinculadas al sector y de entidades educativas, entre otros.

Entender en los planes, programas y proyectos dirigidos a promover empresas y emprendedores en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, propiciando su internacionalización.

Diseñar y ejecutar políticas destinadas a la promoción y el desarrollo del talento creativo en todas sus formas, 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.

Impulsar el desarrollo de empresas y productos exportables 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.

Planificar, instrumentar y coordinar programas, proyectos y actividades necesarias para la innovación científico - tecnológica, y su vinculación con el sistema productivo de 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.

3.1 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 para que en la producción de bienes y servicios se incorpore el diseño como herramienta competitiva de las empresas 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 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 e iniciativas que alimenten la producción, promoción y difusión de bienes culturales en las especialidades de discográficas y editoriales.

Promover las industrias culturales y creativas en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

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 Centro Metropolitano del Diseño (CMD) y Predio Dorrego, y supervisar las actividades que se desarrollen en los mismos.

Promover el Distrito Audiovisual de Buenos Aires como herramienta para la mejora de la competitividad y la proyección internacional del sector.

3.2 DIRECCIÓN 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 la cultura emprendedora en sectores 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 en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

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 Ciencia y Tecnología, como herramienta competitiva de las nuevas empresas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Implementar iniciativas y proyectos destinadas 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 Secretaría de Hábitat e Inclusión del Ministerio de Hábitat y Desarrollo Humano.

3.3 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.

4 SUBSECRETARÍA DE INVERSIONES

Descripción de Responsabilidades Primarias

Planificar, instrumentar y coordinar políticas, programas, proyectos y actividades necesarios para la atracción de inversiones productivas en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Establecer las políticas para la creación de un ambiente de negocios favorables 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 propios de la Ciudad, públicos y privados la atracción y formación del capital humano necesario para la creación de actividades definidas como estratégicas.

Facilitar el establecimiento de empresas y emprendimientos enfocados en negocios de alta tecnología en conjunto con la Subsecretaría de Economía Creativa y Comercio Exterior.

Elaborar, instrumentar, administrar y coordinar los planes, programas y proyectos necesarios para consolidar y desarrollar políticas destinadas a facilitar la inversión.

Administrar los datos de los Registros de Empresas de los Distritos creados en el ámbito del Ministerio de Modernización, Innovación y Tecnología, y de todos aquellos Distritos que en el futuro se creen.

Crear políticas para brindar a emprendedores y empresarios un marco jurídico claro, transparente y eficiente para realizar sus actividades dentro del ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

4.1 DIRECCIÓN GENERAL GESTIÓN DE INVERSIONES

Descripción de Responsabilidades Primarias

Investigar, proponer y realizar estudios sobre proyectos de inversión de interés público para la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Facilitar medios para que emprendedores y empresarios, interesados en invertir en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, se asocien en el desarrollo de proyectos, en coordinación con la Dirección General Emprendedores.

Facilitar el desarrollo de programas de iniciativa privada dentro de los servicios que presta la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Entender en los regímenes de promoción del Ministerio y en el diseño de sus políticas de fiscalización.

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 de Inversiones 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 Tránsito y Transporte dependiente de la Secretaría de Transporte del Ministerio de Desarrollo Urbano y Transporte.

4.2 DIRECCIÓN GENERAL PROMOCIÓN DE INVERSIONES

Descripción de Responsabilidades Primarias

Estimular el desarrollo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires a través de la captación y la atención de proyectos de inversión directa.

Posicionar y promover a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires como un lugar atractivo para el inversor.

Comunicar oportunidades de inversión y proyectos de desarrollo en la Ciudad a inversores.

Estructurar y operar la unidad de atención a inversores que permita una rápida respuesta a

las empresas y emprendedores iniciando nuevas actividades en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Ejecutar planes y administrar datos de los registros destinados a la protección del inversor, la atención de sus reclamos y la regulación de sus actividades.

Implementar acciones de asesoramiento para inversores, con el objetivo de dar cumplimiento a las necesidades legales asociadas a la inversión.

Generar propuestas tendientes a mejorar y optimizar la radicación de inversiones en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

5 SUBSECRETARÍA 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.

5.1 DIRECCIÓN GENERAL PROYECTOS DE CIUDAD INTELIGENTE

Descripción de Responsabilidades Primarias

Formular iniciativas referentes a la transformación y mejora de la prestación de servicios no transaccionales al ciudadano.

Formular y proponer a la Subsecretaría, 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 prestación de servicios al ciudadano, 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, sean éstas transversales con impacto en todo el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires o verticales con impacto directo en un único Ministerio.

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.

Analizar las iniciativas de modernización transversales y/o verticales brindando a la Subsecretaría información y asesoramiento respecto a su inclusión en el Plan de Modernización, su prioridad, plazos de ejecución y recursos necesarios.

5.2 DIRECCIÓN GENERAL INNOVACIÓN Y GOBIERNO ABIERTO

Descripción de Responsabilidades Primarias

Planificar y ejecutar las políticas de comunicación vinculadas con el desarrollo de un gobierno abierto al ciudadano, en coordinación con las áreas competentes.

Desarrollar una base de datos de libre acceso en la cual se brinde información actualizada de todas las áreas de gobierno.

Diseñar y proponer políticas tendientes a desarrollar la participación pública y colaboración ciudadana.

Formular y proponer al Ministro 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.

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 del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Analizar las iniciativas de modernización transversal con impacto en todo el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y/o vertical con impacto directo en un único Ministerio o Secretaría, brindando información y asesoramiento respecto a su inclusión en el Plan de Modernización, su prioridad, plazo de consecución y recursos necesarios.

5.3 DIRECCIÓN GENERAL CIUDAD MODERNA Y SUSTENTABLE

Descripción de Responsabilidades Primarias

Planificar y ejecutar la implementación de políticas destinadas al concepto de Buenos Aires como ciudad moderna y sustentable.

Articular con las distintas áreas del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, el sector privado y el tercer sector, las acciones necesarias a desarrollar y para crear un plan que posicione a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires como ciudad moderna y sustentable. Diseñar, implementar y administrar, una red de monitoreo integral de indicadores de modernidad y sustentabilidad aplicados a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Coordinar los programas de Responsabilidad Social Empresaria destinados a la capacitación en iniciativas y proyectos asociados al concepto Ciudad Autónoma de Buenos Aires ciudad moderna y sustentable.

Diseñar, implementar y administrar en coordinación con las áreas intervinientes del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, las herramientas de difusión y comunicación para la promoción de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires como ciudad moderna y sustentable.

5.4 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, en coordinación con las áreas competentes.

Administrar el Portal de Acceso Único del Ciudadano a los Servicios de la Ciudad.

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.

1.3 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.

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.

1.4 DIRECCIÓN GENERAL PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

Descripción de Responsabilidades Primarias

Asistir al Ministro, en el análisis, elaboración, registración y control de 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. Supervisar el diseño de la política presupuestaria, así como la elaboración del ante proyecto de su presupuesto anual de gastos y recursos.

Brindar asesoramiento sobre los procedimientos en lo referente al ámbito de su actuación.

Coordinar las acciones vinculadas al proceso de redeterminación de precios.

Intervenir en las consultas e informes técnicos en relación a la planificación y ejecución presupuestaria que requieran el Ministro y las distintas áreas del Ministerio.

Supervisar la contabilidad, ejecución presupuestaria, administración de inventarios de bienes muebles y los sistemas de administración del Ministerio.

Intervenir en todos los asuntos relativos al Régimen para la Asignación de Fondos a las distintas reparticiones dependientes del Ministerio.

Conformar y gestionar las modificaciones y adecuaciones presupuestarias según la Ley N° 70 y las normas anuales de ejecución.

1.5 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.

1.6 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.

2. 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, Mercados 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.

Elaborar y promover los lineamientos de mantenimiento integral de los Edificios Públicos y a cargo del Gobierno 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.

2.1 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).

2.2 DIRECCIÓN GENERAL FERIAS Y MERCADOS

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, (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 Permisos, Feriantes y Vendedores”.

Reubicar ferias y mercados 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.

2.3 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.

2.4 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.

Asesorar a las dependencias del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en los procesos logísticos de mudanzas e instalación de servicios.

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.

2.5 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, proporcionen una nueva base económica local para reemplazar la pérdida o mejorar la existente.
Entender en la gestión del paisaje urbano y coordinar políticas públicas e intervenciones 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 Secretaria 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, ferias y mercados.
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.

2.6 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.

3 SUBSECRETARÍA 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.

3.1 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.

3.2 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.

3.3 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.

3.4 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.

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.

Definir y planificar la identidad y tipología de paisaje para parques y plazas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

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.

3.5 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 SUBSECRETARÍA 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.

4.1 FUERA DE NIVEL ENTE DE HIGIENE URBANA LEY N° 462

Objetivos

Ejercer las funciones conferidas por la Ley N° 462.

4.2 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.

4.3 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.

4.4 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).

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.

