

VICEJEFATURA DE GOBIERNO

1 FUERA DE NIVEL ÓRGANO GARANTE DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN - LEY Nº 5.784

Objetivos

Ejercer las funciones conferidas por el artículo 26 de la Ley Nº 5.784.

2 SECRETARÍA DE DESARROLLO CIUDADANO

Descripción de Responsabilidades Primarias

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

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

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

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

Entender en las relaciones con las colectividades.

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

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

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

Entender en las políticas y programas destinados a Micro, Pequeñas y Medianas Empresas que se asienten en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

2.1 UNIDAD DE PROYECTOS ESPECIALES (UPE) AUTÓDROMO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES

Objetivos

Impulsar el desarrollo del proyecto del Autódromo “Oscar y Juan Gálvez”, conforme el interés social del proyecto, atendiendo a la recreación como medio de equilibrio y estabilidad social.

Elaborar el Plan Integral del Autódromo “Oscar y Juan Gálvez” de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 5.732, en coordinación con las áreas competentes.

Supervisar la ejecución del Plan Integral, velando por el cumplimiento del mismo y el interés público comprometido.

Requerir a las áreas competentes los informes y colaboración que resulte pertinente para el cumplimiento del Plan Integral del Autódromo “Oscar y Juan Gálvez”.

Solicitar informes al Comité de Gestión conforme el cumplimiento de los objetivos y avances del Plan Integral.

Proponer al Comité de Gestión el desarrollo de proyectos, y fiscalizar la explotación del Autódromo “Oscar y Juan Gálvez” conforme lo establecido en la normativa vigente.

Administrar el “Registro del Autódromo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires”, disponiendo los actos administrativos correspondientes, de acuerdo a los requisitos establecidos en la Ley N° 5.732 y su reglamentación, en coordinación con las áreas competentes.

Impulsar la promoción de actividades institucionales, deportivas, recreativas, comunitarias nacionales e internacionales a realizarse en el Autódromo “Oscar y Juan Gálvez” de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con la Subsecretaría de Deportes.

Definir el calendario deportivo del Autódromo “Oscar y Juan Gálvez” contribuyendo a la incorporación de nuevas categorías zonales, nacionales e internacionales en coordinación con la Subsecretaría de Deportes.

Analizar las propuestas y proyectos de actividades elaborados por el Comité Institucional a desarrollarse en la Zona Deportiva del Autódromo “Oscar y Juan Gálvez”.

Organizar y participar en actividades, congresos, exposiciones y demás eventos vinculados con el desarrollo del proyecto del Autódromo “Oscar y Juan Gálvez”.

Entender en el procedimiento de sanciones a aplicarse ante irregularidades denunciadas por el Comité de Gestión de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 5.732.

Administrar la Bolsa de Trabajo para residentes de las Comunas 8 y 9, en coordinación con las áreas competentes.

2.1.1 GERENCIA OPERATIVA DESARROLLO DEPORTIVO

Descripción de Acciones

Implementar y coordinar las actividades institucionales, deportivas, recreativas, comunitarias nacionales e internacionales a realizarse en el Autódromo “Oscar y Juan Gálvez” de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en coordinación con la Subsecretaría de Deportes.

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 en el predio.

Proponer el calendario deportivo del Autódromo “Oscar y Juan Gálvez” de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires contribuyendo a la incorporación de nuevas categorías zonales, nacionales e internacionales en coordinación con la Subsecretaría de Deportes.

Formular los contenidos en materia de comunicación, y diseño de imagen en asuntos relacionados con el Autódromo “Oscar y Juan Gálvez” y colaborar en la generación de una estrategia de comunicación en coordinación con las áreas competentes.

Generar instancias de capacitación para la formación de los ciudadanos en relación al deporte de motor, en coordinación con las áreas competentes.

Asistir a la Unidad de Proyectos Especiales (UPE) Autódromo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en la elaboración del Plan Integral del Autódromo “Oscar y Juan Gálvez” en lo referido a la promoción de la práctica del deporte motor.

2.1.2 GERENCIA OPERATIVA GESTIÓN DE PROYECTOS E INFRAESTRUCTURA

Descripción de Acciones

Asesorar a la Unidad de Proyectos Especiales (UPE) Autódromo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en las obras que se realicen conforme a lo establecido en el Plan Integral, en coordinación con las áreas competentes.

Implementar las propuestas y proyectos de actividades elaborados por el Comité Institucional a desarrollarse en la Zona Deportiva del Autódromo “Oscar y Juan Gálvez”, de conformidad a los lineamientos de la Unidad de Proyectos Especiales (UPE) Autódromo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Asistir a la Unidad de Proyectos Especiales (UPE) Autódromo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en la elaboración del Plan Integral del Autódromo “Oscar y Juan Gálvez”, en lo relativo a los proyectos y la infraestructura para el mismo, en coordinación con las áreas competentes.

Elaborar los proyectos de obras conforme a las recomendaciones de la Unidad de Proyectos Especiales (UPE) Autódromo y de lo establecido en el Plan Integral en coordinación con las áreas competentes.

Realizar informes periódicos acerca del avance proyecto del Autódromo “Oscar y Juan Gálvez”.

Gestionar el “Registro del Autódromo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires”.

Tramitar los procedimientos de sanciones a aplicarse ante irregularidades denunciadas por el Comité de Gestión, de conformidad con lo establecido en Ley N° 5.732.

Gestionar la Bolsa de Trabajo para residentes de las Comunas 8 y 9, en coordinación con las áreas competentes.

Analizar y asesorar en los aspectos técnico-legales de la gestión del predio y del fideicomiso, conforme al Plan Integral verificando su encuadre en las normas legales y reglamentarias de aplicación.

Asesorar al Comité de Gestión en la elaboración de los Pliegos de Especificaciones Técnicas, y en todo lo relativo a los procesos licitatorios vinculados al desarrollo del Plan Integral.

2.2 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, y ejecución de la disolución de la Unidad de Proyectos Especiales para los Juegos Olímpicos de la Juventud Buenos Aires 2018, en coordinación con las áreas competentes.

Planificar, garantizar y coordinar la entrega del Legado tangible e intangible correspondiente a los Juegos Olímpicos de la Juventud Buenos Aires 2018.

Coordinar las relaciones del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con el Consejo Directivo del Comité Organizador de los Juegos Olímpicos de la Juventud Buenos Aires 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 tuvieron intervención en la planificación, organización y celebración de los Juegos Olímpicos de la Juventud Buenos Aires 2018.

Realizar el seguimiento y ejecución de todas las actividades administrativas, financieras, presupuestarias, legales y de recursos humanos, vinculadas a la disolución de la Unidad de Proyectos Especiales (UPE) Juegos Olímpicos de la Juventud Buenos Aires 2018.

2.2.1 UNIDAD DE ASUNTOS LEGALES

Descripción de Responsabilidades Primarias

Asistir al titular de la Unidad de Proyectos Especiales en la coordinación de las relaciones institucionales del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con el Consejo Directivo del Comité Organizador 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 tuvieron intervención en la planificación, organización y celebración de los Juegos Olímpicos de la Juventud Buenos Aires 2018.

Asesorar al titular de la Unidad de Proyectos Especiales en los aspectos técnico legales de gestión de anteproyectos y proyectos de actos administrativos, asegurando su encuadre en las normas legales y reglamentarias.

Elaborar el informe jurídico previo a la suscripción de los actos administrativos dictados por el titular de la Unidad de Proyectos Especiales (UPE) Juegos Olímpicos de la Juventud Buenos Aires 2018 y de sus Unidades dependientes.

Proponer y confeccionar los convenios que resulten necesarios para la disolución de la Unidad de Proyectos Especiales (UPE) Juegos Olímpicos de la Juventud Buenos Aires 2018.

2.2.2 UNIDAD DE PATRIMONIO Y FINANZAS

Descripción de Responsabilidades Primarias

Entender en las actividades administrativas, financieras, presupuestarias, contables y de recursos humanos de la Unidad de Proyectos Especiales (UPE) Juegos Olímpicos de la Juventud Buenos Aires 2018.

Supervisar la ejecución de las contrataciones de los bienes y servicios adquiridos para los Juegos Olímpicos de la Juventud Buenos Aires 2018.

Intervenir y controlar los procesos de compras descentralizadas referidos a los Juegos Olímpicos de la Juventud Buenos Aires 2018.

Supervisar el cierre de las contrataciones de los bienes y servicios adquiridos para los Juegos Olímpicos de la Juventud Buenos Aires 2018.

Intervenir en los aspectos administrativos de la gestión presupuestaria y elaborar informes de ejecución.

Administrar el egreso de los bienes patrimoniales desde el punto de vista contable y físico y actualizar los registros e inventarios correspondientes.

Controlar y verificar la existencia de faltantes en los registros e inventarios y elevar informe al titular de la Unidad de Proyectos Especiales.

Realizar las transferencias de los bienes remanentes a las áreas del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en el marco del Legado tangible e intangible, y realizar el seguimiento del cumplimiento de la finalidad de su destino.

Informar al titular de la Unidad de Proyectos Especiales, los bienes remanentes a la finalización de los Juegos Olímpicos de la Juventud Buenos Aires 2018.

2.3 DIRECCIÓN GENERAL TÉCNICA ADMINISTRATIVA Y LEGAL

Descripción de Responsabilidades Primarias

Asesorar al Vicejefe de Gobierno, Secretario, Subsecretarios y Directores Generales

de la Vicejefatura de Gobierno en los aspectos técnicos y 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 controlar la ejecución del Presupuesto General de Gastos y Cálculo de Recursos de la Vicejefatura de Gobierno.

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

Intervenir en las consultas e informes técnicos que requiera la Vicejefatura de Gobierno.

Administrar los bienes y recursos de la Vicejefatura de Gobierno.

Entender en los procesos de compras y contrataciones de la Vicejefatura de Gobierno.

2.3.1 GERENCIA OPERATIVA LEGALES

Descripción de Acciones

Coordinar el servicio jurídico de la Vicejefatura de Gobierno y asesorar sobre consultas y solicitudes técnicas que requieran el Vicejefe de Gobierno, Secretario, Subsecretarios y Directores Generales de la Vicejefatura de Gobierno.

Administrar el despacho de la Vicejefatura de Gobierno y la operatoria de la mesa de entradas, salidas y despacho.

Analizar los aspectos técnico-legales en la gestión de proyectos y anteproyectos de actos y procedimientos administrativos, verificando su encuadre en las normas legales y reglamentarias de aplicación.

Supervisar la confección de cédulas de notificación.

Gestionar la tramitación y el seguimiento de sumarios administrativos.

Supervisar el proyecto de informe o dictamen jurídico previo a la suscripción de los actos administrativos.

Otorgar y administrar las claves de acceso al SADE para los usuarios de la Jurisdicción.

Organizar la recepción, giro y seguimiento de las actuaciones en el ámbito de su competencia.

Realizar las gestiones para la publicación en el Boletín Oficial de los actos administrativos emitidos por la Vicejefatura de Gobierno.

Brindar atención al público asistente a la mesa de entradas, salidas y archivo.

2.3.1.1 SUBGERENCIA OPERATIVA ASUNTOS JURÍDICOS

Descripción de Acciones

Confeccionar los proyectos y anteproyectos de actos administrativos que sean emitidos en la Vicejefatura de Gobierno, verificando su encuadre en las normas legales y reglamentarias de aplicación.

Confeccionar los proyectos de informes o dictamen jurídico previo, a requerimiento de sus superiores.

Verificar los aspectos legales de las actuaciones que sean dirigidas para la intervención de la Dirección General y de la Vicejefatura de Gobierno.

Confeccionar las cédulas de notificación.

Verificar la publicación de los actos administrativos en el Boletín Oficial de la Ciudad de Buenos Aires.

2.3.2 GERENCIA OPERATIVA OFICINA DE GESTIÓN SECTORIAL(OGESE)

Descripción de Acciones

Intervenir en la elaboración del Presupuesto Anual de la Vicejefatura de Gobierno, de acuerdo con la normativa vigente, coordinar los procesos de ejecución presupuestaria, analizar la evolución del presupuesto, evaluar su ejecución y proponer modificaciones del mismo.

Asesorar a las reparticiones de la Vicejefatura de Gobierno en los procesos relacionados con las adquisiciones, registro de bienes, contrataciones de servicios, ejecución de obras públicas, y atender aquellas contrataciones determinadas por las Ley N° 2095 y la Ley Nacional N° 13.064.

Supervisar tareas contables, rendiciones de cuentas, y los inventarios de bienes muebles y fijos de la Vicejefatura de Gobierno.

Intervenir en los procesos de compensación presupuestaria de acuerdo con las competencias de la Vicejefatura de Gobierno.

Identificar, formular y evaluar, así como efectuar el seguimiento trimestral de la ejecución física y financiera, de los programas y proyectos de conformidad con los lineamientos y metodologías establecidas por la Dirección General Oficina de Gestión Pública y Presupuesto del Ministerio de Economía y Finanzas.

Participar en el control de gestión y evaluar la eficiencia ex-ante y ex-post del gasto de la Vicejefatura de Gobierno, de conformidad con lineamientos y metodologías

establecidas por la Secretaría de Planificación, Evaluación y Coordinación de Gestión de la Jefatura de Gabinete de Ministros.

Colaborar con la Dirección General Compras y Contrataciones del Ministerio de Economía y Finanzas como ente rector del sistema de compras informando y dando cuenta sobre su gestión de adquisiciones.

Informar a la Dirección General Compras y Contrataciones del Ministerio de Economía y Finanzas, aquellos actos por los cuales se apliquen a las contratistas las penalidades contractuales previstas en la normativa vigente.

2.3.2.1 SUBGERENCIA OPERATIVA PRESUPUESTO

Descripción de Acciones

Formular el Anteproyecto de Presupuesto de la Vicejefatura de Gobierno.

Programar la ejecución física y financiera del presupuesto anual.

Realizar el seguimiento y control de la ejecución presupuestaria.

Efectuar modificaciones presupuestarias según las solicitudes efectuadas por las unidades ejecutoras de programas.

Realizar la distribución interna de la cuota otorgada por la Dirección General Oficina de Gestión Pública y Presupuesto del Ministerio de Economía y Finanzas.

Efectuar las cargas presupuestarias de recursos humanos y patrimoniales a programas.

Realizar el registro presupuestario de las compras y contrataciones efectuadas por la Unidad Operativa de Adquisiciones de la Dirección General y de las contrataciones personales.

Confeccionar el registro presupuestario de los gastos efectuados mediante el régimen de caja chica común, caja chica especial, fondo con cumplimiento al régimen de compras y contrataciones y reintegro de gastos.

Imputar en el ejercicio siguiente, los gastos comprometidos y no devengados al cierre de cada ejercicio presupuestario.

Colaborar en la elaboración de informes referentes al resultado de la gestión, y la ejecución de los programas y proyectos de la Vicejefatura de Gobierno y elevarlos a la Dirección General Oficina de Gestión Pública y Presupuesto del Ministerio de Economía y Finanzas y la Secretaría Planificación, Evaluación y Coordinación de Gestión de la Jefatura de Gabinete de Ministros.

2.3.2.2 SUBGERENCIA OPERATIVA CONTABILIDAD Y PATRIMONIO

Descripción de Acciones

Administrar y registrar los movimientos de fondos de la Vicejefatura de Gobierno, de acuerdo con los lineamientos establecidos por los órganos rectores y la normativa vigente.

Efectuar las retenciones impositivas que correspondan sobre los pagos que se realicen con dichos fondos.

Controlar e intervenir en la solicitud y rendiciones de las cajas chicas comunes, cajas chicas especiales, viáticos pasajes y movilidad, fondos con cumplimiento del régimen de compras y contrataciones de las reparticiones dependientes, de acuerdo con lo normado por el órgano rector.

Administrar y registrar el ingreso y egreso de los bienes patrimoniales desde el punto de vista contable y físico de la Vicejefatura de Gobierno.

Controlar la aplicación de medidas de seguridad relacionadas con el resguardo patrimonial.

Coordinar las acciones de los servicios patrimoniales de la Vicejefatura de Gobierno.

2.3.2.3 SUBGERENCIA OPERATIVA COMPRAS Y CONTRATACIONES

Descripción de Acciones

Atender las necesidades de bienes y servicios y la ejecución de obras públicas de la Vicejefatura de Gobierno, gestionando y supervisando los procedimientos de compras y contrataciones.

Ejercer el control de los contratos en ejecución.

Elaborar e implementar el Plan Anual de Compras y Contrataciones, de acuerdo con las necesidades que eleven las reparticiones de la Vicejefatura de Gobierno con base en lineamientos y metodologías establecidas por Dirección General Compras y Contrataciones del Ministerio de Economía y Finanzas.

Elaborar los Pliegos de Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas de los procedimientos de selección convocados por la Vicejefatura de Gobierno.

Elaborar los proyectos de actos administrativos por los cuales se apliquen las penalidades contractuales previstas en la normativa vigente, e informar su ejecución a la Dirección General Compras y Contrataciones del Ministerio de Economía y Finanzas.

Realizar el registro presupuestario de las compras y contrataciones efectuadas por la

Unidad Operativa de Adquisiciones de la Vicejefatura de Gobierno.

Administrar el sistema de información de compras y suministros y su interacción con los sistemas presupuestarios y financieros gestionados por la Gerencia Operativa Oficina de Gestión Sectorial (OGESE).

2.3.3 GERENCIA OPERATIVA RECURSOS HUMANOS

Descripción de Acciones

Intervenir en lo relacionado con la administración y el control del personal de la Vicejefatura de Gobierno y coordinar acciones con la Subsecretaría de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Economía y Finanzas.

Gestionar los procesos de ingreso, promoción, traslado, baja, licencias, asistencia e incompatibilidades del personal de la Vicejefatura de Gobierno.

Obtener la documentación de soporte sobre modificaciones de antigüedades, títulos, asignaciones familiares y otros procedimientos que signifiquen variaciones en los haberes del personal, y remitirlos a la Subsecretaría de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Economía y Finanzas.

Intervenir en la distribución y adecuación del personal según las aptitudes de los agentes y requerimientos de cada área y detectar necesidades de capacitación y elevarlas al Instituto Superior de la Carrera de la Jefatura de Gabinete de Ministros y a la Subsecretaría de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Economía y Finanzas.

Coordinar los procesos de registro y control de los legajos del personal.

Administrar información estadística sobre la dotación de personal de la Vicejefatura de Gobierno y sus necesidades de modificación, en coordinación con la Dirección General Desarrollo del Servicio Civil del Ministerio de Economía y Finanzas.

Realizar la tramitación de los contratos de locación de servicios y de obra, confeccionando y administrando el padrón de contratos de personal.

Coordinar y gestionar el cumplimiento de la normativa laboral vigente del personal de las reparticiones dependientes.

Participar en la elaboración de los términos de referencia para la realización de concursos públicos de personal.

2.3.3.1 SUBGERENCIA OPERATIVA PLANEAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Descripción de Acciones

Intervenir en el desarrollo y actualización de los perfiles ocupacionales en base a competencias laborales, en coordinación con la Subsecretaría de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Economía y Finanzas.

Ejecutar los procesos a su cargo para la elaboración del presupuesto en materia de personal correspondiente a la Vicejefatura de Gobierno.

Administrar, planificar e implementar el desarrollo y capacitación de los recursos humanos en coordinación con la Subsecretaría de Gestión de Recursos Humanos y el Instituto Superior de la Carrera de la Jefatura de Gabinete de Ministros, para el dictado de actividades pedagógicas.

Gestionar los procesos de reclutamiento, selección, registro y control del personal de la Vicejefatura de Gobierno, en coordinación con la Subsecretaría de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Economía y Finanzas.

Intervenir en las designaciones, ceses, transferencias, comisiones de servicios, adscripciones y licencias extraordinarias de los agentes de la Vicejefatura de Gobierno.

Tramitar acciones y sanciones surgidas del Régimen Administrativo vigente respecto del personal de la Vicejefatura de Gobierno y de las reparticiones dependientes.

Elaborar estadísticas e indicadores internos en el ámbito de competencia.

2.4 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.

2.5 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.

2.5.1 GERENCIA OPERATIVA PLANIFICACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA JUVENTUD

Descripción de Acciones

Generar mecanismos de articulación con organismos y redes internacionales de cooperación descentralizada que abordan las problemáticas del desarrollo de la juventud.

Fomentar el intercambio de experiencias y conocimientos entre entidades juveniles de la Argentina y de otros países, y promover la realización de seminarios y conferencias sobre temas de interés para los jóvenes.

Promocionar las industrias creativas en los jóvenes como forma de innovación y desarrollo profesional, generando una nueva forma de inserción de artistas al mercado laboral y productivo, en coordinación con las áreas competentes.

Implementar programas de voluntariado y de interacción social en el espacio urbano para promover el desarrollo de competencias interpersonales en los jóvenes.

Fomentar las expresiones artísticas juveniles como herramientas de inclusión social en coordinación con organizaciones de la sociedad civil y las áreas competentes.

Fomentar una cultura del cuidado de la salud, de la prevención y la atención a partir de información y orientación sobre las conductas entre los jóvenes.

Producir un conocimiento científico de la realidad juvenil de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires a través de la elaboración de investigaciones periódicas de carácter cualitativo y/o cuantitativo e impulsar la difusión de información elaborando boletines sobre la problemática de los jóvenes.

2.5.1.1 SUBGERENCIA OPERATIVA INNOVACIÓN Y PROMOCIÓN SOCIOCULTURAL

Descripción de Acciones

Implementar proyectos y acciones en materia de esparcimiento y tiempo libre para los jóvenes de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, mediante un proceso abierto y

colaborativo generando interacción social en el espacio urbano para el fortalecimiento de la comunidad y la reducción de desigualdades sociales.

Proponer e implementar nuevos canales de participación activa para promover el compromiso social de los jóvenes desde el voluntariado y el emprendedurismo.

Desarrollar proyectos vinculados con el desarrollo de las artes, ejecutados y destinados a los jóvenes de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

2.5.1.2 SUBGERENCIA OPERATIVA SALUD Y PREVENCIÓN

Descripción de Acciones

Propiciar, promover y ejecutar iniciativas de salud sexual y reproductiva destinadas a los adolescentes y jóvenes, en coordinación con el Ministerio de Salud.

Coordinar el funcionamiento integral y capacitar a los equipos técnicos y tutores de las Consejerías de Salud Sexual y Reproductiva dependientes de la Dirección General.

Promover la difusión de los programas del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en materia de salud para adolescentes y jóvenes, en coordinación con el Ministerio de Salud.

Implementar programas que fomenten la prevención, atención y contención de conductas de riesgo en los jóvenes.

2.5.2 GERENCIA OPERATIVA FORMACIÓN Y EMPLEABILIDAD JUVENIL

Descripción de Acciones

Propiciar, promover y ejecutar programas destinados a mejorar las condiciones de empleabilidad de los jóvenes e incentivar la continuación de sus estudios superiores, en coordinación con las áreas competentes.

Diseñar, brindar y monitorear los talleres de orientación laboral y vocacional.

Organizar y participar en ferias de empleo, bolsas de trabajo e investigaciones desarrolladas por la Dirección General.

Promover acciones con empresas, organizaciones sociales, instituciones educativas y reparticiones del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para viabilizar el acceso de los jóvenes al mercado laboral y a instancias de capacitación y formación.

Formular proyectos y programas relacionados con la búsqueda, el acceso al empleo y la orientación vocacional.

Promover la difusión de los programas del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en materia de empleo.

2.5.2.1 SUBGERENCIA OPERATIVA CAPACITACIÓN E INCLUSIÓN PARA LA EMPLEABILIDAD

Descripción de Acciones

Promover la capacitación, asesoramiento y acompañamiento de los jóvenes en la búsqueda de oportunidades laborales, actuando como nexo entre los jóvenes y las demandas del mercado laboral.

Generar mecanismos de articulación con entidades privadas para integrar actividades destinadas a la inserción de los jóvenes en el mercado laboral.

Brindar herramientas para que los jóvenes puedan diseñar su perfil laboral que facilite el acceso al empleo.

2.5.2.2 SUBGERENCIA OPERATIVA DESARROLLO PROFESIONAL

Descripción de Acciones

Proponer actividades que fomenten el desarrollo de habilidades y conocimientos profesionales orientados a los jóvenes que integran el sistema de educación superior, en coordinación con el Ministerio de Educación e Innovación.

Brindar asesoramiento y asistencia a los jóvenes sobre las opciones de formación continua, sus contenidos y modalidad de capacitación, en coordinación con las áreas competentes.

Promover un espacio de diálogo y aprendizaje de nuevos enfoques de formación profesional en base a tecnologías digitales y habilidades interpersonales, en coordinación con las áreas competentes.

2.6 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 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.

2.6.1 GERENCIA OPERATIVA EVENTOS

Descripción de Acciones

Planificar y coordinar eventos deportivos destinados a promover los aportes de agentes privados, generando recursos para el crecimiento de la actividad deportiva.

Implementar actividades para facilitar el crecimiento del turismo asociado al deporte como factor de desarrollo socio-económico y cultural, en coordinación con el Ente de Turismo.

Participar en la planificación de eventos deportivos de carácter nacional e internacional, en coordinación con las áreas competentes.

Promover e implementar acciones destinadas al cumplimiento de la Ley Nº 1.624, en lo referente al desarrollo económico.

2.6.2 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 los distintos 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 del 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 de

la escuela con el Ministerio de Educación e Innovación, 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 e Innovación, en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Diseñar políticas para la promoción de la salud mediante el deporte, en coordinación con la Dirección General Desarrollo Saludable.

2.6.2.1 GERENCIA OPERATIVA EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTE ESCOLAR

Descripción de Acciones

Participar en la elaboración de los contenidos referidos a la iniciación y especialización deportiva, a dictar durante las clases de educación física, correspondientes a la currícula, en coordinación con el Ministerio de Educación e Innovación.

Implementar la realización de competencias deportivas en el ámbito escolar en coordinación con el Ministerio de Educación e Innovación y promover la participación en aquellos torneos y encuentros deportivos realizados a nivel regional, nacional e internacional, con la asistencia del Ministerio de Gobierno.

Diseñar actividades deportivas que tengan como principal meta la inclusión social de poblaciones en riesgo a través del deporte, en coordinación con el Ministerio de Hábitat y Desarrollo Humano.

Articular las acciones necesarias para permitir la continuación de la práctica deportiva en niveles superiores de educación.

Desarrollar programas para promover el uso por parte de la población en edad escolar, de la infraestructura necesaria, en aquellos barrios o comunas que no cuenten con polideportivos cercanos, en coordinación con la Gerencia Operativa Clubes de Barrio y Federaciones.

2.6.2.1.1 SUBGERENCIA OPERATIVA ACTIVIDADES EN ESPACIOS PÚBLICOS

Descripción de Acciones

Desarrollar e implementar actividades deportivo-recreativas en los espacios públicos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, fomentando el deporte al aire libre y la participación de los ciudadanos, en coordinación con el Ministerio de Ambiente y Espacio Público.

Elaborar estadísticas acerca de la asistencia y del resultado del seguimiento y evolución de los participantes de las actividades deportivas que se desarrollen en el marco de los

programas a cargo de la Dirección General.

2.6.2.1.2 SUBGERENCIA OPERATIVA DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL

Descripción de Acciones

Desarrollar e implementar actividades deportivas que tiendan a la inclusión social.

Diseñar los contenidos de clases, y seleccionar los sitios en donde se desarrollarán las mismas, en coordinación con las áreas competentes.

Elaborar estadísticas acerca de la asistencia y del resultado del seguimiento y evolución de los participantes de las actividades deportivas que se desarrollen en el marco de los programas a cargo de la Dirección General.

2.6.3 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 las Colonias de Vacaciones para niños y niñas y personas con discapacidad.

Entender en las relaciones y el accionar de las federaciones deportivas con asiento en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Gestionar los datos de las Federaciones y Centros Deportivos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

2.6.3.1 GERENCIA OPERATIVA POLIDEPORTIVOS

Descripción de Acciones

Coordinar el mantenimiento de las instalaciones deportivas de propiedad de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Coordinar y colaborar con la Dirección General en la autorización de uso por parte de terceros de los parques y polideportivos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Diseñar y coordinar planes para el desarrollo de los polideportivos, en conjunto con los titulares de cada sede y de acuerdo con las necesidades del área o comuna donde se encuentre, en coordinación con la Secretaría de Atención y Gestión Ciudadana de la Jefatura de Gabinete de Ministros.

2.6.3.1.1 SUBGERENCIA OPERATIVA COMPLEJO GOLF VELÓDROMO

Descripción de Acciones

Planificar y gestionar el mantenimiento de las instalaciones del Complejo Golf Velódromo.

Implementar planes para el desarrollo del Complejo Golf Velódromo.

Coordinar las actividades deportivas y no deportivas a desarrollarse en el Complejo Golf Velódromo en coordinación con las áreas correspondientes.

2.6.3.1.2 SUBGERENCIA OPERATIVA PARQUE DOMINGO F. SARMIENTO

Descripción de Acciones

Planificar y gestionar el mantenimiento de las instalaciones del Parque Domingo F. Sarmiento.

Implementar planes para el desarrollo del Parque Domingo F. Sarmiento.

Coordinar las actividades deportivas y no deportivas a desarrollarse en el Parque Domingo F. Sarmiento en coordinación con las áreas correspondientes.

2.6.3.1.3 SUBGERENCIA OPERATIVA PARQUE MANUEL BELGRANO (EX “KDT”)

Descripción de Acciones

Planificar y gestionar el mantenimiento de las instalaciones del Parque Manuel Belgrano (Ex “KDT”).

Implementar planes para el desarrollo del Parque Manuel Belgrano (Ex “KDT”).

Coordinar las actividades deportivas y no deportivas a desarrollarse en el Parque Manuel Belgrano (Ex “KDT”) en coordinación con las áreas correspondientes.

2.6.3.2 GERENCIA OPERATIVA CLUBES DE BARRIO Y FEDERACIONES

Descripción de Acciones

Administrar los datos del Registro Único de Instituciones Deportivas de la Ciudad

Autónoma de Buenos Aires, de acuerdo con la Ley Nº 1.624.

Coordinar y gestionar los subsidios destinados a los Clubes de Barrio.

Diseñar, formular y gestionar planes de actividades para adultos y ciudadanos de la tercera edad, en las sedes del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y en los Clubes e instalaciones privadas designadas, en coordinación con el Ministerio de Hábitat y Desarrollo Humano.

Diseñar los programas para el desarrollo del deporte federado.

Promover acciones de apoyo para deportistas de mediano y alto rendimiento, que representen a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en competencias nacionales e internacionales.

Diseñar y formular actividades deportivas para la comunidad en los Clubes de Barrio, en el marco de la Ley Nº 1.807.

Promover la formulación de planes para el desarrollo de actividades deportivas, destinadas a ciudadanos con discapacidades físicas, motoras y cognitivas, en coordinación con la Comisión para la Plena Participación e Inclusión de las Personas con Discapacidad (COPIDIS).

2.6.3.2.1 SUBGERENCIA OPERATIVA CLUBES DE BARRIO

Descripción de Acciones

Asistir en la administración de los datos del Registro Único de Instituciones Deportivas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, de acuerdo con la Ley Nº 1.624.

Ejecutar las acciones administrativas destinadas al otorgamiento de subsidios a los Clubes de Barrio, en el marco de la Ley Nº 1.807.

Gestionar planes de actividades deportivo-recreativas para la comunidad en los Clubes de Barrio, en el marco de la Ley Nº 1.807.

2.6.3.2.2 SUBGERENCIA OPERATIVA FEDERACIONES

Descripción de Acciones

Implementar las acciones destinadas al desarrollo del deporte federado.

Brindar asistencia técnica y administrativa a las federaciones deportivas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en lo relativo a programas de fomento del deporte e incorporación al Registro Único de Instituciones Deportivas.

Desarrollar y ejecutar acciones destinadas a los deportistas de mediano y alto rendimiento de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, para que ésta sea representada

en competencias deportivas.

Proponer junto a las federaciones deportivas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, las pautas para el otorgamiento de becas, subsidios e incentivos, destinados a deportistas destacados para facilitar las condiciones necesarias que requiere la competencia de alto rendimiento.

2.7 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.

2.7.1 FUERA DE NIVEL CONSEJO ASESOR EN POLÍTICAS PÚBLICAS DE MEMORIA - LEY N° 4.929

Objetivos

Ejercer las funciones conferidas mediante la Ley N° 4.929.

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

Objetivos

Administrar y gestionar el Parque de la Memoria, el Monumento a las Víctimas del Terrorismo de Estado y el grupo poliescultural situado en dicho espacio, aprobar el

Plan de Manejo y Ordenamiento del Parque de la Memoria y del Monumento a las Víctimas del Terrorismo de Estado.

Confeccionar y actualizar la nómina de personas desaparecidas y asesinadas inscripta en el Monumento a las Víctimas del Terrorismo de Estado.

Elaborar la base de datos con información sobre cada una de las personas incluidas en el Monumento, que podrá ser consultado por el público en el centro de interpretación del Parque de la 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.

2.7.3 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 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Promover los vínculos con los distintos grupos minoritarios en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Brindar apoyo, contención y asesoramiento integral a los diferentes grupos minoritarios en lo referente a la protección de sus derechos.

Establecer vínculos de coordinación y cooperación con organismos nacionales, provinciales, municipales e internacionales, ya sean estos públicos o privados, con la finalidad de actuar conjuntamente en la defensa de los derechos humanos de las minorías.

Recepcionar denuncias de violación a los derechos de las minorías que serán formalmente derivadas para su efectivo tratamiento a las instancias correspondientes y articular cuando ello fuera procedente según la naturaleza de las denuncias, con las distintas reparticiones del Gobierno, para que éstas tomen conocimiento e implementen acciones tendientes a suprimir o minimizar los daños ocasionados.

2.7.3.1 GERENCIA OPERATIVA PROMOCIÓN Y PROTECCIÓN DE DERECHOS

Descripción de Acciones

Brindar asesoramiento y asistencia técnica en lo referente a la promoción y protección de los derechos de las minorías culturales, étnicas y sexuales y de aquellos grupos que vean afectado el pleno ejercicio de sus derechos.

Asistir a la Dirección General en la recepción y tratamiento de las denuncias en el marco de la Ley N° 5.261.

Interactuar y diseñar conjuntamente con otros organismos gubernamentales, el Ministerio Público Fiscal e instituciones de la sociedad civil, políticas antidiscriminatorias.

Intervenir en los aspectos técnicos-legales en la gestión de proyectos y anteproyectos de actos y procedimientos administrativos en materia de promoción y protección de derechos, verificando su encuadre en las normas legales y reglamentarias de aplicación, en coordinación con las áreas competentes.

Generar y fortalecer vínculos de coordinación y cooperación con organismos nacionales, provinciales, municipales e internacionales, públicos o privados, para actuar conjuntamente en la defensa y promoción de los derechos humanos de las minorías.

Acompañar y propiciar actividades tendientes a la promoción, ampliación y protección de los derechos culturales de las minorías.

2.7.3.1.1 SUBGERENCIA OPERATIVA DIVERSIDAD DE GÉNERO

Descripción de Acciones

Propiciar programas de sensibilización y concientización que garanticen el respeto a la identidad de género en el marco de la Ley Nacional N° 26.743.

Desarrollar herramientas que fomenten el cambio cultural acorde a la legislación vigente en materia de diversidad sexual y derechos humanos.

Promover espacios participativos y generar propuestas para el diseño de políticas públicas vinculadas con la temática de la diversidad sexual.

Desarrollar políticas de difusión basadas en la diversidad y el principio de no discriminación.

Convocar y coordinar el Consejo Consultivo Asesor Honorario de Diversidad Sexual para trabajar en una agenda en común y desarrollar acciones conjuntas.

Promover la integración del colectivo LGBTIQ en el ámbito laboral, en vinculación con otras áreas del Poder Ejecutivo, sector privado y organizaciones de la sociedad civil.

Implementar medidas para prevenir la discriminación por razones de identidad y/o expresión de género, ya sea por parte del Estado, de otras personas jurídicas o de personas físicas.

Diseñar e implementar estrategias que promuevan la perspectiva de género y de derechos humanos para lograr un trato igualitario y no discriminatorio en la atención de la salud de personas trans, en el marco de la Ley N° 4.238, en coordinación con el

Ministerio de Salud.

2.7.4 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.

2.7.4.1 GERENCIA OPERATIVA PRODUCCIÓN Y LOGÍSTICA

Descripción de Acciones

Asistir a la Dirección General y a la Subsecretaría en la planificación de los actos, eventos, muestras y conferencias a su cargo.

Producir y realizar los eventos masivos que se realicen desde la Dirección General, administrando los recursos humanos y técnicos, incluyendo la pre-producción y postproducción de los mismos.

Coordinar el apoyo y participación en actividades de reflexión y recordación, en coordinación con organizaciones de la sociedad civil que trabajan en la defensa y promoción de los derechos humanos y el pluralismo cultural.

Programar y articular funciones, ciclos, conferencias, muestras y eventos con las colectividades que difundan la diversidad cultural.

Coordinar y realizar el seguimiento de los actos administrativos en referencia a las actividades de la repartición o de las diferentes instituciones, para el desarrollo de los eventos.

2.7.4.1.1 SUBGERENCIA OPERATIVA PROGRAMAS CULTURALES Y SOCIALES DE COLECTIVIDADES

Descripción de Acciones

Implementar programas que destaquen el valor y la riqueza del pluralismo cultural desde la perspectiva de derechos humanos.

Difundir y promover la realización de actos, eventos, muestras y conferencias sobre temáticas relacionadas con las colectividades, en coordinación con las áreas competentes.

Desarrollar programas que promuevan la convivencia, la integración social, la no discriminación y la difusión de los rasgos culturales de los inmigrantes en diferentes espacios, trabajando articuladamente con otras áreas de gobierno para lograr una real integración a la comunidad.

Diseñar y planificar actividades que contribuyan a la preservación del patrimonio histórico, social y cultural de las colectividades.

Coordinar y generar vínculos de cooperación entre las colectividades y la sociedad civil para el trabajo conjunto, en la implementación de políticas que promuevan la apreciación y el reconocimiento del pluralismo cultural.

Facilitar los canales de comunicación entre las instituciones de las colectividades y otras áreas del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, para orientarlas y asistirles en sus necesidades y requerimientos.

2.8 SUBSECRETARÍA DE BIENESTAR CIUDADANO

Descripción de Responsabilidades Primarias

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

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

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

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

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

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

2.8.1 DIRECCIÓN GENERAL DESARROLLO SALUDABLE

Descripción de Responsabilidades Primarias

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

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

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

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

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

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

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

2.8.1.1 GERENCIA OPERATIVA POLÍTICAS ALIMENTARIAS Y NUTRICIONALES

Descripción de Acciones

Implementar programas y acciones de promoción de la salud y prevención de enfermedades crónicas no transmisibles, que contribuyan a mejorar la situación alimentaria, nutricional y de la salud de los habitantes de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Desarrollar criterios, lineamientos técnicos y contenidos en los aspectos alimentarios y nutricionales para los programas desarrollados por la Dirección General, y por solicitudes de colaboración por otra repartición gubernamental y/o no gubernamental.

Generar estadísticas e indicadores en materia de alimentación, nutrición y de salud de los habitantes de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires a partir de los datos de los programas de la Dirección, en coordinación con otras áreas gubernamentales y organizaciones no gubernamentales.

Evaluar y monitorear los programas de la Dirección General, en coordinación con las áreas competentes.

Diseñar y ejecutar proyectos de investigación en relación a las problemáticas alimentarias y nutricionales prevalentes en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en colaboración con otras áreas gubernamentales y no gubernamentales.

Participar en el diseño e implementación de proyectos integrales de fortalecimiento en materia alimentaria y nutricional, en coordinación con el Ministerio de Educación e Innovación y del Ministerio de Salud.

Proponer normativa relacionada con la temática alimentaria y nutricional.

2.8.1.1.1 SUBGERENCIA OPERATIVA ÁMBITO ESCOLAR SALUDABLE

Descripción de Acciones

Diseñar, coordinar, implementar y evaluar programas de educación alimentaria que incluya a la comunidad educativa en su conjunto, en coordinación con el Ministerio de Educación e Innovación.

Desarrollar actividades que promuevan un ambiente escolar saludable, en coordinación con organizaciones no gubernamentales y áreas competentes.

2.8.1.1.2 SUBGERENCIA OPERATIVA CONTENIDOS Y CAPACITACIÓN

Descripción de Acciones

Formular los contenidos en la temática alimentaria, nutricional y de salud que desarrolle la Dirección General.

Diseñar e implementar proyectos de capacitación y promoción a través de estrategias educativas en alimentación y nutrición destinadas a la población de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Monitorear y supervisar las intervenciones profesionales en la temática alimentaria y nutricional desarrolladas en los programas y acciones que se implementen en la Dirección General.

2.8.1.2 GERENCIA OPERATIVA ARTICULACIÓN DE POLÍTICAS SALUDABLES

Descripción de Acciones

Implementar programas y acciones propuestos por la Dirección General transversales socioeducativas y propositivas que aporten a la construcción de una cultura de hábitos, costumbres y comportamientos saludables entre los ciudadanos de la Ciudad Autónoma

de Buenos Aires.

Implementar programas y acciones que promuevan la vida saludable para prevenir las enfermedades crónicas no transmisibles y los factores de riesgo modificables asociadas a ellas.

Brindar asistencia a las reparticiones del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para la implementación de acciones transversales relacionadas con el fomento de hábitos saludables.

Favorecer la articulación y el vínculo entre los organismos gubernamentales locales, nacionales e internacionales para el logro de objetivos comunes relativos a la promoción de los hábitos saludables de los ciudadanos.

Diseñar, coordinar, implementar y evaluar las actividades que se desarrollen en el programa estaciones saludables establecidas en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Coordinar la implementación del sistema operativo de registro de atenciones y prestaciones en las estaciones saludables.

Administrar la selección, contratación y planificación del personal que se incorpore al programa de estaciones saludables.

Planificar y gestionar la instalación de las eventuales o futuras estructuras de estaciones saludables.

2.8.1.2.1 SUBGERENCIA OPERATIVA ESTACIONES SALUDABLES

Descripción de Acciones

Generar, coordinar, desarrollar y evaluar las actividades, talleres y acciones que se desempeñan en las estaciones saludables de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Diseñar e implementar el circuito de abastecimiento de insumos, horarios de atención y calendario de actividades en las estaciones saludables.

Controlar las altas, bajas, cambios y permisos del personal de las estaciones saludables.

Controlar la carga de datos en el registro de atenciones y prestaciones en las estaciones saludables.

Gestionar el mantenimiento de las estructuras de las estaciones saludables y del sistema operativo de registro de atenciones y prestaciones.

2.8.1.3 GERENCIA OPERATIVA FORTALECIMIENTO DE POLÍTICAS

SALUDABLES

Descripción de Acciones

Ejecutar actividades de concientización para fortalecer y fomentar la vida saludable, la actividad física, alimentación saludable y prevención de las enfermedades crónicas no transmisibles.

Implementar programas y actividades que promuevan cambios y mejoras de los hábitos no saludables de los agentes del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en su ámbito laboral, en coordinación con la Secretaría de Cultura Ciudadana y Función Pública de la Jefatura de Gabinete de Ministros.

Proponer acuerdos en materia de promoción de políticas saludables con instituciones públicas y privadas promocionando las iniciativas y programas que se impulsen desde la Dirección General.

2.8.2 DIRECCIÓN GENERAL DESARROLLO GASTRONÓMICO

Descripción de Responsabilidades Primarias

Representar a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires ante agencias u organismos municipales, provinciales, nacionales o internacionales vinculados a la gastronomía.

Proponer políticas y diseñar planes, programas y proyectos tendientes a fomentar y potenciar la actividad gastronómica de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Desarrollar e implementar programas asociados a la mejora de la calidad de la oferta gastronómica de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, referente a los bienes y servicios públicos y privados.

Fomentar las iniciativas gastronómicas privadas que permitan el fortalecimiento de la imagen de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en el mundo.

Realizar estudios específicos respecto del comportamiento de los porteños en el ámbito gastronómico.

Diseñar e implementar proyectos de capacitación para la profesionalización de los oficios relacionados con la gastronomía, destinadas a la población de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con las áreas competentes.

Proponer acuerdos con los organismos gubernamentales locales, nacionales, internacionales y del tercer sector para potenciar objetivos comunes relativos a la capacitación, promoción de la gastronomía y de la cultura gastronómica en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Desarrollar y consolidar mecanismos de fortalecimiento, junto a la participación del sector privado en el desarrollo de la industria gastronómica de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Impulsar la innovación y el conocimiento de las buenas prácticas de cocina en el sector gastronómico.

Desarrollar estrategias para promover e impulsar la sustentabilidad y la calidad de los insumos, productos y servicios de la gastronomía en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Coordinar las actividades y supervisar el funcionamiento de los mercados de servicios gastronómicos ubicados en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Formular propuestas de puesta en valor y recuperación de mercados de servicios gastronómicos y elaborar proyectos de reubicación de los mismos por razones de interés general.

2.8.2.1 GERENCIA OPERATIVA MERCADOS GASTRONÓMICOS

Descripción de Acciones

Planificar y administrar la organización de Mercados Gastronómicos y los Centros de Abastecimiento Municipal (CAM) N° 72, sito en la Avda. Córdoba 1750, y N° 128, sito en la calle Juramento 2528, y el Mercado Gastronómico “Marcelo T. de Alvear”, sito en la calle Bonpland 1660.

Planificar y elaborar un plan de uso del espacio referido a dichos mercados.

Proponer mejoras y modificaciones estructurales, así como participar en la organización de mercados bajo su competencia, y/o reubicarlos por razones de interés general.

Organizar y proponer nuevos proyectos, traslados y actividades logísticas relacionadas a los mercados gastronómicos.

Intervenir en el otorgamiento y la revocación de permisos a los mercados gastronómicos, fiscalizar su funcionamiento y coordinar su actividad, de acuerdo a las normas vigentes en la materia.

2.9 SUBSECRETARÍA DE MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS

Descripción de Responsabilidades Primarias

Definir políticas y programas en lo relativo a Micro, Pequeñas y Medianas Empresas que se asienten en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Diseñar e implementar programas de capacitación y asistencia técnica orientados a la consolidación de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas.

Contribuir en la elaboración e implementación de programas y acciones orientados a la reconversión productiva, la generación de valor agregado, el fomento de la productividad y el empleo genuino, así como la internacionalización y la competitividad de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con las áreas competentes.

Diseñar políticas tendientes a facilitar el acceso al mercado de capitales de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas.

Potenciar el vínculo institucional con las Cámaras Sectoriales que nucleen a las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas, en coordinación con las áreas competentes.

Promover la participación e instalación de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas en los Centros Comerciales a Cielo Abierto de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires que propicie la Subsecretaría de Administración General y Uso del Espacio Público.

2.9.1 DIRECCIÓN GENERAL DESARROLLO DE MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS

Descripción de Responsabilidades Primarias

Asistir a la Subsecretaría en el análisis, definición e implementación de políticas y programas relacionados con el desarrollo, consolidación y reconversión de Micro, Pequeñas y Medianas Empresas.

Brindar asesoramiento técnico y capacitación a las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas asentadas en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para la planificación y profesionalización de su actividad.

Propiciar convenios con entidades nacionales e internacionales que cuenten con programas de asistencia financiera para la consolidación y desarrollo de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas, así como para la incursión de las mismas en nuevos mercados.

Promover acciones para la detección de necesidades financieras de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas promoviendo el acceso al crédito y la ampliación de las líneas crediticias, en coordinación con las áreas competentes.

Asistir a la Dirección General Regeneración Urbana dependiente del Ministerio de Ambiente y Espacio Público, en el diseño y ejecución de programas y acciones para alentar y facilitar la instalación de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas en los Centros Comerciales a Cielo Abierto para la comercialización de sus productos.

Desarrollar y administrar un registro de Micro, Pequeñas y Medianas Empresas.

Colaborar con la Dirección General Empleo, dependiente del Ministerio de Gobierno, en el análisis, diseño e implementación de programas y acciones tendientes a fomentar el empleo en las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas.

2.9.1.1 GERENCIA OPERATIVA DESARROLLO DE MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS DEL SECTOR COMERCIAL Y DE SERVICIOS

Descripción de Acciones

Articular acciones con cámaras empresariales y agencias de desarrollo productivo, vinculadas a programas de asesoramiento técnico y financiero, orientadas a promover el desarrollo de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MiPyMES) del sector comercial y de servicios, en coordinación con las áreas competentes.

Asesorar y difundir programas locales, nacionales o de entes multilaterales que impliquen beneficios para las MiPyMES de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires del sector comercial y de servicios.

Colaborar con la Dirección General Emprendedores e Industrias Basadas en Conocimiento, en la asistencia en la formulación de nuevos proyectos de MiPyMES de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Instrumentar programas de capacitación y asistencia técnica, en conjunto con centros de educación terciarios, universitarios, o especializados, referidas a la creación, habilitación, gestión, control, fiscalización de las MiPyMES del sector comercial y de servicios.

Propiciar, a través de la implementación de proyectos de interacción público-privada, la participación de MiPyMES del sector comercial y de servicios en Centros Comerciales a Cielo Abierto, en coordinación con las áreas competentes.

2.9.1.2 GERENCIA OPERATIVA DESARROLLO DE MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS DEL SECTOR INDUSTRIAL Y DE LA CONSTRUCCIÓN

Descripción de Acciones

Articular acciones con cámaras empresariales y agencias de desarrollo productivo, vinculadas a programas de asesoramiento técnico y financiero, orientadas a promover el desarrollo de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MiPyMES) del sector industrial y de la construcción.

Asesorar y difundir programas locales, nacionales o de entes multilaterales que impliquen beneficios para las MiPyMES de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires del sector industrial y de la construcción.

Colaborar con la Dirección General Emprendedores e Industrias Basadas en el Conocimiento, en la asistencia de la formulación de nuevos proyectos de MiPyMES de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires del sector industrial y de la construcción.

Instrumentar programas de capacitación y asistencia técnica, en conjunto con centros de educación terciarios, universitarios o especializados, referidas a la creación, habilitación, gestión, control, fiscalización de MiPyMES del sector industrial y de la construcción, en coordinación con las áreas competentes.



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

**Hoja Adicional de Firmas
Informe gráfico**

Número:

Buenos Aires,

Referencia: Anexo II

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 31 pagina/s.