

Realizar capacitaciones a las jurisdicciones del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para generar capacidades en las mismas en materia de definición de objetivos, teoría del cambio y evaluación, en coordinación con las áreas competentes.

## **4 SECRETARIA DE TRANSFORMACIÓN CULTURAL**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Promover las transformaciones culturales necesarias en la comunidad para que Buenos Aires sea el mejor lugar para vivir, con un estado eficiente y cercano y ciudadanos empoderados y comprometidos con su comunidad.

Gestionar el proceso de transformación cultural del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires centrado en el capital humano.

Promover la cultura organizacional y los valores de gobierno con foco en la cercanía y la eficiencia de los servidores públicos hacia los vecinos de la Ciudad de Buenos Aires, en coordinación con las áreas competentes.

Promover el desarrollo de líderes y desarrollar e implementar la estrategia de Comunicación Interna.

Gestionar la formación continua de los empleados para que sean servidores públicos que agregan valor en una ciudad que se transforma.

Gestionar los convenios con universidades para la formación de mandos medios y segmentos de empleados con desempeño destacado.

Implementar proyectos de cultura del servicio público y formación con impacto en la carrera administrativa, en coordinación con la Subsecretaría de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Hacienda y Finanzas.

Brindar soporte a la Secretaría de Innovación y Transformación Digital en materia de desburocratización y transformación digital de gobierno a través de la capacitación, la gestión del cambio y del conocimiento.

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

Actuar como área responsable de servicios de transformación cultural para los organismos del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires que así lo requieran para hacer efectiva su política pública.

Monitorear tendencias y mejores prácticas globales en materia de transformación cultural.

Analizar y estudiar las creencias de actores claves de la ciudadanía e implementar metodologías ágiles para la transformación cultural en coordinación con las áreas competentes.

### **4.1 FUERA DE NIVEL INSTITUTO SUPERIOR DE LA CARRERA**

#### **Objetivos**

Proponer y ejecutar, por sí o por terceros, la capacitación necesaria para el desarrollo del personal del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, así como atender

a los requerimientos para el desarrollo de la carrera administrativa y los que se deriven de la gestión de la transformación cultural.

## **4.2 GERENCIA OPERATIVA SOPORTE ADMINISTRATIVO**

### **Descripción de Acciones**

Asesorar a la Secretaría en los aspectos técnico-legales de gestión de anteproyectos y proyectos de actos administrativos, verificando su encuadre en las normas legales y reglamentarias.

Asistir en el diseño, actualización y seguimiento de indicadores y mecanismos para la evaluación de la ejecución presupuestaria y financiera de la Secretaría en coordinación con la Subsecretaría de Coordinación Legal, Técnica y Administrativa.

Planificar la asignación de fondos a los programas de la Secretaría, y gestionar las solicitudes ante la Subsecretaría de Coordinación Legal, Técnica y Administrativa.

Colaborar en los procesos de compra de bienes y servicios destinados al uso y consumo de la Secretaría y efectuar el control de su ejecución, en coordinación con la Subsecretaría de Coordinación Legal, Técnica y Administrativa.

Elaborar la rendición de fondos y supervisar el cumplimiento de las normas de administración.

Administrar, controlar la asignación y hacer reparar los bienes de uso de la Secretaría.

Llevar el control del inventario de los bienes de la Secretaría, tomando todas las acciones necesarias para su resguardo y buen uso.

Asistir en la administración del personal en coordinación con la Subsecretaría de Coordinación Legal, Técnica y Administrativa.

## **4.3 GERENCIA OPERATIVA COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL Y PRODUCCIÓN**

### **Descripción de Acciones**

Diseñar, planificar y organizar los encuentros y eventos para los empleados del Gobierno de la Ciudad.

Desarrollar y ejecutar los eventos de comunicación interna y reconocimiento transversales a la organización así como los encuentros con distintos grupos de empleados y actores clave de la comunidad, en coordinación con las áreas competentes.

Generar actividades de cercanía internas en las distintas sedes de Gobierno para difundir las campañas que promuevan los valores e iniciativas que fomenten la cultura del servicio público.

## **4.4 DIRECCIÓN GENERAL CULTURA DEL SERVICIO PÚBLICO**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Diseñar, generar e implementar los diferentes programas que tienen como objeto impulsar el desarrollo de las autoridades superiores del Gobierno de la Ciudad

Autónoma de Buenos Aires, mediante la utilización de herramientas de evaluación de desempeño, instrumentos de valoración del potencial y formación, entre otras.

Promover programas y acciones tendientes a impulsar la mejora continua de la cultura organizacional y la calidad del servicio de los empleados del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, con foco en la gestión del capital humano en todas las áreas de la organización.

Generar políticas orientadas al empleado que favorezcan el reconocimiento al buen desempeño y la vivencia de los valores.

Llevar adelante una política de beneficios para los empleados y sus familias.

Promover acciones de bienestar fomentando un entorno laboral saludable, equitativo e inclusivo que contribuya a mejorar la calidad de vida de los empleados de la organización.

Diseñar, implementar y coordinar contenidos y campañas de comunicación interna del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, generando canales efectivos y brindando servicios a toda la organización en coordinación con las áreas competentes.

Colaborar con la Secretaría de Innovación y Transformación Digital en materia de desburocratización y transformación digital del gobierno a través la gestión del cambio y del conocimiento.

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

#### **4.4.1 GERENCIA OPERATIVA CULTURA ORGANIZACIONAL**

##### **Descripción de Acciones**

Estudiar los valores y comportamientos presentes en la cultura actual de la organización y colaborar en la construcción de la meta cultural del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Diseñar programas para la mejora continua de la cultura organizacional del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Elaborar estrategias para ejecutar acciones que fomenten la cultura del reconocimiento en la organización.

Efectuar iniciativas que fortalezcan los valores del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires a través de redes colaborativas de empleados que sean facilitadoras de los valores impulsados por la Secretaría a fin de promover la comunicación e interacción interministerial, la diversidad y la innovación en gestión pública.

Diseñar y articular el trabajo de la red de embajadores para continuar promoviendo la cultura del servicio público en cada área de Gobierno.

Crear una red de voluntarios entre los empleados para colaborar en iniciativas solidarias del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Fortalecer las políticas de beneficios y bienestar para contribuir en la propuesta de valor de los empleados del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, definidas por la Dirección General.

Promover acciones de bienestar fomentando un entorno laboral saludable, equitativo e inclusivo que contribuya a mejorar la calidad de vida de los empleados de la organización.

Generar iniciativas que fortalezcan la cultura organizacional del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y colaborar con áreas requirentes en proyectos especiales.

#### **4.4.2 GERENCIA OPERATIVA COMUNICACIÓN INTERNA**

##### **Descripción de Acciones**

Gestionar todas las comunicaciones hacia los colaboradores.

Elaborar la estrategia de comunicación para hacer parte a los servidores públicos del propósito y los valores de la gestión, en coordinación con las áreas competentes.

Elaborar un plan integral de comunicación interna del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires alineado con las nuevas tecnologías, en coordinación con las áreas competentes.

Definir y gestionar la red de canales horizontales y bidireccionales para fomentar una cultura participativa.

Gestionar y fortalecer las redes de enlaces interministeriales de comunicación interna.

Producir y difundir los contenidos segmentados y participativos de acuerdo a las necesidades e intereses de los empleados del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y principales temas de la gestión de Gobierno.

Implementar en los edificios del Gobierno de la Ciudad distintos mecanismos de comunicación para asegurar que cada empleado reciba los mensajes de forma efectiva y cercana.

#### **4.4.3 GERENCIA OPERATIVA DESARROLLO DE LÍDERES**

##### **Descripción de Acciones**

Generar espacios de alineación y redes entre los líderes para fomentar los valores y la cultura del trabajo deseada en el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Impulsar el desarrollo de las autoridades superiores del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a través de la implementación de herramientas de liderazgo y evaluación de desempeño.

Desarrollar un programa de formación adecuado a las necesidades de las autoridades superiores del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con las áreas competentes.

Identificar perfiles con alto potencial de liderazgo en los mandos medios de la organización e impulsar su desarrollo profesional.

Llevar adelante programas e iniciativas que fomenten el liderazgo de las mujeres, acompañando el desarrollo de quienes ejercen mandos medios de forma destacada, para darles visibilidad y herramientas, favoreciendo su crecimiento hacia puestos de mayor liderazgo.

#### **4.4.4 GERENCIA OPERATIVA GESTIÓN DEL CAMBIO PARA LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL**

##### **Descripción de Acciones**

Fomentar el aprendizaje continuo de los servidores públicos para acelerar los procesos de asimilación de información y conocimiento, y contribuir a la gestión de cambio para mejorar la productividad.

Generar acciones de alfabetización digital que permita al empleado acceder y usar de forma correcta las tecnologías actuales, en coordinación con el Instituto Superior de la Carrera.

Implementar acciones tendientes a la gestión del cambio para la transformación digital en coordinación con la Secretaría de Innovación y Transformación Digital, haciendo foco en la productividad del servidor público y su relacionamiento con la transformación de su labor.

Implementar un sistema de análisis del comportamiento administrativo digital de los servidores públicos, a fin de mejorar la formación y prestación del servidor público en materia de nuevas tecnologías que impactan sobre su empleo futuro, en coordinación con las áreas competentes.

#### **4.4.5 GERENCIA OPERATIVA EMPLEO DEL FUTURO**

##### **Descripción de Acciones**

Desarrollar una política de incentivos económicos para las autoridades superiores y no económicas para el resto de los escalafones del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires que fortalezcan la cultura del logro y el propósito, así también la retención del talento, en coordinación con las áreas competentes.

Gestionar el otorgamiento de becas en universidades a mandos medios y segmentos de empleados con desempeño destacado.

Elaborar e impulsar acciones que faciliten la atracción de talento y difunda el valor del servicio en lo público desde el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Administrar la base de postulantes del personal contratado definiendo procedimientos que permitan retroalimentar la información de las entrevistas de selección y favorecer la experiencia de los postulantes.

Asesorar a la Dirección General en la elaboración de políticas transversales de experiencia vivencial del candidato en su ingreso y egreso alineadas con las nuevas tendencias de empleo.

Asesorar a la Dirección General en el diseño e implementación de las políticas de capacitación en las temáticas relacionadas con innovación, empleo del futuro y transformación digital, en coordinación con las áreas competentes.

Investigar las tendencias relacionadas al empleo del futuro e incorporarlas y desarrollarlas en el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con el Instituto Superior de la Carrera.

Investigar y acompañar políticas públicas de reconversión que tengan en cuenta la evolución del trabajo, en coordinación con la Dirección General Desarrollo del Servicio Civil del Ministerio de Hacienda y Finanzas.

Promover la incorporación del segmento joven con vocación de servicio al Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para proyectar su desarrollo profesional en el ámbito de la organización.

#### **4.5 DIRECCIÓN GENERAL INNOVACIÓN EN TRANSFORMACIÓN CULTURAL**

##### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Diseñar e implementar metodologías de transformación cultural.

Brindar soporte a aquellas áreas del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires que requieran el abordaje de la transformación cultural para hacer efectiva su política pública.

Estudiar las creencias y conductas de la ciudadanía y los actores clave de la misma en relación a los distintos desafíos culturales en articulación con las áreas correspondientes.

Estudiar tendencias y mejores prácticas en materia de transformación cultural.

Desarrollar indicadores de cultura y transformación cultural e implementar la medición periódica de los mismos.

Identificar, formar y reconocer a los actores clave de las transformaciones culturales abordadas, para que sean protagonistas y promotores de la cultura deseada, en coordinación con las áreas competentes.

Favorecer la colaboración entre el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, y organizaciones sociales, organizaciones no gubernamentales, asociaciones sindicales, empresas y cámaras representantes de los sectores vinculados a las transformaciones culturales deseadas en coordinación con las áreas competentes.

Generar y sostener una red de buenas prácticas entre los líderes que lleven adelante los programas de transformación, en coordinación con las áreas competentes.

Profundizar el trabajo de transformación cultural del servicio público en aquellos segmentos que mantienen vínculo directo con el vecino, con el objeto de fomentar la actitud de servicio y el trabajo coordinado y eficiente en coordinación con las áreas competentes.

Establecer y promover las redes de los agentes del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires que tengan vínculo directo con el vecino para fomentar la sinergia de trabajo entre ella.

Implementar acciones y campañas dirigidas a los vecinos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, tendientes a fomentar el sentido de pertenencia e identidad con su ciudad en general, su barrio en particular y el valor del cuidado de lo público, en articulación con la Secretaría de Comunicación, Contenidos y Participación Ciudadana.

##### **4.5.1 GERENCIA OPERATIVA OBSERVATORIO DE TRANSFORMACIÓN CULTURAL**

###### **Descripción de Acciones**

Realizar proyectos de investigación sobre las representaciones, percepciones y prácticas de la sociedad en relación a temas de ciudadanía y participación, para desarrollar iniciativas de transformación cultural.

Generar indicadores y herramientas de medición de impacto sobre las iniciativas de transformación cultural promovidas por la Secretaría.

Colaborar en la implementación de mediciones con las áreas que estén abordando desafíos de transformación cultural.

Analizar las tendencias de las transformaciones culturales y las mejores prácticas, y estudiar las iniciativas efectivas a nivel global.

#### **4.5.2 GERENCIA OPERATIVA PROYECTOS ESPECIALES Y GOBIERNO ÁGIL**

##### **Descripción de Acciones**

Colaborar en el diseño y la implementación de proyectos de transformación cultural, en coordinación con las áreas competentes.

Promover acciones de transformación cultural en el segmento de empleados que mantienen un vínculo directo con el vecino para lograr una mejor calidad de servicio.

Generar un diagnóstico de la cultura actual de los distintos segmentos de empleados y elaborar un plan integral para la alineación del propósito y la cultura de esos segmentos del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Establecer y fomentar redes entre los actores de cada segmento para mejorar la coordinación del trabajo en equipo que favorezca un servicio de calidad hacia el vecino.

Fomentar iniciativas y el uso de metodologías que promuevan una cultura organizacional ágil, a través de la acción coordinada entre áreas y la formación específica en competencias de agilidad a agentes del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con la Secretaría de Innovación y Transformación Digital.

#### **4.5.3 GERENCIA OPERATIVA ACTORES CLAVE**

##### **Descripción de Acciones**

Identificar a los actores clave de las transformaciones culturales deseadas y generar diagnósticos a través del estudio de perfiles, creencias y conductas.

Desarrollar contenidos para la formación de actores clave como protagonistas y promotores de las transformaciones culturales.

Desarrollar un programa de reconocimiento a los actores clave que promueven buenas prácticas.

Generar espacios de articulación y colaboración entre el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, organizaciones sociales, organismos no gubernamentales, asociaciones sindicales, empresas y cámaras representantes de los sectores atinentes a las transformaciones culturales deseadas.