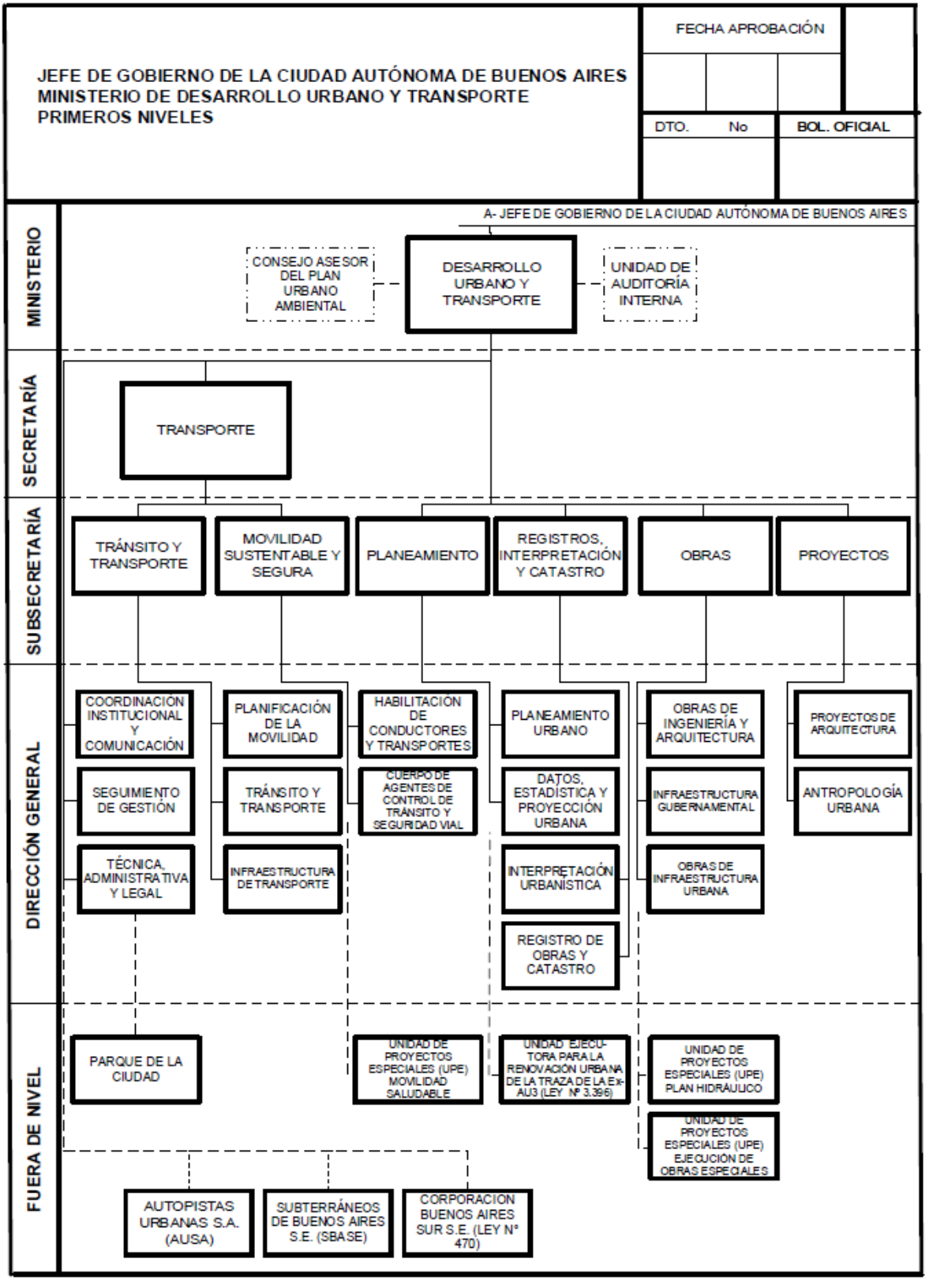
Sustituido por Art. 1 del Decreto Nº 384-2018, BOCBA: 5509 del 29/11/2018. Vigencia: a partir del 15/11/2018.



Modificado por Art. 1 del Decreto N° 366-2018. BOCBA 5503 del 21-11-2018. Vigencia: a partir del 01-11-2018.

JEFE DE GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES
MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y TRANSPORTE
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

FECHA APROBACIÓN			
DTO.	No	BOL. OFICIAL	

DIRECCIÓN GENERAL

A - MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y TRANSPORTE

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

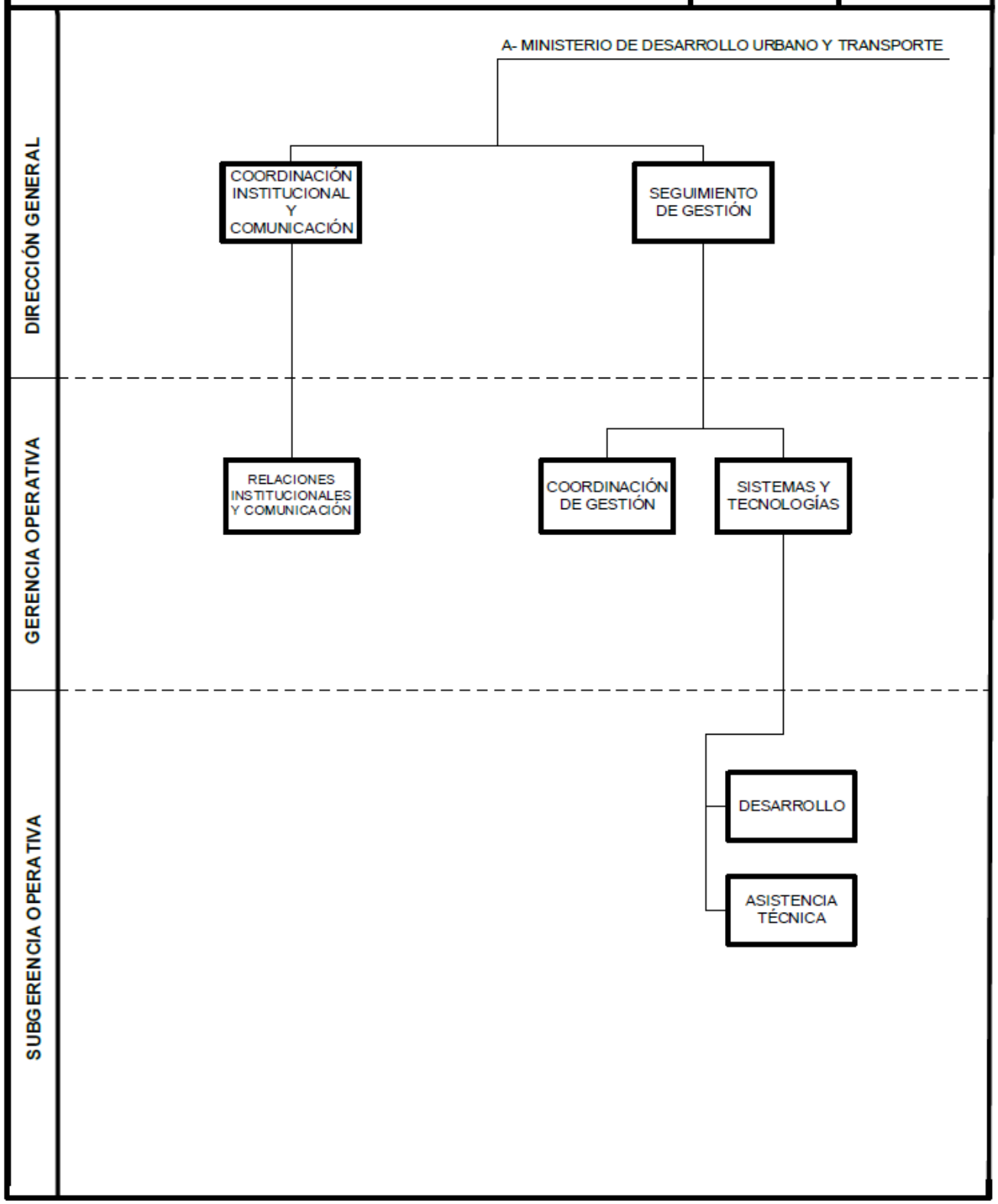
SUBGERENCIA OPERATIVA

SOPORTE DE AUDITORÍA I

SOPORTE DE AUDITORÍA II

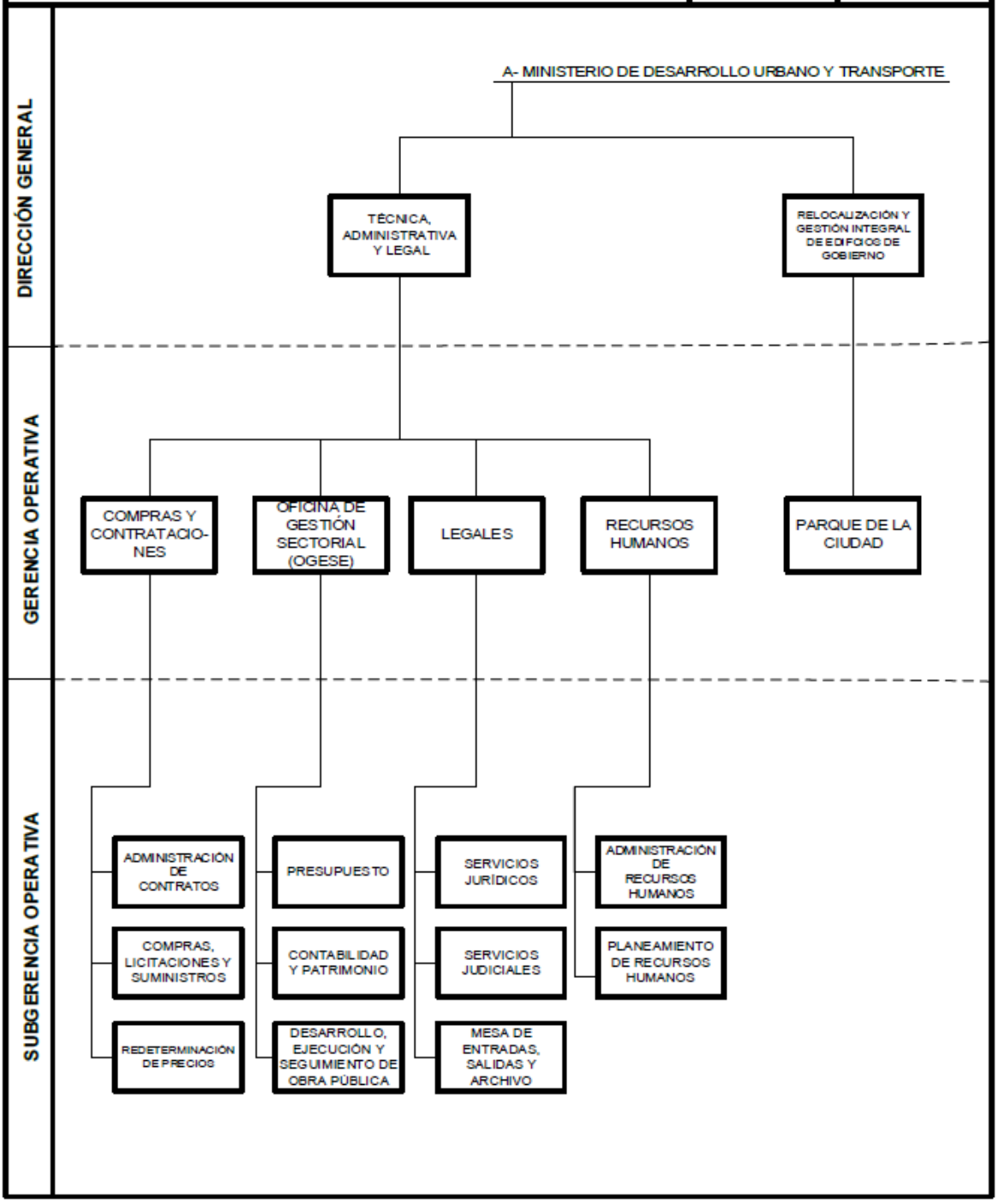
JEFE DE GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES
MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y TRANSPORTE
DIRECCIONES GENERALES COORDINACIÓN INSTITUCIONAL Y COMUNICACIÓN; SEGUIMIENTO DE GESTIÓN

FECHA APROBACIÓN			
DTO. No		BOL. OFICIAL	



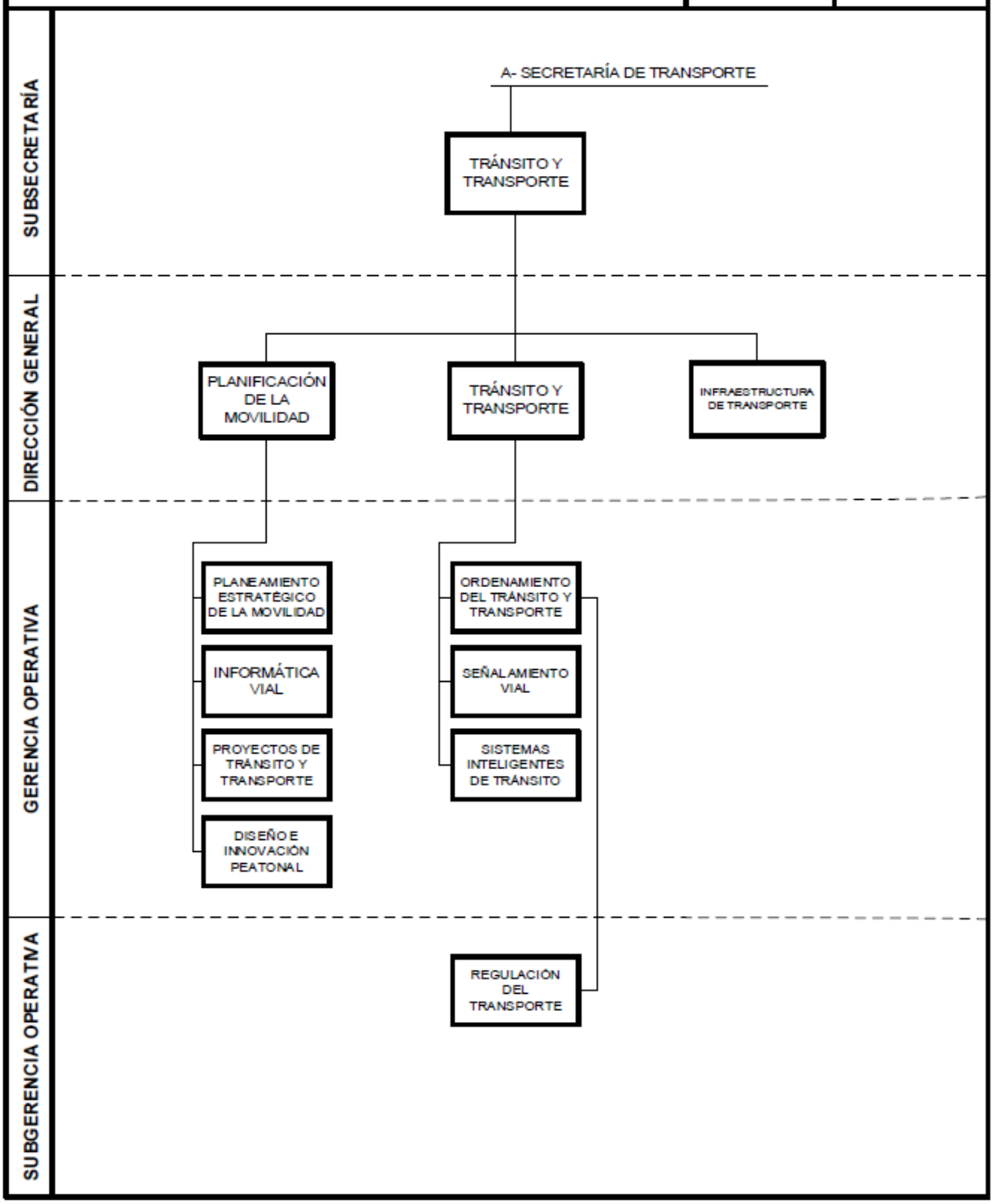
JEFE DE GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES
MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y TRANSPORTE
DIRECCIONES GENERALES TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y LEGAL;
RELOCALIZACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL DE EDIFCIOS DE GOBIERNO

FECHA APROBACIÓN			
DTO. No		BOL. OFICIAL	



JEFE DE GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES
MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y TRANSPORTE
SECRETARÍA DE TRANSPORTE
SUBSECRETARÍA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE
DIRECCIONES GENERALES PLANIFICACIÓN DE LA MOVILIDAD; TRÁNSITO Y TRANSPORTE; INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE

FECHA APROBACIÓN			
DTO. No		BOL. OFICIAL	



JEFE DE GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES
MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y TRANSPORTE
SECRETARÍA DE TRANSPORTE
SUBSECRETARÍA DE MOVILIDAD SUSTENTABLE Y SEGURA
FUERA DE NIVEL UNIDAD DE PROYECTOS ESPECIALES (UPE) MOVILIDAD SALUDABLE

FECHA APROBACIÓN			
DTO.	No	BOL. OFICIAL	

FUERA DE NIVEL

A- SUBSECRETARÍA DE MOVILIDAD SUSTENTABLE Y SEGURA

UNIDAD DE PROYECTOS ESPECIALES (UPE) MOVILIDAD SALUDABLE

GERENCIA OPERATIVA

OBRAS DE MOVILIDAD SUSTENTABLE

SISTEMA DE TRANSPORTE PÚBLICO EN BICICLETA - ECOBICI

JEFE DE GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES
MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y TRANSPORTE
SECRETARÍA DE TRANSPORTE
SUBSECRETARÍA DE MOVILIDAD SUSTENTABLE Y SEGURA
DIRECCIONES GENERALES HABILITACIÓN DE CONDUCTORES Y TRANSPORTES; CUERPO DE AGENTES DE CONTROL DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL

FECHA APROBACIÓN			
DTO. No		BOL. OFICIAL	

SUBSECRETARÍA

A- SECRETARÍA DE TRANSPORTE

MOVILIDAD SUSTENTABLE Y SEGURA

DIRECCIÓN GENERAL

HABILITACIÓN DE CONDUCTORES Y TRANSPORTES

CUERPO DE AGENTES DE CONTROL DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL

GERENCIA OPERATIVA

EDUCACIÓN VIAL

REGISTROS DE TRANSPORTE Y VERIFICACIÓN TÉCNICA

HABILITACIONES

EVALUACIONES Y GESTIÓN DE SEDES

OBSERVATORIO DE SEGURIDAD VIAL

ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS

GESTIÓN DE OPERACIONES

SUBGERENCIA OPERATIVA

GESTIÓN TÉCNICA DE HABILITACIONES

HABILITACIONES ESPECIALES, CERTIFICACIO-NES Y ARCHIVO

APTITUD FÍSICA

GESTIÓN DE SEDES

EVALUACIONES

ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL CUERPO DE AGENTES DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL

BASE ZONA CENTRO

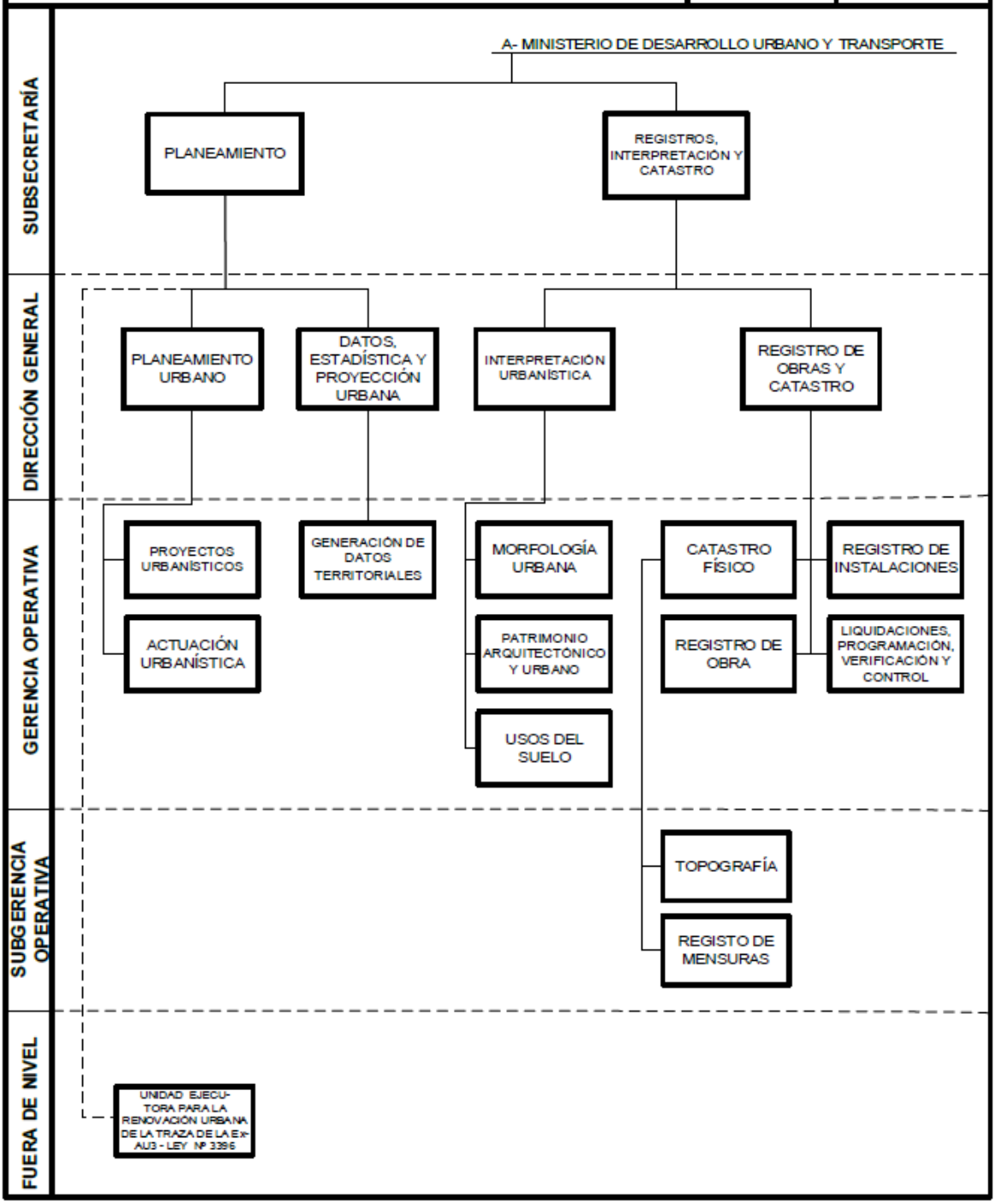
BASE ZONA SUR

BASE ZONA NORTE

RECURSOS MATERIALES

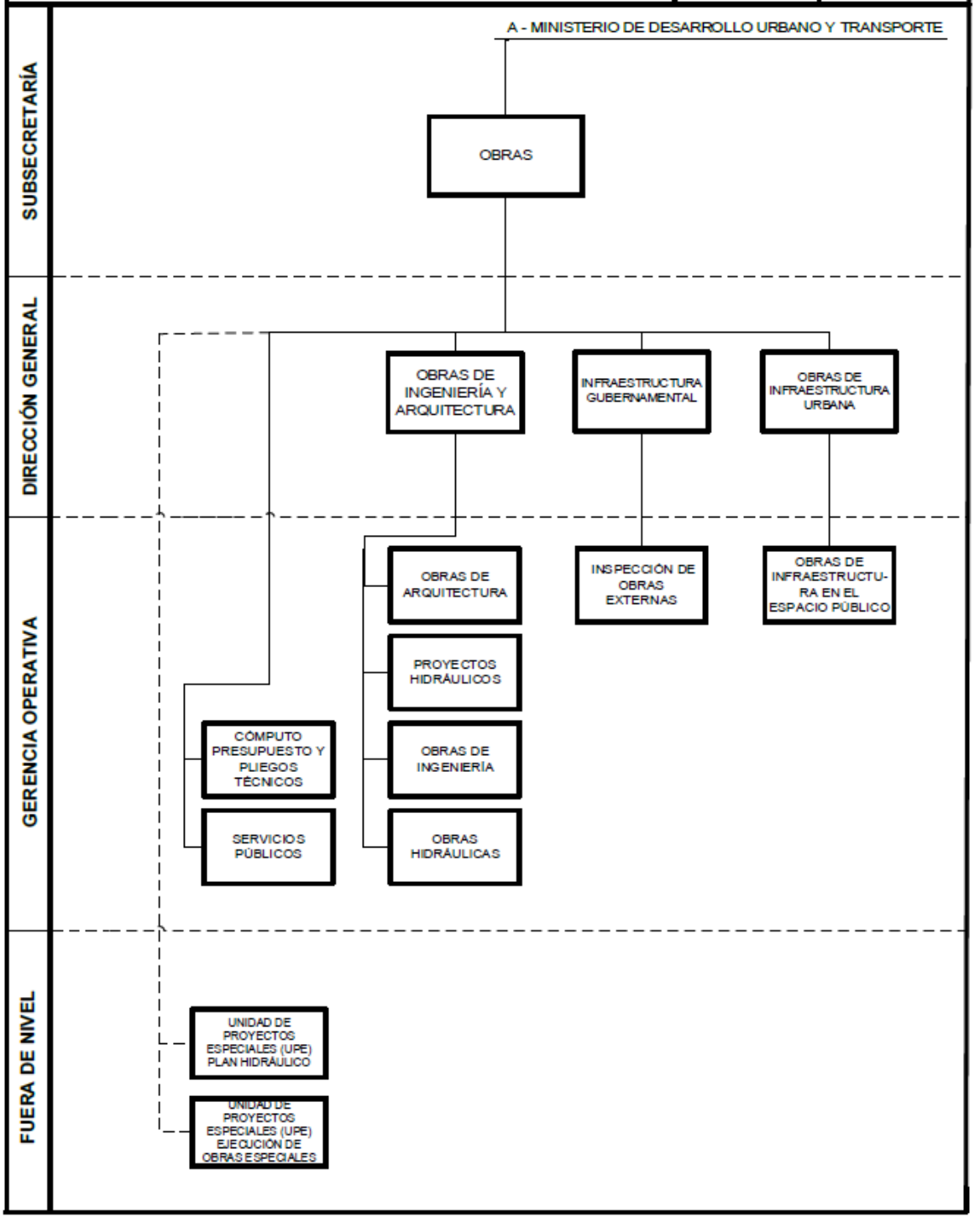
JEFE DE GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES
MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y TRANSPORTE
SUBSECRETARÍA DE PLANEAMIENTO; Y DE REGISTROS, INTERPRETACIÓN Y CATASTRO

FECHA APROBACIÓN			
DTO. No		BOL. OFICIAL	



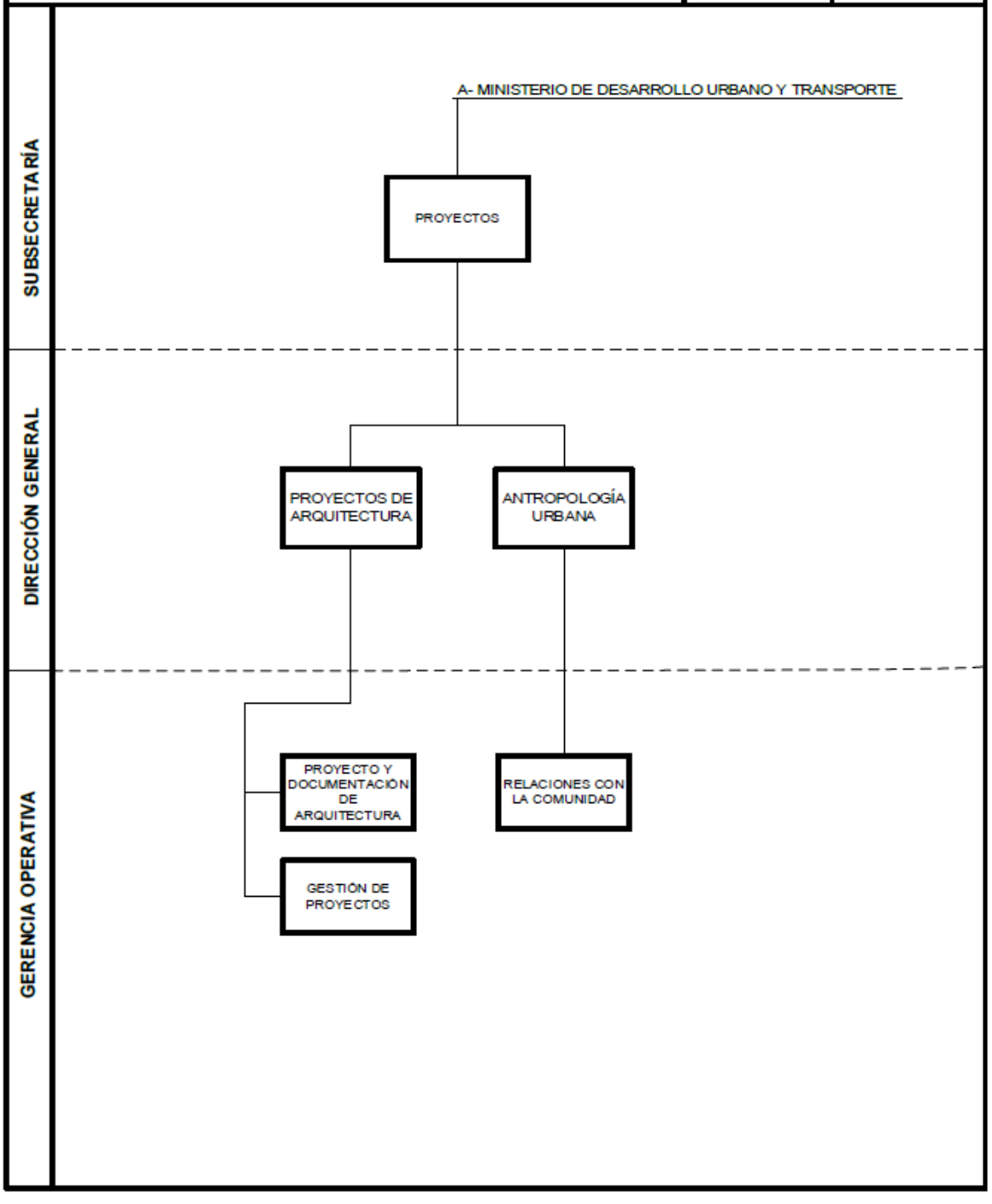
JEFE DE GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES
MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y TRANSPORTE
SUBSECRETARÍA DE OBRAS
DIRECCIONES GENERALES OBRAS DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA; INFRAESTRUCTURA GUBERNAMENTAL; OBRAS DE INFRAESTRUCURA URBANA

FECHA APROBACIÓN			
DTO. No		BOL. OFICIAL	



JEFE DE GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES
MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y TRANSPORTE
SUBSECRETARÍA DE PROYECTOS
DIRECCIONES GENERALES PROYECTOS DE ARQUITECTURA; ANTROPOLOGÍA URBANA

FECHA APROBACIÓN			
DTO.	No	BOL. OFICIAL	



Sustituido por Art. 1 del Decreto Nº 384-2018, BOCBA: 5509 del 29/11/2018. Vigencia: a partir del 15/11/2018.

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.

Sustituido por Art. 1 del Decreto Nº 366-2018, BOCBA: 5503 del 21/11/2018. Vigencia: a partir del 01/11/2018.

1.2.1 SUBGERENCIA OPERATIVA SOPORTE DE AUDITORÍA I y II (2 cargos)

Descripción de acciones

Asistir al Auditor Interno en la elaboración y ejecución del Plan Anual de Auditoría Interna de conformidad con las normas generales de control interno.

Asistir al Auditor Interno en los trabajos de auditoría no previstos en el Plan Anual de Auditoría Interna.

Efectuar el seguimiento de las observaciones y recomendaciones e informar al Auditor Interno sobre el avance de las acciones comprometidas.

Participar en el análisis, adecuación e implementación de normas y procedimientos de control interno y de gestión.

Asesorar al Auditor Interno sobre aquellos temas que le sean requeridos y asistirlo en las funciones específicas que éste determine.

Asistir al Auditor Interno en la ejecución de las tareas de campo y en la elaboración de proyectos de informes de auditoría.

Sustituido por Art. 1 del Decreto Nº 384-2018, BOCBA: 5509 del 29/11/2018. Vigencia: a partir del 15/11/2018.

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 CORPORACIÓN BUENOS AIRES SUR S.E. - LEY Nº 470-

Objetivos

Ejercer las facultades conferidas por la Ley Nº 470.

1.6 DIRECCIÓN GENERAL COORDINACIÓN INSTITUCIONAL Y COMUNICACIÓN

Descripción de Responsabilidades Primarias

Planificar, coordinar e implementar todas las acciones necesarias para crear, fomentar y mantener las relaciones con los medios de comunicación y la prensa, en coordinación con las áreas competentes.

Participar en las audiencias públicas, mesas de debate, mesas de trabajo y talleres de resolución de conflictos en coordinación con las áreas competentes.

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.

Diseñar una estrategia de vinculación institucional y la organización de eventos de comunicación del Ministerio.

Supervisar el diseño de las piezas gráficas, audiovisuales, documentos, discursos y presentaciones del Ministerio.

Definir y evaluar el impacto de las estrategias de comunicación implementadas por el Ministerio, en coordinación con las áreas competentes.

Sustituido por Art. 1 del Decreto Nº 366-2018, BOCBA: 5503 del 21/11/2018. Vigencia: a partir del 01/11/2018.

1.6.1 GERENCIA OPERATIVA RELACIONES INSTITUCIONALES Y COMUNICACIÓN

Descripción de Acciones

Evaluar el impacto de las estrategias de comunicación implementadas por el Ministerio Desarrollar, coordinar, distribuir los productos y piezas de prensa, gráficas, audiovisuales, documentos, discursos y presentaciones públicas que realice el
Ministerio.

Implementar la estrategia de vinculación institucional del Ministerio, en coordinación con la Secretaría General y de Relaciones Internacionales.

Impulsar y coordinar la organización de eventos y actividades de difusión de los proyectos y obras del Ministerio.

Sustituido por Art. 1 del Decreto Nº 384-2018, BOCBA: 5509 del 29/11/2018. Vigencia: a partir del 15/11/2018.

1.7 DIRECCIÓN GENERAL SEGUIMIENTO DE GESTIÓN

Descripción de Responsabilidades Primarias

Coordinar la elaboración del plan anual de gestión del Ministerio.

Implementar metodologías y procesos de seguimiento de gestión.

Elevar los informes técnicos sobre el avance de obras y proyectos de Desarrollo Urbano y Transporte.

Coordinar el desarrollo de los sistemas de seguimiento de gestión del Ministerio.

Coordinar el servicio de la asistencia técnica de los sistemas informáticos y el uso o inversión de la tecnología informática del Ministerio y sus dependencias.

Identificar y proponer mejoras en los procesos administrativos, presupuestarios, legales y de gestión requeridas del Ministerio.

Sustituido por Art. 1 del Decreto Nº 366-2018, BOCBA: 5503 del 21/11/2018. Vigencia: a partir del 01/11/2018.

1.7.1 GERENCIA OPERATIVA COORDINACIÓN DE GESTIÓN

Descripción de Acciones

Asistir al Director General en coordinación de la elaboración del Plan Anual de Gestión del Ministerio.

Brindar soporte al Director General en la realización del seguimiento del cumplimiento de los objetivos y los proyectos del Ministerio.

Implementar los métodos de seguimiento de gestión y mecanismos de coordinación para la gestión de los proyectos y obras del Ministerio.

1.7.2 GERENCIA OPERATIVA SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS

Descripción de Acciones

Coordinar el desarrollo, implementación y mejora continua de un sistema de seguimiento de gestión para el Ministerio de Desarrollo Urbano y Transporte. Asesorar al Director General en todo lo relativo a sistemas de información y tecnologías.

Participar en la formulación, implementación y mejora de los procesos informáticos, administración de las telecomunicaciones y el soporte de tecnología al Ministerio según los lineamientos de la Dirección General.

Coordinar, asistir y coadyuvar con la capacitación de los agentes del Ministerio en la utilización de los nuevos sistemas informáticos, en coordinación con las áreas competentes.

1.7.2.1 SUBGERENCIA OPERATIVA DESARROLLO

Descripción de Acciones

Diseñar, desarrollar, implementar y mantener un sistema de seguimiento de gestión para el Ministerio, en coordinación con las áreas implicadas.

Participar en proyectos de desarrollo e implementación y/o mejora de procesos y sistemas informáticos.

Desarrollar y/o analizar y proponer alternativas de aplicación de sistemas informáticos, en coordinación con las áreas competentes.

Realizar el seguimiento de la funcionalidad de los procesos informatizados para su actualización y mejora continua.

Redactar y actualizar los manuales de procedimiento y manuales de usuario relacionados con los nuevos procesos y/o aplicaciones informáticas existentes en el Ministerio, en coordinación con las áreas competentes.

Coordinar e implementar la integración con otras aplicaciones del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con las áreas competentes

1.7.2.2 SUBGERENCIA OPERATIVA ASISTENCIA TÉCNICA

Descripción de Acciones

Intervenir en la evaluación de los requerimientos y desarrollo de las herramientas informáticas para la Jurisdicción.

Brindar soporte integral para el uso de la tecnología informática a las distintas dependencias del Ministerio.

Atender la instalación, actualización y mantenimiento de la infraestructura de redes y comunicaciones, de acuerdo a los lineamientos y medidas estándares en los niveles de seguridad ambiental, física y lógica.

Asegurar el mantenimiento y asistencia técnica necesarios para el adecuado funcionamiento del sistema de seguimiento de gestión del Ministerio.

Atender la configuración y mantenimiento de servidores del Ministerio e implementar normas de resguardo de datos y de seguridad de acceso al sistema, de acuerdo al uso de estándares tecnológicos.

Sustituido por Art. 1 del Decreto Nº 384-2018, BOCBA: 5509 del 29/11/2018. Vigencia: a partir del 15/11/2018.

1.8 DIRECCIÓN GENERAL TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y LEGAL

Descripción de Responsabilidades Primarias

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

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

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

Administrar los bienes y recursos del Ministerio.

Supervisar el funcionamiento del Parque de la Ciudad.

1.8.1 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.

Sustituido por Art. 1 del Decreto Nº 366-2018, BOCBA: 5503 del 21/11/2018. Vigencia: a partir del 01/11/2018.

1.8.1 GERENCIA OPERATIVA COMPRAS Y CONTRATACIONES

Descripción de Acciones

Elaborar e implementar el plan anual de compras y contrataciones de acuerdo con las necesidades de la Jurisdicción, con base en lineamientos y metodologías establecidas por la Dirección General de Compras y Contrataciones dependiente del Ministerio de Economía y Finanzas.

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

Ejecutar, agrupar y centralizar, los procesos involucrados en la compra de bienes y servicios; y entender en la elaboración de pliegos de bases y condiciones particulares.

Proveer a la Dirección General de Compras y Contrataciones, dependiente del Ministerio de Economía y Finanzas, la información sobre la gestión de adquisiciones y contratación de obras y servicios.

Elaborar los proyectos de actos administrativos para la aplicación de las penalidades contractuales previstas en la Ley N° 2.095por parte del titular de la Unidad Operativa de Adquisiciones, e informar a la Dirección General de Compras y Contrataciones del Ministerio de Economía y Finanzas.

Coordinar con las distintas unidades ejecutoras del Ministerio las acciones que permitan el control de la ejecución de las contrataciones de obra pública, de bienes y servicios.

1.8.1.1 SUBGERENCIA OPERATIVA ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS

Descripción de Acciones

Realizar el control de la ejecución de las prestaciones y trabajos, verificando el cumplimiento de la normativa vigente aplicable a los contratos celebrados bajo el régimen de Obra Pública.

Controlar las certificaciones y coordinar la gestión de pago.

Realizar el control de la gestión de certificación de obras y servicios, en concordancia con las mediciones de obra aprobadas por las distintas unidades ejecutoras, con los pliegos licitatorios, planes de trabajo y normativa vigente.

Analizar y convalidar la información básica para el cálculo de los balances de economías y demasías presentados por las empresas contratistas de obra pública, de acuerdo a lo establecido en los pliegos licitatorios, planes de trabajo y la normativa vigente.

Verificar y convalidar las Liquidaciones Finales presentadas por los contratistas en cumplimiento de lo establecido en los pliegos licitatorios.

Elaborar los proyectos de actos administrativos para la aprobación de balances de economías y demasías, ampliaciones de plazo contractual, liquidaciones finales y recepciones definitivas de obras.

1.8.1.2 SUBGERENCIA OPERATIVA COMPRAS, LICITACIONES Y SUMINISTROS

Descripción de Acciones

Intervenir en la elaboración e implementación del plan anual de compras y contrataciones, de acuerdo a las necesidades de la Jurisdicción.

Registrar en el Sistema Integrado de Gestión y Administración Financiera (SIGAF) y en Buenos Aires Compras (BAC) las instancias verificadas en el proceso de compras.

Intervenir en el proceso de elaboración del dictamen de evaluaciones, adjudicaciones, notificaciones a proveedores y emisión de órdenes de compras.

Verificar el cumplimiento de la normativa aplicable a cada etapa del proceso licitatorio de adquisición de bienes y servicios y locación de obras.

Intervenir en la elaboración de los pliegos de bases y condiciones particulares, en el llamado a licitación y en las publicaciones respectivas.

Efectuar el estudio y evaluación de las condiciones económicas y financieras de las ofertas, en base a los criterios y a la documentación requerida en los pliegos licitatorios.

Proponer las penalidades por incumplimientos contractuales previstas en la Ley N° 2.095 y en los pliegos de bases y condiciones de los procesos licitatorios.

Intervenir en el análisis, definición y elaboración de las especificaciones técnicas para la adquisición de los bienes y las contrataciones de los servicios por las unidades que integran el Ministerio.

1.8.1.3 SUBGERENCIA OPERATIVA REDETERMINACIÓN DE PRECIOS

Descripción de Acciones

Analizar las presentaciones realizadas por las empresas respecto a redeterminaciones de precios y/o readecuaciones de contratos en coordinación con la autoridad de aplicación.

Analizar y convalidar la información de base para el cálculo de las redeterminaciones y/o readecuaciones de contratos presentados por las empresas.

Supervisar y realizar el control administrativo del proceso de redeterminaciones y readecuaciones de precios y contratos y avance de obras.

Registrar y compilar índices de precios y estructuras de costos de los contratos.

Intervenir en las consultas e informes técnicos en relación a los índices de precios, variación de referencia y estructuras de costos a establecerse en los pliegos licitatorios que requieran las reparticiones del Ministerio.

Asesorar a las unidades ejecutoras en lo concerniente al proceso de redeterminación y/o readecuación de contratos, en coordinación con las áreas competentes.

1.8.2 GERENCIA OPERATIVA OFICINA DE GESTIÓN SECTORIAL (OGESE)

Descripción de Acciones

Entender en el diseño de la política presupuestaria, coordinar la elaboración del anteproyecto de su presupuesto anual, de acuerdo a la normativa vigente, y efectuar el control de gestión y eficiencia de la aplicación del gasto del Ministerio.

Identificar y evaluar los programas y proyectos del Ministerio, efectuar el seguimiento y control de cumplimiento de su ejecución física y financiera, de conformidad con los lineamientos y metodologías de 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 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.

Coordinar las acciones para el planeamiento y gestión de programas y proyectos de inversión del Ministerio, llevar su inventario; y brindar asesoramiento sobre los procedimientos y normativas presupuestarias y contables.

Gestionar, analizar y controlar la contabilidad, la ejecución presupuestaria, administrar los inventarios de bienes muebles y los sistemas de administración del Ministerio.

1.8.2.1 SUBGERENCIA OPERATIVA PRESUPUESTO

Descripción de Acciones

Formular el Anteproyecto de Presupuesto de la jurisdicción.

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

Proponer modificaciones crediticias e implementar aquellas dispuestas por el Ministro.

Elaborar informes referentes al resultado de la gestión, la ejecución de los programas y proyectos de la Jurisdicción y elevarlos a la Dirección General Oficina de Gestión Pública y Presupuesto del Ministerio de Economía y Finanzas.

Elaborar informes sobre el estado de la ejecución integral física, presupuestaria y financiera de la jurisdicción.

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

Elaborar trimestralmente informes sobre las causas de los desvíos y proponer medidas correctivas.

Administrar las funcionalidades de los módulos de Obras Públicas y de Formulación Plurianual, para la asociación de las obras públicas físicas en el Banco de Proyectos de Sistema Integrado de Gestión y Administración Financiera (SIGAF).

1.8.2.2 SUBGERENCIA OPERATIVA CONTABILIDAD Y PATRIMONIO

Descripción de Acciones

Realizar las registraciones contables en el Sistema Integrado de Gestión y Administración Financiera (SIGAF) y en los libros contables de carácter obligatorio, de acuerdo con las pautas establecidas por la Sindicatura General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Controlar e intervenir en los pedidos y rendiciones de fondos con cargo a rendir cuenta documentada de su inversión, fondos rotatorios, fondos permanentes, cajas chicas y cajas chicas especiales, así como en lo referido a pasajes y viáticos.

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

Formalizar las liquidaciones y los pagos a los proveedores.

Elaborar información contable asegurando la guarda de la documentación respaldatoria.

Administrar el ingreso y egreso de los bienes patrimoniales del Ministerio desde el punto de vista contable y físico de la jurisdicción mediante un registro adecuado.

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 de funcionamiento comprometidos y no devengados al cierre de cada ejercicio presupuestario.

Asignar y administrar los roles Sistema Integrado de Gestión y Administración Financiera (SIGAF) de cada unidad ejecutora.

1.8.2.3 SUBGERENCIA OPERATIVA DESARROLLO, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE OBRA PÚBLICA

Descripción de Acciones

Efectuar el análisis presupuestario de los pliegos de condiciones particulares y de especificaciones técnicas de las obras a licitar del Ministerio, establecer la curva probable de inversión y registrar su ingreso en el Banco de Proyectos de SIGAF.

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

Centralizar el ingreso de registraciones contables relacionadas con Obra Pública en SIGAF.

Controlar los proyectos de economías y demasías de las obras públicas en ejecución, en función de la obra ingresada en el Banco de Proyecto de SIGAF, y establecer necesidad de compromiso financiero.

Analizar las certificaciones de obra en su aspecto financiero.

Emitir los formularios de devengamiento en SIGAF.

Registrar y emitir los partes de recepción definitiva correspondientes a las redeterminaciones de precios sobre las certificaciones de avance de obra, anticipos financieros y acopio de materiales.

Controlar la tramitación administrativa de los certificados hasta el efectivo pago y elaborar los respectivos informes.

1.8.3 GERENCIA OPERATIVA LEGALES

Descripción de Acciones

Coordinar el servicio jurídico del Ministerio y asesorar sobre las consultas y solicitudes jurídico-legales.

Administrar el despacho del Ministerio y la operatoria de la mesa de entradas.

Elaborar y suscribir el informe jurídico legal previo a la suscripción de los actos administrativos, con excepción de los asuntos de competencia exclusiva de la Procuración General.

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

Asesorar al Ministro, Secretario, Subsecretarios y Directores Generales en los aspectos técnicos jurídicos que requieran, para el correcto tratamiento de las actuaciones administrativas, y verificar su encuadre en la normativa vigente.

Supervisar el trámite de los sumarios que se cursen dentro del Ministerio, y la confección y diligenciamiento de las cédulas de notificación.

Intervenir en los procesos licitatorios, verificando el cumplimiento de los requisitos establecidos en las normas y en los pliegos.

Supervisar la redacción de los convenios celebrados por el Ministro y registrarlos ante la Dirección General de Escribanía General.

Realizar el seguimiento de las medidas cautelares y amparos correspondientes a la Jurisdicción y los pedidos de información pública solicitados a la Dirección General Técnica, Administrativa y Legal, en el marco de la Ley N° 104 (texto subrogado por Ley Nº 5.784) y de los oficios judiciales.

1.8.3.1 SUBGERENCIA OPERATIVA SERVICIOS JURÍDICOS

Descripción de Acciones

Controlar y verificar la legalidad de los proyectos de actos administrativos presentados por las distintas reparticiones del Ministerio, y de los pliegos de bases y condiciones de los procesos licitatorios.

Colaborar en la elaboración de los anteproyectos de actos administrativos relacionados con la competencia del Ministerio.

Elaborar informes jurídicos-legales en las actuaciones que se tramitan en el ámbito del Ministerio, teniendo en cuenta la aplicación de las normas legales de carácter general y/o específico.

Intervenir en la tramitación de sumarios administrativos del Ministerio.

Confeccionar y diligenciar cédulas de notificación.

1.8.3.2 SUBGERENCIA OPERATIVA SERVICIOS JUDICIALES

Descripción de Acciones

Realizar y coordinar el seguimiento de las medidas cautelares y amparos correspondientes a la Jurisdicción.

Coordinar el desarrollo de las acciones que se ejerzan en representación y/o patrocinio del Ministerio, en los asuntos judiciales, extrajudiciales y administrativos. Supervisar la confección y diligenciamiento de las cédulas de notificación.

Coordinar la respuesta a los pedidos de información pública solicitados a la Dirección General Técnica Administrativa y Legal, en el marco de la Ley N° 104 (texto subrogado por Ley Nº 5.784) y a los oficios judiciales.

Analizar, asesorar y coordinar con las áreas técnicas correspondientes y la Procuración General de la Ciudad de Buenos Aires los recursos y los reclamos administrativos y su correspondiente resolución.

1.8.3.3 SUBGERENCIA OPERATIVA MESA DE ENTRADAS, SALIDAS Y ARCHIVO

Descripción de Acciones

Organizar la recepción, giro y seguimiento de las actuaciones en el ámbito del Ministerio.

Otorgar las claves de acceso al Sistema de Administración de Documentos Electrónicos (SADE), solicitar la asignación de usuarios y permisos, coordinar su capacitación y prestar la asistencia técnica correspondiente.

Realizar las gestiones para la publicación en el Boletín Oficial de los actos administrativos emitidos por el Ministro y la Dirección General Técnica, Administrativa y Legal.

1.8.4 GERENCIA OPERATIVA RECURSOS HUMANOS

Descripción de Acciones

Planificar, implementar y controlar las políticas y normas sobre administración de personal establecidas por la Subsecretaría de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Economía y Finanzas.

Administrar el reclutamiento, selección, contratación, registro y contralor del personal del Ministerio, ejecutando los procesos de ingreso, promoción, registro, modificación (categoría, antigüedad, asignaciones familiares), traslados, bajas, licencias, declaraciones a presentar, cargas de incidencias de remuneraciones variables, asistencia e incompatibilidades del personal del Ministerio, cualquiera sea su modalidad de contratación en coordinación con la Subsecretaría de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Economía y Finanzas.

Asesorar en la distribución y adecuación del personal según sus aptitudes y las necesidades de cada área.

Desarrollar y actualizar perfiles ocupacionales en base a competencias laborales.

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

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

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

1.8.4.1 SUBGERENCIA OPERATIVA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Descripción de Acciones

Controlar el cumplimiento de las normas laborales y promover su difusión.

Administrar los registros de personal y elaborar los documentos y actos administrativos relativos a los nombramientos, sanciones, ascensos, cambios de adscripción, licencias, vacaciones, entre otros.

Controlar las altas, bajas, cambios y permisos del personal de las distintas dependencias del Ministerio.

Administrar la aplicación de las sanciones disciplinarias.

Recepcionar, analizar y coordinar las actividades y presentaciones de pensiones y/o jubilaciones del personal que se desempeña en el ámbito del Ministerio.

Implementar las herramientas, métodos y canales para la prevención de los conflictos laborales que surjan en el Ministerio, en coordinación con la Dirección General Relaciones Laborales del Ministerio de Economía y Finanzas.

Informar a la Dirección General Relaciones Laborales del Ministerio de Economía y Finanzas las cuestiones vinculadas con relaciones laborales y gremiales (medidas de acción directa, convocatorias de procesos eleccionarios, entre otras).

Participar en la programación presupuestaria de la Jurisdicción en lo concerniente al inciso 1 “Gastos en Personal”.

1.8.4.2 SUBGERENCIA OPERATIVA PLANEAMIENTO DE RECURSOS HUMANOS

Descripción de Acciones

Elaborar diagnósticos de necesidades de capacitación del personal del Ministerio.

Administrar los llamados a concurso y las designaciones de personal y aplicar los procedimientos correspondientes que regulen el ingreso al Ministerio en coordinación con la Subsecretaría de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Economía y Finanzas.

Analizar las propuestas de los movimientos de personal que sean solicitadas por las distintas dependencias del Ministerio.

Mantener actualizada la descripción de puestos de trabajo y el registro de cargos vacantes.

Sustituido por Art. 1 del Decreto Nº 384-2018, BOCBA: 5509 del 29/11/2018. Vigencia: a partir del 15/11/2018.

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 Autónoma de Buenos Aires.

Entender en la regulación y control del transporte y el tránsito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Instrumentar políticas, planes y proyectos de ordenamiento y mejora del sistema de transporte de pasajeros y de carga.

Entender en la formulación de políticas, planificación, regulaciones y planes de los sistemas de tránsito y transporte concernientes al ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y su articulación con el Área Metropolitana, así como en la coordinación interjurisdiccional.

Entender en la planificación y modernización de la red semafórica de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y la extensión de los sistemas inteligentes de tránsito.

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

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

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

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

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

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

Promover la realización de obras y servicios que mejoren la movilidad, la circulación y el tránsito en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y su articulación con el Área Metropolitana.

2.1 SUBSECRETARÍA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE

Descripción de Responsabilidades Primarias

Planificar, implementar y controlar obras de transporte y tránsito y/o programas o servicios que mejoren la movilidad, la circulación y el tránsito en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Establecer las normas para el ordenamiento del transporte y tránsito, el estacionamiento y la regulación de los servicios de transporte en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Intervenir en la regulación e implementación de los permisos especiales en relación al uso de la vía pública.

Realizar estudios y proyectos para el ordenamiento de la circulación vehicular y peatonal coordinando y modernizando los sistemas de tecnología de tránsito y de información al usuario, en concordancia con las políticas y planes determinados por los organismos competentes en materia de planificación urbana de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

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

Coordinar el monitoreo permanente del flujo vehicular y la infraestructura vial para administrar el transporte y tránsito en el tejido de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

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

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

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

2.1.1 DIRECCIÓN GENERAL PLANIFICACIÓN DE LA MOVILIDAD

Descripción de Responsabilidades Primarias

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

Realizar la planificación referida a las redes y los servicios de transporte en sus distintas modalidades.

Coordinar y establecer prioridades con respecto a las obras y acciones relacionadas con la movilidad, en vinculación con Autopistas Urbanas S.A. (AUSA) y Subterráneos de Buenos Aires S.E. (SBASE) y participar en la planificación de los Centros de Transbordo.

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

Supervisar el planeamiento estratégico de la red de ciclovías y bicisendas, en vinculación con el resto del sistema de transporte.

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

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

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

Participar en las acciones conjuntas coordinadas en el marco de programas y proyectos interjurisdiccionales de planificación de la movilidad y en las instancias institucionales de coordinación interjurisdiccional, desde los aspectos vinculados a la planificación de la movilidad.

Sustituido por Art. 1 del Decreto Nº 366-2018, BOCBA: 5503 del 21/11/2018. Vigencia: a partir del 01/11/2018.

2.1.1.1 GERENCIA OPERATIVA PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA MOVILIDAD

Descripción de Acciones

Proponer mejoras para el transporte público automotor de pasajeros, de corta, media y larga distancia.

Planificar y diseñar la red de ciclovías y bicisendas dentro del ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, proponiendo las intervenciones físicas correspondientes.

Planificar y establecer los lineamientos generales para la movilidad peatonal.

Desarrollar la planificación técnica de los proyectos de mejoras en el sistema de transporte de carácter interjurisdiccional, en coordinación con la Dirección General Tránsito y Transporte y las restantes áreas competentes del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Elaborar proyectos de normas y de convenios interjurisdiccionales correspondientes a los temas de su competencia.

Participar en los aspectos técnicos en el ámbito de su competencia en las instancias de coordinación interjurisdiccional.

Desarrollar y mantener actualizados modelos integrales de transporte para el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y participar en el desarrollo de la modelación estratégica del transporte en las instancias de coordinación interjurisdiccional.

Generar, analizar y administrar las estadísticas sobre el comportamiento de la movilidad en el ámbito de las competencias de la Dirección General.

2.1.1.2 GERENCIA OPERATIVA INFORMÁTICA VIAL

Descripción de Acciones

Desarrollar, analizar y optimizar modelos de comportamiento del tránsito para incorporar a la planificación de políticas públicas de transporte y tránsito en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Recopilar y cargar datos en formato shape (sistema de información geográfica) para la generación, administración y análisis de las estadísticas sobre comportamiento del tránsito y del transporte.

Supervisar la confección y provisión de planimetrías del transporte de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

2.1.1.3 GERENCIA OPERATIVA PROYECTOS DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE

Descripción de Acciones

Elaborar proyectos de tránsito y transporte, establecer prioridades para su ejecución y estimar el presupuesto para su implementación.

Intervenir y controlar las actuaciones recibidas en la Dirección General que se relacionen con obras civiles o complementarias de tipo vial.

Intervenir en todos los proyectos en materia de tránsito vehicular y peatonal.

Participar en el monitoreo permanente del flujo vehicular, del transporte y de la infraestructura vial, colaborando en la administración del tránsito y el transporte.

Supervisar el avance de las obras y otras contrataciones realizadas.

2.1.1.4 GERENCIA OPERATIVA DISEÑO E INNOVACIÓN PEATONAL

Descripción de Acciones

Diseñar y desarrollar proyectos de intervenciones peatonales con señalización vial, de cruces y senderos escolares seguros, y proponer las readecuaciones que fueran necesarias para garantizar la seguridad vial.

Diseñar y proyectar un plan de circuitos peatonales urbanos para favorecer la conectividad entre barrios y áreas urbanas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Diseñar programas que promuevan la movilidad peatonal en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Fomentar y diseñar proyectos para el desarrollo de nuevas formas de movilidad sustentable.

Sustituido por Art. 1 del Decreto Nº 384-2018, BOCBA: 5509 del 29/11/2018. Vigencia: a partir del 15/11/2018.

2.1.2 DIRECCIÓN GENERAL TRÁNSITO Y TRANSPORTE

Descripción de Responsabilidades Primarias

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

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

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

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

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

Participar en las acciones relacionadas con la movilidad, en vinculación con Autopistas Urbanas S.A. (AUSA) y Subterráneos de Buenos Aires S.E. (SBASE), así como en las actividades correspondientes a programas y proyectos interjurisdiccionales de transporte, en coordinación con las áreas competentes.

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

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

Sustituido por Art. 1 del Decreto Nº 366-2018, BOCBA: 5503 del 21/11/2018. Vigencia: a partir del 01/11/2018.

2.1.2.1 GERENCIA OPERATIVA ORDENAMIENTO DEL TRÁNSITO Y TRANSPORTE

Descripción de Acciones

Diseñar y gestionar las redes y modos de transporte y el emplazamiento del señalamiento indicador de los mismos.

Supervisar la elaboración de proyectos de normas que regulen el tránsito y el estacionamiento.

Gestionar las tramitaciones para aperturas de calles nuevas y ensanche de las existentes.

Proponer la asignación y/o modificación del sentido de circulación de calles y avenidas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Gestionar las solicitudes de reductores de velocidad y elaborar los planes de obra correspondientes.

Definir y establecer los requisitos sobre las condiciones de tránsito que deben cumplir las aperturas en la vía pública y las actividades culturales, deportivas, escolares o religiosas que afecten al tránsito, en coordinación con las áreas competentes.

Evaluar las solicitudes de circulación de cargas excepcionales y, cuando correspondiere, otorgar los respectivos permisos de acuerdo con las reglamentaciones vigentes.

Diseñar, desarrollar y evaluar los planes y proyectos de instalación de las señales viales verticales en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Intervenir en la pintura de cordones y pavimentos, en el área de su competencia.

Implementar, gestionar y controlar el sistema de estacionamiento regulado en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

2.1.2.1.1 SUBGERENCIA OPERATIVA REGULACIÓN DEL TRANSPORTE

Descripción de Acciones

Implementar las redes de transporte de pasajeros y de cargas.

Elaborar proyectos de normas que regulen las características y funcionamiento de las redes de transporte, de tránsito y de estacionamiento.

Planificar y gestionar los cambios de recorridos de líneas de autotransporte público de pasajeros, definitivos y transitorios.

Intervenir en la definición de las redes del tránsito pesado.

Recibir, analizar y resolver las solicitudes relativas a itinerarios para la actividad de transporte de cargas y las modificaciones transitorias de las redes por actividades, obras y/o estado y necesidades de la vía pública.

Realizar estudios referidos a las redes de colectivos para su adecuación y definición de carriles exclusivos.

Intervenir en los proyectos de mejoras al sistema de transporte de carácter interjurisdiccional, en coordinación con las áreas competentes.

Proponer y diseñar esquemas circulatorios de sectores de la vía pública, destinados al uso del transporte público de pasajeros.

Elaborar propuestas de adecuaciones en las arterias que integren la red de tránsito pesado y de transporte de sustancias peligrosas.

Gestionar la diagramación, diseño, modo y lugar de emplazamiento del señalamiento indicador de paradas para transporte público de pasajeros, servicio público de automóviles de alquiler con taxímetro y servicio privado de transporte de personas.

2.1.2.2 GERENCIA OPERATIVA SEÑALAMIENTO VIAL

Descripción de Acciones

Diseñar, desarrollar y evaluar los planes y proyectos de instalación y mantenimiento de las señales viales verticales en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, respecto de las solicitudes de reserva de espacio para estacionamiento.

Ejecutar los procesos de fabricación, armado e instalación del señalamiento vial.

Diseñar, desarrollar y evaluar los planes y proyectos de demarcación horizontal en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Presupuestar, ejecutar y controlar obras de señalamiento vial en sus diversas modalidades, en distintas arterias e intersecciones.

Analizar nuevas tecnologías y evaluar ofertas de nuevos sistemas relacionados con el señalamiento vial y demarcación horizontal.

2.1.2.3 GERENCIA OPERATIVA SISTEMAS INTELIGENTES DE TRÁNSITO

Descripción de Acciones

Diseñar, desarrollar y controlar los planes y proyectos de montaje y mantenimiento de instalaciones semafóricas, cartelería de leyenda variable, sensores de tránsito, cámaras de video, de la red de comunicación de tránsito y demás aspectos sobre la tecnología de tránsito en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Supervisar el funcionamiento de los sistemas coordinados de control del tránsito y ejecutar las correcciones correspondientes.

Gestionar el sistema integral de la movilidad que promueva la inclusión de las plataformas de tecnologías de tránsito, aplicables a estacionamiento, fotomultas, semáforos, colectivos, sensores, carteles de leyenda variable y cámaras, entre otros.

Supervisar y mantener el funcionamiento y operación de las Centrales de Comando de Tránsito.

Analizar nuevas tecnologías y evaluar ofertas de nuevos sistemas relacionados con la señalización luminosa.

Sustituido por Art. 1 del Decreto Nº 384-2018, BOCBA: 5509 del 29/11/2018. Vigencia: a partir del 15/11/2018.

2.1.3 DIRECCIÓN GENERAL INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE

Descripción de Responsabilidades Primarias

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

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

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

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

2.2 SUBSECRETARÍA DE MOVILIDAD SUSTENTABLE Y SEGURA

Descripción de Responsabilidades Primarias

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

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

Promover políticas para fomentar el uso de la bicicleta, movilidad peatonal y otros medios de transporte no motorizados como medios de transporte ecológico, saludable, rápido y económico.

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

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

Promover programas y/o cursos de educación vial orientados a prácticas viales seguras y solidarias, transmitiendo los valores de respeto por la vida y la convivencia, en conjunto con organismos gubernamentales y no gubernamentales.

Representar a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires ante el Consejo Federal de Seguridad Vial para la implementación de políticas integrales en la materia.

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

Coordinar y controlar el accionar del Cuerpo de Agentes de Control de Tránsito y

Transporte y proveerle los medíos necesarios para el ordenamiento del tránsito y el cumplimiento de la normativa vial vigente.

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

Definir las políticas de regulación, fiscalización y control de los conductores y el transporte cuya supervisión corresponda al Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

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

2.2.1 UNIDAD DE PROYECTOS ESPECIALES (UPE) MOVILIDAD SALUDABLE

Objetivos

Implementar un plan de circuitos peatonales urbanos destinados a aumentar la circulación de personas en vías secundarias de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

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

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

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

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

Sustituido por Art. 1 del Decreto Nº 366-2018, BOCBA: 5503 del 21/11/2018. Vigencia: a partir del 01/11/2018.

2.2.1.1 GERENCIA OPERATIVA OBRAS DE MOVILIDAD SUSTENTABLE

Descripción de Acciones

Intervenir en la planificación y ejecutar los proyectos de obras que fomenten el uso de la bicicleta y la movilidad peatonal saludable en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Planificar, ejecutar y mantener las obras vinculadas a la red de ciclovías protegidas, bicisendas, bicicleteros y estacionamiento de bicicletas en la vía pública.

Implementar proyectos de señalización vial y sus readecuaciones para proveer seguridad a los peatones y así fomentar la caminabilidad.

Ejecutar e implementar circuitos peatonales urbanos, en coordinación con las áreas competentes.

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

2.2.1.2 GERENCIA OPERATIVA SISTEMA DE TRANSPORTE PÚBLICO EN BICICLETA-ECOBICI

Descripción de Acciones

Planificar y gestionar la implementación y ampliación del Sistema de Transporte Público en Bicicleta (ECOBICI) en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Controlar el funcionamiento del Sistema de Transporte Público en Bicicleta (ECOBICI) en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Analizar la evolución y desarrollo del sistema de los servicios de transporte público en bicicleta y promover la intermodalidad.

Implementar acciones para promover el cambio cultural con respecto a la movilidad saludable, en coordinación con las áreas competentes.

Sustituido por Art. 1 del Decreto Nº 384-2018, BOCBA: 5509 del 29/11/2018. Vigencia: a partir del 15/11/2018.

2.2.2 DIRECCIÓN GENERAL HABILITACIÓN DE CONDUCTORES Y TRANSPORTES

Descripción de Responsabilidades Primarias

Implementar las políticas referidas a la habilitación de transportes y al otorgamiento de registros de conducir.

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

Ejercer el contralor técnico del otorgamiento de licencias.

Analizar, diseñar e implementar políticas para el control de transporte de taxis, remises, escolares, de fantasía, coches antiguos, carga, motovehículos destinados al servicio de mensajería y delivery, y todo transporte cuya regulación, fiscalización y control corresponda al Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Coordinar y controlar el funcionamiento y gestión de los registros de transporte de taxis, remises, de escolares, de fantasía, coches antiguos, carga, motovehículos destinados al servicio de mensajería y delivery, y todo transporte cuya regulación, fiscalización y control corresponda al Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

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

Sustituido por Art. 1 del Decreto Nº 366-2018, BOCBA: 5503 del 21/11/2018. Vigencia: a partir del 01/11/2018.

2.2.2.1 GERENCIA OPERATIVA EDUCACIÓN VIAL

Descripción de acciones

Establecer y supervisar el cumplimiento de los requisitos a cumplir por los aspirantes a obtener su licencia de conductor en relación al conocimiento de la normativa respectiva y en la idoneidad necesaria en cuanto al manejo de los vehículos.

Dirigir investigaciones relacionadas con la problemática de la conducción segura de vehículos y con la seguridad vial.

Diseñar y supervisar los exámenes teóricos y prácticos de los aspirantes a conductor.

Diseñar y dictar los cursos de educación vial para la formación de los aspirantes a conducir y para la renovación de las licencias, de acuerdo con las distintas categorías.

Diseñar, las evaluaciones teóricas y prácticas de los aspirantes conforme a las disposiciones vigentes y a las categorías pretendidas, en coordinación con la Subgerencia Operativa Evaluaciones.

Coordinar la capacitación o investigaciones sobre educación vial en las que intervenga la Dirección General, en conjunto con instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales.

Planificar, definir e implementar actividades sobre educación vial en todos los niveles de educación formal y no formal, en coordinación con el Ministerio de Educación e Innovación.

Diseñar, planificar y programar los sistemas de capacitación continua destinados a los conductores.

Planificar, programar y diseñar las actividades de capacitación en educación y seguridad vial dirigidas a los distintos sectores de la sociedad, instituciones y organismos.

Dirigir los procesos y procedimientos inherentes a los cursos para la recuperación de los puntos del Sistema de Evaluación Permanente de Conductores y la evaluación teórica de los sancionados.

Coordinar las evaluaciones solicitadas por juzgados ante casos especiales.

2.2.2.2 GERENCIA OPERATIVA HABILITACIONES

Descripción de Acciones

Supervisar el cumplimiento de toda disposición inherente al otorgamiento de la licencia de conducir.

Establecer los requisitos, parámetros y condiciones administrativas y psicofísicas que deben cumplir los aspirantes para obtener las habilitaciones para conducir en las categorías respectivas, en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Impulsar proyectos, investigaciones y estudios para elevar los estándares de evaluación psicofísica de conductores, de los procedimientos de habilitación, de certificación y de normativa.

Promover, desarrollar y coordinar proyectos y medidas interinstitucionales e interjurisdiccionales relacionados con el proceso de habilitación de conductores.

Coordinar la comunicación e interrelación de las áreas de la Dirección General en el proceso general de habilitación de conductores.

Coordinar y desarrollar las estrategias y modalidades de comunicación e información a los ciudadanos respecto a los procedimientos administrativos de habilitación de conductores y sobre proyectos que se desarrollen dentro del ámbito de la Dirección General.

Coordinar la atención al público en el ámbito de su competencia.

Administrar la guarda y custodia de los legajos de las tramitaciones de habilitaciones de conductores.

Diseñar e implementar los procedimientos de habilitación y certificación que, por su naturaleza normativa o por tratarse de proyectos especiales de la Dirección General, mantengan características procedimentales específicas, fomentando el desarrollo de técnicas y medidas tendientes a optimizar el procedimiento de habilitación de conductores.

Tramitar la documentación requerida por el Poder Judicial, por la Procuración General de la Ciudad, por la Policía de la Ciudad o por todo organismo público requirente.

2.2.2.2.1 SUBGERENCIA OPERATIVA GESTIÓN TÉCNICA DE HABILITACIONES

Descripción de Acciones

Administrar la gestión del otorgamiento y renovación de licencias de conducir en las diversas categorías, conforme la normativa vigente.

Establecer los procedimientos de habilitación de conductores en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Fomentar y preservar las relaciones institucionales con entidades públicas y privadas destinadas a la habilitación de conductores.

Desarrollar los contenidos de capacitación del personal de la Dirección General, respecto al marco normativo-legal y procedimental de la habilitación de conductores y brindar la capacitación a los agentes involucrados.

Implementar la comunicación e información a los ciudadanos respecto a los procedimientos administrativos de habilitación de conductores y sobre proyectos que se desarrollen dentro del ámbito de la Dirección General.

Supervisar la atención de los reclamos y sugerencias de la ciudadanía y su tratamiento por las áreas competentes.

2.2.2.2.2 SUBGERENCIA OPERATIVA HABILITACIONES ESPECIALES, CERTIFICACIONES Y ARCHIVO

Descripción de Acciones

Asesorar e implementar las tramitaciones de habilitaciones de conductores para diplomáticos, extranjeros y nacionales.

Coordinar la implementación del procedimiento para las habilitaciones especiales, conforme la normativa vigente.

Administrar la guarda y custodia de los legajos de las tramitaciones de habilitaciones de conductores.

Supervisar y coordinar las tramitaciones de certificación de habilitaciones de conducción expedidas por la Dirección General. Emitir los certificados que fueran requeridos a distancia.

2.2.2.2.3 SUBGERENCIA OPERATIVA APTITUD FÍSICA

Descripción de Acciones

Establecer los procedimientos, protocolos y parámetros de evaluación psicofísica para la habilitación de conductores en el marco de los criterios dispuestos por la normativa vigente.

Coordinar, a través de profesionales especialistas, las diversas áreas de evaluación psicofísica y de estudios complementarios.

Supervisar las intervenciones de profesionales en el procedimiento correspondiente a las habilitaciones de las licencias de conducir.

Desarrollar los contenidos y realizar las capacitaciones y el soporte para los profesionales que intervienen en la evaluación psicofísica de los conductores.

Coordinar la tramitación, guarda y archivo de las actuaciones administrativas específicas relacionadas a la aptitud psicofísica de conductores.

Fomentar y mantener el intercambio técnico con organismos y asociaciones profesionales, públicas o privadas, relacionado con las materias de su competencia.

Investigar e impulsar mejoras técnicas y tecnológicas que convengan a la funcionalidad y eficacia de las evaluaciones psicofísicas.

Presidir la Junta Médica y determinar los procedimientos de prueba funcional y la tipificación de las adaptaciones y/o accesorios necesarios para los vehículos de clase F.

2.2.2.3 GERENCIA OPERATIVA REGISTROS DE TRANSPORTE Y VERIFICACIÓN TÉCNICA

Descripción de acciones

Elaborar y participar de proyectos de normas y controlar el cumplimiento de la normativa de aplicación en materia del servicio público de taxis, remises, transporte escolar, transporte de carga, vehículos de fantasía, motovehículos destinados al servicio de mensajería y delivery y de todo transporte cuya regulación, fiscalización y control corresponda al Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Controlar, administrar y gestionar el Registro de Taxis, Radio-Taxis y Mandatarias (RUTAX), el Registro de Remises y Agencias de Remises (RUREM) y el Registro de trabajadores de motovehículos destinados al servicio de mensajería y delivery.

Intervenir en la habilitación de los vehículos destinados al Servicio de Transporte Escolar, transporte de fantasía, automóviles antiguos y transporte de carga, entre otros.

Verificar el dictado de los cursos de capacitación profesional anual obligatoria en las diferentes escuelas autorizadas para conductores titulares y no titulares del Servicio Público de Taxis y de conductores titulares y acompañantes del Servicio de Transporte Escolar.

Realizar el control en la vía pública del Transporte Público de Taxis, Remises y Escolares, a través del cuerpo de inspectores de la Gerencia Operativa, en coordinación con las áreas competentes.

Controlar, fiscalizar y supervisar el cumplimiento de la Verificación Técnica Obligatoria por parte de los concesionarios, inspeccionar sus instalaciones, realizar estudios de tarifas y supervisar o impulsar las adecuaciones de las plantas y los protocolos de verificación técnica obligatoria y administrar los datos de control y registros de datos de las mismas.

2.2.2.4 GERENCIA OPERATIVA EVALUACIONES Y GESTIÓN DE SEDES

Descripción de Acciones

Coordinar las evaluaciones teóricas y prácticas de los aspirantes a obtener la licencia de conducir en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Extender las licencias internacionales de conducir en las sedes descentralizadas correspondientes.

Supervisar y controlar el otorgamiento, renovación y denegación de licencias de conducir a diplomáticos, turistas y residentes temporarios, de acuerdo con la normativa vigente.

Coordinar el otorgamiento, renovación y denegación de las licencias de conducir en las sedes de la Dirección General que se encuentren descentralizadas.

Coordinar la relación de las sedes con la Dirección General y la Subsecretaría en cuestiones contables, pagos, rendiciones e insumos.

2.2.2.4.1 SUBGERENCIA OPERATIVA GESTIÓN DE SEDES

Descripción de Acciones

Supervisar y controlar el cumplimiento del otorgamiento, renovación y denegación de las licencias en las sedes descentralizadas.

Mantener contacto con entidades afines para establecer procedimientos conjuntos sobre la materia de competencia.

Supervisar la atención al público en las sedes descentralizadas.

Determinar la cantidad de recursos humanos y materiales para propiciar la descentralización de la Dirección General.

Coordinar con la Agencia Nacional de Seguridad Vial la entrega, recepción y confección del inventario de insumos para la licencia nacional de conducir.

2.2.2.4.2 SUBGERENCIA OPERATIVA EVALUACIONES

Descripción de Acciones

Supervisar la implementación de los procesos y procedimientos inherentes a la evaluación teórica y práctica de conducción de vehículos.

Dirigir la evaluación de los aspirantes mediante un examen teórico y práctico en concordancia con la categoría solicitada.

Controlar el funcionamiento y la adecuada atención de los usuarios de las pistas de aprendizaje de manejo.

Integrar juntas técnicas para aspirantes a conducir en los casos de personas con discapacidad.

Aprobar la habilitación de las escuelas de conductores, en relación a la currícula de los cursos a dictarse.

Administrar la regencia de las academias privadas y públicas de enseñanzas de manejo.

Otorgar y supervisar los permisos de los instructores de manejo.

Realizar las evaluaciones prácticas fuera de las dependencias de la Dirección General, en el caso de vehículos especiales como grúas y maquinaria vial y agrícola, entre otros.

Sustituido por Art. 1 del Decreto Nº 384-2018, BOCBA: 5509 del 29/11/2018. Vigencia: a partir del 15/11/2018.

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

Descripción de Responsabilidades Primarias

Representar, gestionar y capacitar al cuerpo de agentes del control de tránsito y transporte.

Colaborar en el ordenamiento del tránsito público, cumpliendo una función educativa, informativa, preventiva y de control, arbitrando los medios necesarios para el cumplimiento de la normativa vial vigente y labrando actas de comprobación.

Realizar los controles y pruebas de alcoholemia y toxicológica establecido en el Código deTránsito y Transporte y su reglamentación a los conductores de cualquier tipo o clase de vehículos que transiten por la vía pública.

Instalar señales de tránsito circunstanciales en la vía pública, en caso de emergencias o sin autorización previa.

Planificar, organizar y ejecutar los operativos y controles en la vía pública.

Diseñar, administrar y gestionar el Mapa de Conflictividad Vial.

Fiscalizar y controlar el cumplimiento de las normas viales, en coordinación con las reparticiones coincidentes en ese objetivo y con las fuerzas policiales y de seguridad que actúan en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Desarrollar y administrar el Observatorio de Seguridad Vial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, que permita elaborar políticas de seguridad vial.

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

Sustituido por Art. 1 del Decreto Nº 366-2018, BOCBA: 5503 del 21/11/2018. Vigencia: a partir del 01/11/2018.

2.2.3.1 SUBGERENCIA OPERATIVA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL CUERPO DE AGENTES DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL

Descripción de Acciones

Planificar, organizar y controlar la gestión del sistema de selección e incorporación del personal que integra el Cuerpo de Agentes de Control de Tránsito y Seguridad Vial.

Planificar y coordinar la capacitación del personal en los distintos niveles técnicoprofesionales, en forma conjunta con el Instituto Superior de la Carrera. Supervisar la administración y control de asistencias e inasistencias del personal de la repartición.

Administrar los legajos del personal.

Supervisar la realización de las altas y bajas del personal de la repartición y la tramitación de lo relacionado a la situación de revista, los sueldos (suplementos, asignaciones familiares, jubilaciones, transferencias, adscripciones, comisiones de servicio) y las licencias conforme a la Ley Nº 471 y el Convenio Colectivo de Trabajo.

Intervenir en la administración del personal de la Dirección General, en coordinación con las áreas competentes.

Planificar y supervisar la implementación de herramientas, métodos y canales para la prevención de los conflictos laborales en la Dirección General, en coordinación con las áreas competentes.

2.2.3.2 GERENCIA OPERATIVA OBSERVATORIO DE SEGURIDAD VIAL

Descripción de Acciones

Generar un sistema de recopilación y tratamiento de los datos de siniestralidad vial y de infracciones de tránsito cometidas en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Elaborar informes a partir de la medición y evaluación de los efectos de las políticas públicas adoptadas en materia de seguridad vial.

Elaborar un registro sobre las fuentes de información relativas a la siniestralidad vial en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, para unificar las metodologías de recopilación y análisis de datos.

Establecer vínculos con organismos locales, nacionales e internacionales para desarrollar trabajos y estrategias conjuntas, en el ámbito de su competencia.

2.2.3.3 GERENCIA OPERATIVA GESTIÓN DE OPERACIONES

Descripción de Acciones

Asesorar en las operaciones del Sistema de Control y Ordenamiento del Tránsito.

Planear las operaciones del Cuerpo de Agentes de Control de Tránsito y Seguridad Vial en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Informar a las bases operativas sobre los planes de acción y sus modificaciones.

Supervisar el funcionamiento del Centro de Operaciones del tránsito y el transporte.

Planear y supervisar el empleo del Servicio de Grúas.

Planificar y supervisar los operativos del sistema de control de alcoholemia y toxicología.

Coordinar el accionar con los órganos de la administración central y los organismos descentralizados del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para promover el cumplimiento de la normativa de tránsito y transporte.

Colaborar y coordinar el accionar con los organismos competentes de las diversas jurisdicciones, de conformidad con lo establecido en la Ley Nacional N° 24.449.

Colaborar con los organismos del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires encargados de la elaboración de la estadística accidentológica y de los mapas de riesgo vial.

Contribuir a la mejora de la seguridad vial y de la educación vial, colaborando con los organismos que lo soliciten.

Colaborar con las fuerzas de seguridad y los organismos de emergencias en casos de situaciones que incidan sobre el tránsito peatonal y vehicular.

Gestionar y coordinar la incorporación de agentes al Cuerpo de Agentes de Control de Tránsito y Seguridad Vial e implementar las capacitaciones correspondientes, en colaboración con las áreas competentes.

Analizar el flujo del tránsito y planificar la intervención del Cuerpo de Agentes en eventos y operativos.

Elaborar proyectos sobre señalamiento, y demarcación de las zonas relevadas.

2.2.3.3.1 SUBGERENCIA OPERATIVA BASE ZONA CENTRO

Descripción de Acciones

Planificar y gestionar las tareas y actividades de la base a su cargo, a partir de los métodos y procedimientos operativos establecidos por la Gerencia Operativa.

Administrar, en forma conjunta con la Subgerencia Operativa Administración de Recursos Humanos del Cuerpo de Agentes de Tránsito y Seguridad Vial, las políticas referentes a los recursos humanos de la base a su cargo.

Coordinar, junto con la Subgerencia Operativa Base Zona Sur y la Subgerencia Operativa Base Zona Norte, las acciones a implementar durante los sucesos que involucren la participación conjunta de las mismas.

Dirigir la realización de los servicios ordinarios y extraordinarios, eventos y operativos que sean asignados a la base.

Administrar, junto a la Subgerencia Operativa Recursos Materiales, los vehículos, implementos y demás elementos que correspondan a la base a su cargo.

2.2.3.3.2 SUBGERENCIA OPERATIVA BASE ZONA SUR

Descripción de Acciones

Planificar y gestionar las tareas y actividades de la base a su cargo, a partir de los métodos y procedimientos operativos establecidos por la Gerencia Operativa.

Administrar, en forma conjunta con la Subgerencia Operativa Administración de Recursos Humanos del Cuerpo de Agentes de Tránsito y Seguridad Vial, las políticas referentes a los recursos humanos de la base a su cargo.

Coordinar, junto con la Subgerencia Operativa Base Zona Centro y la Subgerencia Operativa Base Zona Norte, las acciones a implementar durante los sucesos que involucren la participación conjunta de las mismas.

Dirigir la realización de los servicios ordinarios y extraordinarios, eventos y operativos que sean asignados a la base.

Administrar, junto a la Subgerencia Operativa Recursos Materiales, los vehículos, implementos y demás elementos que correspondan a la base a su cargo.

2.2.3.3.3 SUBGERENCIA OPERATIVA BASE ZONA NORTE

Descripción de Acciones

Planificar y gestionar las tareas y actividades de la base a su cargo, a partir de los métodos y procedimientos operativos establecidos por la Gerencia Operativa.

Administrar, en forma conjunta con la Subgerencia Operativa Administración de Recursos Humanos del Cuerpo de Agentes de Tránsito y Seguridad Vial, las políticas referentes a los recursos humanos de la base a su cargo.

Coordinar, junto con la Subgerencia Operativa Base Zona Sur y la Subgerencia Operativa Base Zona Centro, las acciones a implementar durante los sucesos que involucren la participación conjunta de las mismas.

Dirigir la realización de los servicios ordinarios y extraordinarios, eventos y operativos que sean asignados a la base.

Administrar, junto a la Subgerencia Operativa Recursos Materiales, los vehículos, implementos y demás elementos que correspondan a la base a su cargo.

2.2.3.4 GERENCIA OPERATIVA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS

Descripción de Acciones

Planificar, administrar y gestionar los recursos materiales, servicios e inventario de la Dirección General, en forma conjunta con la Subsecretaría de Movilidad Sustentable y Segura, la Secretaría de Transporte y la Dirección General Técnica, Administrativa y Legal del Ministerio de Desarrollo Urbano y Transporte.

Gestionar la administración, ejecución del presupuesto de la Dirección General y realizar el seguimiento de la ejecución física y financiera.

Supervisar y administrar las condiciones de uso y mantenimiento del patrimonio de la Dirección General.

Gestionar la adquisición de bienes y servicios de la Dirección General, de acuerdo a la normativa vigente.

Supervisar la elaboración de estadísticas y el procesamiento de fotomultas.

Supervisar al Centro de Procesamiento de Infracciones en el desarrollo de sus funciones.

2.2.3.4.1 SUBGERENCIA OPERATIVA RECURSOS MATERIALES

Descripción de Acciones

Planificar, organizar y controlar el sistema de mantenimiento preventivo y correctivo de instalaciones, equipos y parque vehicular.

Gestionar la documentación empleada en la flota vehicular, en coordinación con las áreas competentes.

Dirigir el sistema de provisión, mantenimiento y recambio de uniformes.

Organizar y supervisar la provisión y empleo de los equipos de comunicaciones operativos y administrativos.

Administrar los depósitos y movimientos de material del pañol central.

Coordinar la realización del diseño, instalación y mantenimiento del equipamiento, programas, bases de datos y red informática de la repartición.

Supervisar los sistemas de seguridad y contra incendios de las dependencias de la repartición, en coordinación con las áreas competentes.

Coordinar y supervisar el proceso de certificación de firma digital de los agentes para el uso de la aplicación de labrado de actas.

Controlar y distribuir los distintos materiales e insumos para las tareas operativas.

Colaborar en el asesoramiento de las adquisiciones de materiales, vehículos, herramientas y equipos.

Participar en la instalación y adecuación de los predios destinados al cumplimiento de funciones propias de la Dirección General, en coordinación con las áreas competentes.

Sustituido por Art. 1 del Decreto Nº 384-2018, BOCBA: 5509 del 29/11/2018. Vigencia: a partir del 15/11/2018.

3 SUBSECRETARÍA DE PLANEAMIENTO

Descripción de Responsabilidades Primarias

Intervenir en la formulación, elaboración, aprobación e incorporación de las propuestas de modificaciones normativas a los Código de Planeamiento Urbano, Código de la Edificación o las normas que en el futuro los reemplacen.

Intervenir en la reglamentación de los Códigos de Edificación y de Planeamiento Urbano o las normas que en un futuro las reemplacen, en los aspectos técnicos relativos al planeamiento urbano.

Actualizar y reformular el Modelo Territorial de acuerdo a los avances y ejecución del Plan Urbano Ambiental de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Definir los lineamientos y criterios para el relevamiento de información y la elaboración de las propuestas para la formulación del Plan Urbano Ambiental de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con las áreas competentes.

Intervenir en la planificación urbana orientada a la mejora de la calidad del hábitat de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Entender en la formulación de los instrumentos de planificación, gestión, participación y monitoreo y control surgidos de las propuestas territoriales del Plan Urbano Ambiental en base al Modelo Territorial.

Entender en el diseño de las políticas que a través de una planificación estratégica transformen las condiciones de la calidad urbana de zonas específicas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires e impulsen la integración de las áreas postergadas, sobre la base del Plan Urbano Ambiental, en coordinación con las áreas competentes.

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

Coordinar la administración de la información territorial de interés estratégico para el planeamiento urbano y generación de aplicativos de consulta, en coordinación con las áreas competentes.

Definir los indicadores de diagnóstico y monitoreo de las estrategias de intervención urbanísticas.

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

Promover la formulación de los planes, proyectos y acciones previstos en Ley N° 3.396 y la Ley Nº 324.

Impulsar las políticas tendientes a la instrumentación de planes y programas para la ejecución y fiscalización de obras públicas en el marco de la planificación urbana estratégica.

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

Intervenir en los aspectos normativos y urbanísticos de los proyectos del Distrito Gubernamental de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Promover instancias de participación académico profesionales en temas urbanos: foros, eventos, congresos, concursos nacionales e internacionales de ideas y anteproyectos, entre otros.

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

3.1 FUERA DE NIVEL UNIDAD EJECUTORA PARA LA RENOVACIÓN URBANA DE LA TRAZA DE LA EX-AU3 - LEY Nº 3.396

Objetivos

Evaluar las alternativas y ejecutar los planes, proyectos y acciones previstos en Ley N° 3.396, 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° 3.396.

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.

3.2 DIRECCIÓN GENERAL PLANEAMIENTO URBANO

Descripción de Responsabilidades Primarias

Formular planes y programas para calificar urbanísticamente a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires e integrar las áreas postergadas dentro de la trama urbana.

Promover y supervisar el diseño e implementación de proyectos urbanísticos e instrumentos de gestión, en articulación con el Área Metropolitana.

Coordinar la elaboración de las normas de planeamiento urbano, para la calificación e integración urbanística de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Intervenir en la planificación de los proyectos urbanísticos en materia de movilidad, en coordinación con la Secretaría de Transporte.

Participar en la identificación de estrategias ambientales para el desarrollo sustentable de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con la Agencia de Protección Ambiental.

Elaborar y supervisar las estrategias, programas y proyectos de intervención para la formulación del Plan Urbano Ambiental de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con las áreas competentes.

Supervisar la evaluación urbanística de los proyectos arquitectónicos, urbanos y las propuestas normativas que se pongan a su consideración.

Proponer instancias de participación académico profesionales en temas urbanos: foros, eventos, congresos, concursos nacionales e internacionales de ideas y anteproyectos, entre otros.

Entender en la elaboración y supervisión de las estrategias, programas, y supervisar proyectos de intervención e informes técnicos complementarios para la formulación del Plan Urbano Ambiental de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con las áreas competentes.

Supervisar la evaluación urbanística de los proyectos arquitectónicos, urbanos y las propuestas normativas que se pongan a su consideración.

Sustituido por Art. 1 del Decreto Nº 366-2018, BOCBA: 5503 del 21/11/2018. Vigencia: a partir del 01/11/2018.

3.2.1 GERENCIA OPERATIVA PROYECTOS URBANÍSTICOS

Descripción de Acciones

Proponer, diseñar y desarrollar proyectos urbanísticos.

Identificar propuestas e iniciativas de proyectos urbanísticos en el marco del Plan Urbano Ambiental, Modelo Territorial y todo instrumento asociado.

Analizar y evaluar los proyectos arquitectónicos y urbanos que se pongan a su consideración.

Diseñar propuestas de intervención para la actualización del Plan Urbano Ambiental, Modelo Territorial e instrumentos asociados.

Implementar instancias de participación académico profesionales en temas urbanos: foros, eventos, congresos, concursos nacionales e internacionales de ideas y anteproyectos, entre otros.

3.2.2 GERENCIA OPERATIVA ACTUACIÓN URBANISTICA

Descripción de Acciones

Elaborar propuestas e instrumentos normativos en el marco del Plan Urbano Ambiental, Modelo Territorial y los instrumentos asociados.

Analizar y evaluar las propuestas normativas que se pongan a su consideración.

Confeccionar informes técnicos complementarios para la actualización del Plan Urbano Ambiental, Modelo Territorial e instrumentos asociados.

Sustituido por Art. 1 del Decreto Nº 384-2018, BOCBA: 5509 del 29/11/2018. Vigencia: a partir del 15/11/2018.

3.3 DIRECCIÓN GENERAL DATOS, ESTADÍSTICA Y PROYECCIÓN URBANA

Descripción de Responsabilidades Primarias

Definir la información territorial de interés estratégico para el planeamiento urbano, a partir del análisis del impacto de los proyectos urbanos en los aspectos sociales, ambientales y urbanos a escala urbana y metropolitana.

Coordinar el relevamiento, análisis de información, diagnóstico y elaboración de estudios de impacto para el desarrollo de políticas y proyectos urbanístico a desarrollarse en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y el Área Metropolitana.

Realizar el seguimiento y monitoreo de las transformaciones urbanas a nivel morfológico y funcional.

Supervisar los operativos de relevamiento de información territorial y proveer los datos urbanísticos, la cartografía y el análisis para la elaboración de planes, programas y proyectos urbanos en el marco del Plan Urbano Ambiental.

Evaluar y monitorear el relevamiento de información para la formulación del Plan Urbano Ambiental de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Proponer, diseñar y aplicar índices e indicadores urbanísticos en diagnósticos y estudios que contribuyan a generar planes, programas y proyectos, para medir el impacto, el cumplimiento de metas y objetivos.

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

Sustituido por Art. 1 del Decreto Nº 366-2018, BOCBA: 5503 del 21/11/2018. Vigencia: a partir del 01/11/2018.

3.1.1 GERENCIA OPERATIVA DE GENERACIÓN DE DATOS TERRITORIALES

Descripción de Acciones

Administrar la información técnica sobre las instalaciones existentes e infraestructura de servicios públicos y privados.

Planificar, diseñar y ejecutar los operativos de relevamiento solicitados por las áreas de gobierno a través de metodologías y procedimientos para la generación de información geoespacial.

Sistematizar, actualizar y difundir la información geoespacial de acuerdo a los estándares internacionales.

Sustituido por Art. 1 del Decreto Nº 384-2018, BOCBA: 5509 del 29/11/2018. Vigencia: a partir del 15/11/2018.

4 SUBSECRETARÍA DE REGISTROS, INTERPRETACIÓN Y CATASTRO

Descripción de Responsabilidades Primarias

Implementar la aplicación del Código de Planeamiento Urbano y del Código de Edificación, y de las normas urbanísticas y constructivas que los completen o en el futuro los reemplacen.

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

Asegurar la disponibilidad de datos, posibilitando el acceso a los ciudadanos de la información relativa a la aplicación de los Códigos de Planeamiento Urbano y de Edificación.

Proponer la catalogación y las normas urbanísticas y constructivas para los edificios y áreas que merezcan protección patrimonial, y administrar el registro correspondiente.

Coordinar los procesos de regularización dominial de barrios en proceso de reurbanización en terrenos y propiedades del dominio de la Ciudad, de acuerdo a la normativa vigente.

Desarrollar propuestas, coordinar y participar en los proyectos elaborados por las dependencias del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, con implicancia en las áreas de incumbencia de las Direcciones Generales a su cargo.

Coordinar y administrar el Sistema Parcela Digital Inteligente, incorporando la información actualizada de los registros catastrales, obras, instalaciones y datos patrimoniales, información relativa a interpretación urbanistica y los dictámenes del Consejo del Plan Urbano Ambiental y el Consejo Asesor de Asuntos Patrimoniales.

Emitir actos administrativos para la regularización de obras ejecutadas sin permiso.

Intervenir en la reglamentación de los Códigos de Edificación y Planeamiento Urbano, en los aspectos técnicos relativos a la interpretación urbanística.

4.1 DIRECCIÓN GENERAL INTERPRETACIÓN URBANÍSTICA

Descripción de Responsabilidades Primarias

Disponer e informar la aplicación del Código de Planeamiento Urbano y de las normas urbanísticas que lo completen o en el futuro lo reemplacen.

Realizar la interpretación de las normas de planeamiento urbano y del patrimonio arquitectónico y urbanístico de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Aplicar y entender en la normativa sobre usos, tejido urbano y patrimonio arquitectónico y urbanístico de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Elaborar propuestas de modificación al Código de Planeamiento Urbano.

Desarrollar instrumentos de gestión participativa en el planeamiento urbano.

Relevar y preparar información para la formulación del Plan Urbano Ambiental de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con la Subsecretaria de Planeamiento.

Asesorar y atender consultas sobre Áreas de Protección Histórica y/o Patrimonial y el Código de Planeamiento Urbano.

Proponer la reglamentación técnica correspondiente al Código de Planeamiento Urbano.

Sustituido por Art. 1 del Decreto Nº 366-2018, BOCBA: 5503 del 21/11/2018. Vigencia: a partir del 01/11/2018.

4.1.1 GERENCIA OPERATIVA MORFOLOGÍA URBANA

Descripción de Acciones

Interpretar y proponer modificaciones al Código de Planeamiento Urbano en lo relativo a la morfología y el tejido urbano a la Subsecretaria de Planeamiento.

Analizar los proyectos arquitectónicos y urbanísticos propuestos desde el ámbito público y/o privado, verificando el cumplimiento de las normas urbanísticas.

Elaborar los informes técnicos relativos a la morfología y el tejido de la Ciudad y expedirse sobre su resultado, de acuerdo a las consultas realizadas por profesionales, entidades y/o particulares.

Elaborar informes técnicos ampliatorios que se requieran específicamente respecto a actos administrativos vigentes.

4.1.2 GERENCIA OPERATIVA PATRIMONIO ARQUITECTÓNICO Y URBANO

Descripción de Acciones

Analizar, evaluar y proponer las áreas de la Ciudad y/o inmuebles con valor patrimonial arquitectónico y/o urbanístico para su protección, a través de normativas urbanísticas y edilicias.

Desarrollar acciones, proyectos y programas urbanísticos en inmuebles y áreas de la Ciudad para preservar el valor patrimonial arquitectónico y/o urbanístico.

Proponer y evaluar las pautas generales para la vinculación de áreas, piezas urbanas y arquitectura de la Ciudad con las áreas e inmuebles con protección patrimonial.

Asistir técnica y administrativamente al Consejo Asesor de Asuntos Patrimoniales.

Actualizar el catálogo de edificios con valor patrimonial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Documentar y actualizar la información técnica de inmuebles con protección patrimonial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Elaborar los informes técnicos sobre las intervenciones en áreas y edificios con valor patrimonial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, y expedirse sobre su resultado.

Supervisar y evaluar las propuestas presentadas por el Consejo Asesor de Asuntos Patrimoniales, y analizar su viabilidad en términos de materialidad de la obra y uso del suelo en áreas y edificios con valor patrimonial.

Analizar los inmuebles con protección preventiva según Ley N° 2.548 y elaborar los informes para la evaluación del Consejo Asesor de Asuntos Patrimoniales.

4.1.3 GERENCIA OPERATIVA USOS DEL SUELO

Descripción de Acciones

Interpretar y proponer modificaciones al Código de Planeamiento Urbano en lo relativo a usos del suelo.

Elaborar informes técnicos relativos al uso del suelo, de acuerdo a las consultas realizadas por profesionales, entidades y/o particulares.

Analizar los proyectos arquitectónicos y urbanísticos propuestos desde el ámbito público y/o privado, verificando el cumplimiento de las normas urbanísticas relativas al uso del suelo.

Sustituido por Art. 1 del Decreto Nº 384-2018, BOCBA: 5509 del 29/11/2018. Vigencia: a partir del 15/11/2018.

4.2 DIRECCIÓN GENERAL REGISTRO DE OBRAS Y CATASTRO

Descripción de Responsabilidades Primarias

Disponer e informar en lo relativo a la aplicación del Código de Edificación, las normativas constructivas y de aquellas normas que lo complementen.

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

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

Administrar los registros contemplados en las leyes N° 739 y N° 257.

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

Aplicar normativa de los regímenes de subdivisión de propiedad horizontal.

Intervenir en la regularización de obras ejecutadas sin permiso.

Analizar y emitir actos administrativos de sanciones a profesionales registrados y a los responsables de las tramitaciones que se inicien y/o tramiten de acuerdo a las competencias de la Dirección General.

Gestionar los datos obtenidos mediante las tramitaciones iniciadas en la Dirección General para la elaboración estadísticas, mediciones y proyecciones.

Proponer la reglamentación técnica correspondiente al Código de Edificación.

Coordinar la asistencia a los profesionales y ciudadanos sobre la gestión de los trámites que se realizan ante la Dirección General.

Sustituido por Art. 1 del Decreto Nº 366-2018, BOCBA: 5503 del 21/11/2018. Vigencia: a partir del 01/11/2018.

4.1.4 GERENCIA OPERATIVA CATASTRO FÍSICO

Descripción de Acciones

Confeccionar, conservar y mantener actualizado el catastro físico de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Asistir en la administración del registro correspondiente a objetos territoriales.

Efectuar el relevamiento físico georreferenciado del estado parcelario y certificar los distintos atributos parcelarios y geométricos catastrales.

Elaborar, interpretar y supervisar la aplicación de la normativa catastral.

Realizar el control técnico y legal para el registro de los planos de mensura, división por aplicación del régimen de propiedad horizontal, de servidumbre y demás derechos reales relativos a la propiedad inmueble.

Proyectar, ejecutar y publicar el registro gráfico de las manzanas, parcelas, nomenclatura de calles y numeración domiciliaria con sus elementos físicos, geométricos y alfanuméricos.

Realizar y publicar la cartografía oficial de la jurisdicción e instaurar un sistema de información geográfico actualizado y establecer estándares, metadatos y otros componentes compatibles con el rol del catastro en el desarrollo de las infraestructuras de datos espaciales.

Administrar las mensuras parcelarias de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Conservar la documentación cartográfica del catastro parcelario de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Registrar los regímenes de propiedad horizontal en la subdivisión de los edificios.

Analizar y actualizar la situación dominial de las parcelas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en función de la información suministrada por las fuentes oficiales.

4.1.4.1 SUBGERENCIA OPERATIVA TOPOGRAFÍA

Descripción de Acciones

Realizar las tareas de campo para la determinación de los deslindes del dominio público del privado, incluyendo el relevamiento de afectaciones y apertura de calles.

Relevar y mantener actualizado el registro de la altimetría de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, realizar las mediciones topográficas de nivelación, aportar las cotas del territorio referidas al sistema de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires dentro del marco de referencia de ménsulas.

Relevar los límites parcelarios en caso de presentarse cambios de la geometría del estado parcelario.

Actualizar el registro de los datos geométricos de las manzanas y su entorno: perímetros, anchos de calle y superficie oficial de las manzanas.

Realizar los actos de compromiso de cesión de ochava y mantener su registro.

Emitir las certificaciones de los distintos atributos parcelarios y geométricos catastrales de líneas, ochava o nivel.

Intervenir en el estudio, generación y registro de los objetos territoriales.

4.1.4.2 SUBGERENCIA OPERATIVA REGISTRO DE MENSURAS

Descripción de Acciones

Verificar el cumplimiento de las normas de mensuras de las parcelas, tanto de mensuras particulares como de división en propiedad horizontal, así como de servidumbres, derechos de superficie y demás derechos reales de la propiedad inmueble.

Verificar el cumplimiento del Código de Planeamiento Urbano y normativas particulares de la modificación del trazado urbano y estado parcelario.

Realizar el estudio y control técnico legal para el registro de las mensuras y del estado parcelario.

Asesorar a otros organismos y particulares respecto de la viabilidad de proyectos de división, redistribución o unificación parcelaria.

Realizar las anulaciones técnicas del régimen de propiedad horizontal en las parcelas afectadas.

4.1.5 GERENCIA OPERATIVA REGISTRO DE OBRA

Descripción de Acciones

Registrar los planos correspondientes a las solicitudes de Permisos de obra sobre construcciones a ejecutar dentro del ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Registrar los planos conforme a las obras y otorgar los Certificados de Final de Obra a aquellas construcciones finalizadas en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Administrar y gestionar el registro de los permisos de obra otorgados en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Verificar, el cumplimiento de los Códigos de Planeamiento Urbano y de Edificación de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y sus normas complementarias y dictámenes.

4.1.6 GERENCIA OPERATIVA REGISTRO DE INSTALACIONES

Descripción de Acciones

Registrar los planos correspondientes a las solicitudes de Permisos de instalaciones eléctricas, sanitarias, mecánicas, electromecánicas, elevadores, térmicas e inflamables y de prevención contra incendios a ejecutar dentro del ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Administrar y gestionar el registro de las instalaciones eléctricas, sanitarias, mecánicas, electromecánicas, de elevadores, térmicas e inflamables y de prevención contra incendios que se ejecutan en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos

Aires.

Verificar el cumplimiento del Código de Edificación de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, sus normas complementarias y dictámenes.

4.1.7 GERENCIA OPERATIVA LIQUIDACIONES, PROGRAMACIÓN, VERIFICACIÓN Y CONTROL

Descripción de Acciones

Realizar el seguimiento y controlar los ingresos por cobro de derechos y timbrados, y de la rendición de los fondos al Ministerio de Economía y Finanzas, en los distintos conceptos liquidados.

Verificar y observar las liquidaciones de derechos y timbrados establecidos por la ley tarifaria vigente en los trámites de competencia de la Dirección General.

Administrar y gestionar el registro de responsables habilitados y sancionados para actuar en los trámites de la repartición.

Diligenciar las notificaciones en el marco de la normativa correspondiente y gestionar la publicación de los actos administrativos de la repartición en el Boletín Oficial de la Cuidad de Buenos Aires.

Gestionar y administrar las compras, contrataciones y patrimonio de la Dirección General, en coordinación con la Dirección General Técnica, Administrativa y Legal

Sustituido por Art. 1 del Decreto Nº 384-2018, BOCBA: 5509 del 29/11/2018. Vigencia: a partir del 15/11/2018.

5 SUBSECRETARÍA DE OBRAS

Descripción de Responsabilidades Primarias

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

Intervenir, a requerimiento, en la ejecución de obras de infraestructura que lleven a cabo otras áreas de gobierno.

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

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

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

Ejecutar 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 de Administración de Bienes y Concesiones, dependiente del Ministerio de Economía y Finanzas.

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.

Sustituido por Art. 1 del Decreto Nº 366-2018, BOCBA: 5503 del 21/11/2018. Vigencia: a partir del 01/11/2018.

5.1 GERENCIA OPERATIVA CÓMPUTO, PRESUPUESTO Y PLIEGOS TÉCNICOS

Descripción de acciones

Supervisar los presupuestos oficiales de las obras a licitar.

Elaborar las estadísticas de las ofertas presentadas y su relación con el presupuesto.

Recepcionar y confeccionar la documentación técnica y administrativa necesaria para el llamado a licitación de las obras de arquitectura e infraestructura urbana y gubernamental, de acuerdo con la normativa vigente.

Realizar la verificación, análisis técnico y control de ofertas de las licitaciones y/o contrataciones de obra encomendadas.

Supervisar el control de cómputos, presupuestos y pliegos de proyectos encargados a terceros y la documentación de las obras licitadas.

5.2 GERENCIA OPERATIVA DE SERVICIOS PÚBLICOS

Descripción de acciones

Gestionar la solicitud de prestación de servicios ante organismos de infraestructura y servicios públicos en coordinación con las áreas intervinientes del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Efectuar el control técnico y administrativo de la ejecución de obras de Servicios Públicos y de las obras previstas en el Plan Plurianual de Inversiones del Ministerio de Desarrollo Urbano y Transporte o encomendadas por otros ministerios u organismos.

Colaborar con las presentaciones de solicitud de servicios ante diferentes organismos de Infraestructura y Servicios Públicos.

Participar en el seguimiento y control de los trámites presentados por las áreas dependientes de la Subsecretaría de Obras, en coordinación con las áreas competentes.

Sustituido por Art. 1 del Decreto Nº 384-2018, BOCBA: 5509 del 29/11/2018. Vigencia: a partir del 15/11/2018.

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 la Unidad de Proyectos Especiales Plan Hidráulico.

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

Diseñar e implementar procesos de selección de contratantes y la ejecución, control, seguimiento, fiscalización y conclusión de la totalidad de las medidas estructurales y no estructurales emanadas del Plan Director de Ordenamiento Hidráulico y del Programa de Gestión del Riesgo Hídrico en el marco del Plan Hidráulico.

Coordinar medidas, acciones, proyectos y obras con las respectivas jurisdicciones, organismos municipales, provinciales y nacionales que tengan injerencia en la temática hídrica, en coordinación con las áreas competentes.

5.2 FUERA DE NIVEL UNIDAD DE PROYECTOS ESPECIALES (UPE) EJECUCIÓN DE OBRAS ESPECIALES

Objetivos

Gestionar, ejecutar y supervisar aquellas obras expresamente encomendadas por la Subsecretaría de Obras.

Proponer a la Subsecretaría de Obras el plan de trabajo y cronograma general aplicable para la ejecución de los programas, acciones y/o proyectos de infraestructura, arquitectura, mantenimiento de las obras ejecutadas y/o urbanismo encomendados.

Colaborar en la elaboración de la documentación técnica y administrativa necesaria para efectuar la ejecución de los proyectos encomendados por la Subsecretaría de Obras.

Intervenir en la inspección técnica, certificación, autorización de pagos y realización de la recepción provisoria de obras, y los trabajos que se ejecuten por la Unidad de Proyectos Especiales (UPE) Ejecución de Obras Especiales.

Solicitar y gestionar las prefactibilidades de servicios públicos para las obras encomendadas por la Subsecretaría de Obras, en coordinación con la Gerencia Operativa Servicios Públicos.

Intervenir en la inspección técnica, certificación y realización de la recepción provisoria de obras relacionadas con la construcción de la Villa Olímpica.

5.3 DIRECCIÓN GENERAL OBRAS DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA

Descripción de Responsabilidades Primarias

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

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

Supervisar la entrega de los documentos al área encargada de los archivos de proyectos y documentos de construcción.

Supervisar la confección de la documentación de los proyectos aprobados de obras de arquitectura e ingeniería.

Efectuar el traspaso de las obras ejecutadas por la Dirección General a las reparticiones correspondientes.

Sustituido por Art. 1 del Decreto Nº 366-2018, BOCBA: 5503 del 21/11/2018. Vigencia: a partir del 01/11/2018.

5.2.1 GERENCIA OPERATIVA OBRAS DE ARQUITECTURA

Descripción de Acciones

Realizar la inspección de obras de arquitectura.

Supervisar a los inspectores de las obras a cargo de la Dirección General.

Efectuar el seguimiento y el control técnico de las obras de arquitectura de la Dirección General.

Efectuar el seguimiento y control de los planes y cronogramas de las obras de arquitectura de la Dirección General.

Realizar el seguimiento y control administrativo de las obras de arquitectura de la Dirección General.

Aprobar las planillas de medición de los certificados de las obras de arquitectura de la Dirección General.

Registrar, controlar y realizar el seguimiento presupuestario y financiero de los proyectos de inversión de la Gerencia Operativa.

Colaborar con las áreas correspondientes en la elaboración de la documentación técnica y administrativa referida a los llamados a licitación.

Elaborar los términos de referencia de estudios específicos y establecer los criterios para la selección y contratación de terceros.

5.2.2 GERENCIA OPERATIVA PROYECTOS HIDRÁULICOS

Descripción de Acciones

Planificar, diseñar, formular, evaluar y coordinar técnicamente los proyectos sobre la infraestructura hidráulica de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Planificar, coordinar y controlar los proveedores, asesores, especialistas contratados a efectos de diseñar proyectos hidráulicos.

Confeccionar las partes técnicas de los pliegos de licitaciones referidos a proyectos sobre la infraestructura hidráulica de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

5.2.3 GERENCIA OPERATIVA OBRAS DE INGENIERÍA

Descripción de Acciones

Realizar la inspección de obras de ingeniería.

Supervisar a los inspectores de las obras a cargo de la Dirección General.

Efectuar el seguimiento y control técnico de las obras de ingeniería de la Dirección General.

Efectuar el seguimiento y control de los planes y cronogramas de las obras de ingeniería de la Dirección General.

Realizar el seguimiento y control administrativo de las obras de ingeniería de la Dirección General.

Aprobar las planillas de medición de los certificados de las obras de ingeniería de la Dirección General.

Controlar y realizar el seguimiento presupuestario y financiero de los proyectos de inversión de la Gerencia Operativa.

Colaborar con las áreas correspondientes en la elaboración de la documentación técnica y administrativa necesaria para efectuar los llamados a licitación.

Elaborar los términos de referencia de estudios específicos y establecer los criterios para la selección y contratación de terceros.

5.2.4 GERENCIA OPERATIVA OBRAS HIDRÁULICAS

Descripción de Acciones

Controlar y fiscalizar obras hidráulicas con financiamiento externo, en coordinación con las áreas competentes.

Intervenir en el seguimiento y conclusión de las obras de captación y las obras del plan hidráulico.

Inspeccionar las obras hidráulicas en ejecución.

Sustituido por Art. 1 del Decreto Nº 384-2018, BOCBA: 5509 del 29/11/2018. Vigencia: a partir del 15/11/2018.

5.4 DIRECCIÓN GENERAL INFRAESTRUCTURA GUBERNAMENTAL

Descripción de Responsabilidades Primarias

Ejecutar y ejercer la inspección de obra 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 señalética entre otros, de los edificios existentes, a ser construidos por la Dirección General o alquilados a terceros, en coordinación con las áreas competentes.

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

Ejecutar las obras definidas por la Dirección General de Relocalización y Gestión Integral de Edificios del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Supervisar la entrega de los documentos al área encargada de los archivos de proyectos y documentos de construcción.

Confeccionar los pliegos de especificaciones técnicas de los proyectos a su cargo.

Proyectar, ejecutar y realizar la inspección de obra de las obras transferidas por reparticiones del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires al Ministerio de Desarrollo Urbano y Transporte.

Sustituido por Art. 1 del Decreto Nº 366-2018, BOCBA: 5503 del 21/11/2018. Vigencia: a partir del 01/11/2018.

5.3.1 GERENCIA OPERATIVA DE INSPECCIÓN DE OBRAS EXTERNAS

Descripción de Acciones

Administrar, ejecutar y controlar técnica y administrativamente la construcción de obras encomendadas por otros Ministerios.

Colaborar con las áreas correspondientes en la elaboración de la documentación técnica y administrativa para la ejecución de obras de otros ministerios

Sustituido por Art. 1 del Decreto Nº 384-2018, BOCBA: 5509 del 29/11/2018. Vigencia: a partir del 15/11/2018.

5.5 DIRECCIÓN GENERAL OBRAS DE INFRAESTRUCTURA URBANA

Descripción de Responsabilidades Primarias

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

Supervisar, ejecutar y controlar la construcción de infraestructura concerniente al subterráneo encomendadas por SBASE, previstas en el Plan Plurianual de Inversiones del Ministerio de Desarrollo Urbano y Transporte.

Participar en la planificación de las redes de infraestructura subterráneas, propiedad del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, para el ordenamiento de las redes de tendido aéreas y subterráneas existentes.

Intervenir en la planificación y ejecución de obras en el espacio público, en coordinación con las áreas competentes.

Sustituido por Art. 1 del Decreto Nº 366-2018, BOCBA: 5503 del 21/11/2018. Vigencia: a partir del 01/11/2018.

5.3.2 GERENCIA OPERATIVA OBRAS DE INFRAESTRUCTURA EN EL ESPACIO PÚBLICO

Descripción de Acciones

Planificar, diseñar, formular, evaluar y coordinar técnicamente los proyectos sobre la infraestructura vial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Planificar, coordinar y controlar los proveedores, asesores, especialistas contratados a efectos de diseñar proyectos viales.

Confeccionar las partes técnicas de los pliegos de licitaciones referidos a proyectos sobre la infraestructura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Sustituido por Art. 1 del Decreto Nº 384-2018, BOCBA: 5509 del 29/11/2018. Vigencia: a partir del 15/11/2018.

6 SUBSECRETARÍA DE PROYECTOS

Descripción de Responsabilidades Primarias

Identificar los desequilibrios territoriales y oportunidades de intervención para el desarrollo urbano de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, de acuerdo a los lineamientos establecidos en la normativa 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.

Coordinar la provisión de la documentación técnica 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 coordinación con otras jurisdicciones relacionadas con la problemática metropolitana.

6.1 DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS DE ARQUITECTURA

Descripción de Responsabilidades Primarias

Proyectar, programar y supervisar la elaboración de 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.

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

Supervisar la elaboración del 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.

Supervisar la entrega de los documentos al área encargada de los archivos, incluyendo los archivos del o los proyectos y documentos de construcción.

Sustituido por Art. 1 del Decreto Nº 366-2018, BOCBA: 5503 del 21/11/2018. Vigencia: a partir del 01/11/2018.

6.1.1 GERENCIA OPERATIVA PROYECTO Y DOCUMENTACIÓN DE ARQUITECTURA

Descripción de Acciones

Planificar, diseñar, formular y coordinar técnicamente las tareas de las distintas unidades involucradas en la documentación gráfica de los proyectos de arquitectura.

Efectuar la planificación y control sobre asesorías, equipos de trabajo, fechas de entrega, sistemas de registro gráfico, normativas y aprobaciones técnicas referidos a los proyectos de arquitectura de su incumbencia.

6.1.2 GERENCIA OPERATIVA DE GESTIÓN DE PROYECTOS

Descripción de Acciones

Planificar, diseñar, formular y coordinar técnicamente las tareas de los proyectos de arquitectura.

Planificar, coordinar y controlar los proveedores, asesores, especialistas contratados a efectos de diseñar proyectos edilicios.

Participar en audiencias públicas referidas a los proyectos de su competencia.

Efectuar los relevamientos preliminares de antecedentes, de interferencias, de emplazamiento, etc.

Sustituido por Art. 1 del Decreto Nº 384-2018, BOCBA: 5509 del 29/11/2018. Vigencia: a partir del 15/11/2018.

6.2 DIRECCIÓN GENERAL ANTROPOLOGÍA URBANA

Descripción de Responsabilidades Primarias

Detectar las necesidades e intereses de los ciudadanos en su vinculación con el espacio urbano y producir las variables socioculturales para el desarrollo de proyectos urbanos y/o de arquitectura.

Establecer los lineamientos para la producción de indicadores de control del impacto social de los proyectos urbanos y de arquitectura.

Promover el desarrollo de proyectos sostenibles con enfoque a la innovación en la percepción, los comportamientos y los hábitos de los usuarios de los proyectos.

Promover la participación activa y directa de los vecinos en la planificación y diseño de proyectos urbanos y de arquitectura.

Evaluar oportunidades de proyectos y desarrollar soluciones a los problemas urbanos, a partir de la participación activa de los ciudadanos.

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, en coordinación con las áreas competentes.

Sustituido por Art. 1 del Decreto Nº 366-2018, BOCBA: 5503 del 21/11/2018. Vigencia: a partir del 01/11/2018.

6.3.1 GERENCIA OPERATIVA RELACIONES CON LA COMUNIDAD

Descripción de Acciones

Intervenir en la relación con actores comunales, institucionales y organizaciones de la sociedad civil para lograr la gestión de escenarios de consenso social acerca de los proyectos urbanos.

Analizar y proponer mejoras en los proyectos del Ministerio de acuerdo a la información obtenida de demandas ciudadanas, y llevar a cabo acciones que promuevan la participación comunitaria y la transparencia de los proyectos urbanos y de arquitectura.

Prototipar y propiciar el diseño incremental, antes y/o durante la etapa de obra, para lograr el consenso con los actores intervinientes sobre las modificaciones de manera anticipada.

Detectar oportunidades de nuevos proyectos a través de la relación con organizaciones sociales, actores comunales e institucionales y con los ciudadanos.

Coordinar la participación de la Subsecretaría de Proyectos en las audiencias públicas relacionadas con sus competencias.

Producir los indicadores de control del impacto social de los proyectos urbanos y de arquitectura.