

JEFE DE GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES
SUBSECRETARÍA DE CONTENIDOS
PRIMEROS NIVELES

FECHA APROBACIÓN

DTO.

No

BOL. OFICIAL

SUBSECRETARÍA

A- JEFE DE GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES

CONTENIDOS

DIRECCIÓN GENERAL

PLANIFICACIÓN
COMUNICACIONAL

CONTENIDOS Y
MARCAS

EVENTOS DE
GOBIERNO

Sustituido por Art. 1 del Decreto N° 675-2016, BOCBA: 5038 del 02/01/2017. Vigencia: a partir del 01/01/2017.

SUBSECRETARÍA DE CONTENIDOS

1 DIRECCIÓN GENERAL PLANIFICACIÓN COMUNICACIONAL

Descripción de Responsabilidades Primarias

Definir los lineamientos discursivos para actos públicos del Poder Ejecutivo.

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

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

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

2 DIRECCIÓN GENERAL CONTENIDOS Y MARCAS

Descripción de Responsabilidades Primarias

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

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

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

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

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

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

3 DIRECCIÓN GENERAL EVENTOS DE GOBIERNO

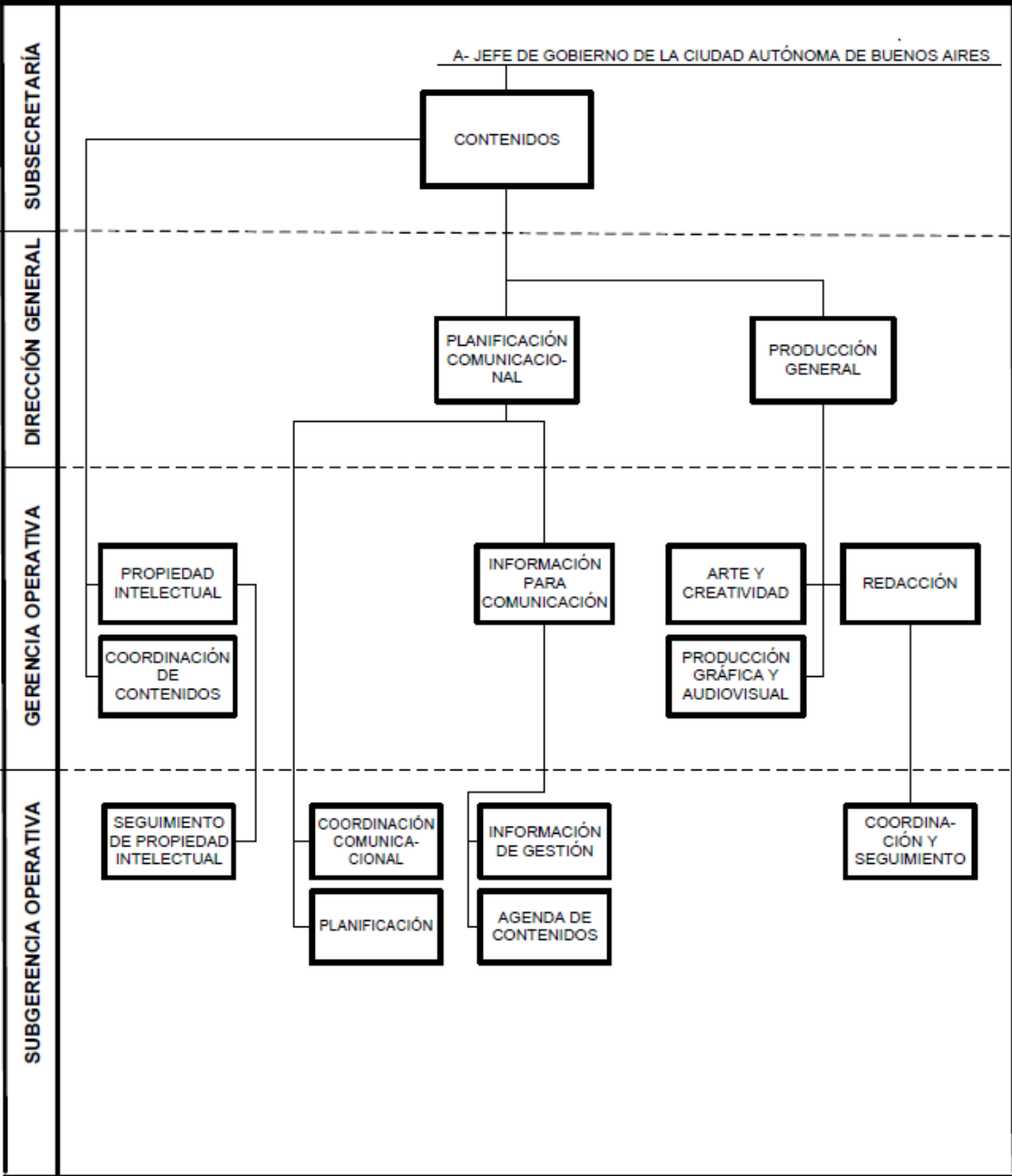
Descripción de Responsabilidades Primarias

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

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

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

JEFE DE GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES SUBSECRETARÍA DE CONTENIDOS DIRECCIONES GENERALES PLANIFICACIÓN COMUNICACIONAL; PRODUCCIÓN GENERAL	FECHA APROBACIÓN		
	DTO.	No	BOL. OFICIAL



Sustituido por Art. 1 del Decreto N° 440-2016, BOCBA: 4944 del 16/08/2016. Vigencia: a partir del 05/08/2016.
Nota al usuario: El art. 13 del Decreto N° 675-2016 BOCBA: 5038 del 02/01/2017 establece que los cargos del Régimen Gerencial existentes, permanecerán vigentes hasta tanto se apruebe la estructura orgánico funcional de dicho Régimen en cada jurisdicción.

SUBSECRETARÍA DE CONTENIDOS

1 GERENCIA OPERATIVA PROPIEDAD INTELECTUAL

Descripción de Acciones

Llevar adelante los procedimientos para registro y protección de derechos de propiedad intelectual del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Colaborar con las Direcciones Generales en el cumplimiento de la normativa referida a generación de contenidos para difusión.

1.1 SUBGERENCIA OPERATIVA SEGUIMIENTO DE PROPIEDAD INTELECTUAL

Descripción de Acciones

Desarrollar y ejecutar mecanismos de seguimiento que permitan a las Direcciones Generales evaluar el cumplimiento de la normativa vigente, aplicable a la generación de contenidos.

Definir las medidas tendientes a obtener la adecuada protección de la marca institucional y la identidad visual del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires frente al mal uso por parte de terceros.

Realizar el seguimiento de autorizaciones de uso de imagen en el marco de la generación de contenidos.

2 GERENCIA OPERATIVA COORDINACIÓN DE CONTENIDOS

Descripción de Acciones

Coordinar el trabajo de las Direcciones Generales para la generación de contenidos.

Colaborar en la administración de los recursos de la Subsecretaría y en la ejecución de los procesos de compras y contrataciones, en coordinación con la Dirección General Técnica y Administrativa de la Secretaría Legal y Técnica.

Recopilar la información para la elaboración de la planificación anual de la Subsecretaría de Contenidos y sus Direcciones Generales para remitirla a la Dirección General Técnica y Administrativa de la Secretaría Legal y Técnica.

3 DIRECCIÓN GENERAL PLANIFICACIÓN COMUNICACIONAL

3.1 SUBGERENCIA OPERATIVA COORDINACIÓN COMUNICACIONAL

Descripción de Acciones

Asesorar a los representantes del Poder Ejecutivo brindando herramientas comunicacionales para la difusión de contenidos.

Asesorar y articular de manera transversal con las reparticiones del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en la difusión de información de los actos de gobierno y los

servicios brindados a los ciudadanos.

3.2 SUBGERENCIA OPERATIVA PLANIFICACIÓN

Descripción de Acciones

Desarrollar las investigaciones de contenidos relevantes para las acciones de gobierno y conferencias de prensa del Jefe de Gobierno, Ministros y voceros del Poder Ejecutivo.

Implementar lo planificado por la Gerencia Operativa Información para Comunicación sobre el contenido discursivo de acuerdo con la agenda institucional del Jefe de Gobierno, Ministros y voceros del Poder Ejecutivo.

3.3 GERENCIA OPERATIVA INFORMACIÓN PARA COMUNICACIÓN

Descripción de Acciones

Administrar y distribuir la información recopilada por la Subgerencia Operativa Información de Gestión, sobre las actividades de las reparticiones del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y de actividades no vinculadas al Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires que resultan relevantes para la creación de contenidos para su comunicación a los ciudadanos.

Gestionar la información para dar respuesta a los requerimientos de las reparticiones del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires intervinientes en el proceso de comunicación.

Coordinar las actividades de las reparticiones del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en materia de contenido discursivo.

Planificar y definir los lineamientos y supervisar el análisis de los contenidos discursivos en asuntos de carácter institucional.

3.3.1 SUBGERENCIA OPERATIVA INFORMACIÓN DE GESTIÓN

Descripción de Acciones

Recopilar, organizar y analizar información relevante para los ciudadanos sobre proyectos, programas y actividades de las reparticiones del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Generar y distribuir informes técnicos a las reparticiones del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires sobre información de gestión.

3.3.2 SUBGERENCIA OPERATIVA AGENDA DE CONTENIDOS

Descripción de Acciones

Generar una agenda de contenidos sistematizada, con hitos de gestión de las reparticiones del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Analizar y seleccionar la información recopilada por la Subgerencia Operativa Información de Gestión, para identificar los temas relevantes de gestión, a incluir en la agenda de contenidos.

Realizar una selección de contenidos relevantes de la actualidad nacional e internacional ordenados cronológicamente para la definición de la estrategia de contenidos de comunicación y complementar la agenda de contenidos.

4 DIRECCIÓN GENERAL PRODUCCIÓN GENERAL

4.1 GERENCIA OPERATIVA ARTE Y CREATIVIDAD

Descripción de Acciones

Colaborar en la definición de los lineamientos estéticos de las piezas gráficas, multimediales y audiovisuales, requeridas a la Dirección General por la Dirección General de Contenidos y Marcas, la Dirección General Eventos de Gobierno o por la Subsecretaría de Comunicación.

Generar ideas creativas, soportes y canales de comunicación funcionales a los requerimientos de la Dirección General, para proponer a la Gerencia Operativa Producción Gráfica y Audiovisual y a la Gerencia Operativa Redacción, lineamientos que fortalezcan el impacto de sus acciones en los ciudadanos.

Colaborar con las reparticiones del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con competencia en materia de comunicación, en la generación de ideas innovadoras.

Gestionar el funcionamiento del banco de imágenes y contenidos audiovisuales.

4.2 GERENCIA OPERATIVA PRODUCCIÓN GRÁFICA Y AUDIOVISUAL

Descripción de Acciones

Diseñar el plan de producción, incluyendo la elaboración de los guiones técnicos y de rodaje, la selección de los actores, la localización, la escenografía, la musicalización, la utilería, el vestuario y los equipos, y determinar los recursos técnicos y artísticos para la generación de los contenidos de comunicación.

Coordinar y ejecutar las actividades de grabación, filmación y fotografía, de acuerdo con lo previsto en el guión técnico y de rodaje para generar el material audiovisual primario.

Editar y seleccionar el material producido de acuerdo con las necesidades de comunicación de las reparticiones del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y desarrollar las tareas de procesamiento, montaje, digitalización y volcado de imágenes a través de efectos digitales para completar la pieza gráfica, multimedial o audiovisual definitiva.

4.3 GERENCIA OPERATIVA REDACCIÓN

Descripción de Acciones

Definir la estrategia de redacción de las campañas gráficas y audiovisuales, determinando el lenguaje, el estilo y el público destinatario de los mensajes de las piezas gráficas producidas en el área.

Crear contenidos de redacción para las reparticiones del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires a las que se les brinda soporte para integrarlos en las piezas de vía pública, revistas, diarios, radio, televisión, banners, zócalos, barridas, publicidades no tradicionales, volantes y materiales web, entre otros.

Controlar la redacción del material producido en el marco de campañas de contenidos para comunicación de acuerdo a lo definido por la Dirección General Contenidos y Marcas.

Coordinar con la Dirección General Planificación Comunicacional las necesidades de información para las campañas de comunicación.

4.3.1 SUBGERENCIA OPERATIVA COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO

Descripción de Acciones

Planificar y elaborar el cronograma de producciones atendiendo a los requerimientos de las Gerencias Operativas Producción Gráfica y Audiovisual, Arte y Creatividad, y Redacción, para campañas publicitarias de actos de Gobierno.

Realizar el seguimiento y formular recomendaciones de producciones realizadas en el marco de campañas de comunicación del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Gestionar en coordinación con la Subsecretaría la obtención de los derechos en el marco de la generación de contenidos para comunicación.

5 DIRECCIÓN GENERAL CONTENIDOS Y MARCAS

5.1 GERENCIA OPERATIVA CONTENIDOS ESTRATÉGICOS

Descripción de acciones

Entender en el diseño y utilización de las marcas e identidad visual del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Intervenir en el diseño e implementación de las acciones de difusión del plan general de gobierno, en coordinación con la Subsecretaría de Comunicación y la Secretaría de Medios.

Participar en la definición de los ejes relevantes de contenidos para comunicación del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con la Dirección General Planificación Comunicacional.

5.1.1 SUBGERENCIA OPERATIVA DIFUSIÓN DE CONTENIDOS

Descripción de acciones

Brindar asistencia en el diseño y planificación anual de la estrategia de contenidos para medios, en coordinación con la Secretaría de Medios.

Proponer estrategias de medios y canales de difusión, en función del análisis del objetivo comunicacional.

Realizar el seguimiento de la difusión de los contenidos de las campañas en los medios y canales de comunicación.

5.1.2 SUBGERENCIA OPERATIVA IDENTIDAD VISUAL

Descripción de acciones

Asesorar a las reparticiones del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en la aplicación de estilos y estética.

Asesorar en el uso del manual de marca de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y la utilización de la marca ciudad por las reparticiones del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Intervenir en la creación de marcas solicitadas por las reparticiones del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.

5.2 GERENCIA OPERATIVA CONTENIDOS DE RELEVANCIA SOCIAL

Descripción de acciones

Analizar las necesidades comunicacionales de las reparticiones del Gobierno de la Ciudad

Autónoma de Buenos Aires en materia de asuntos de relevancia social.

Definir los contenidos de comunicación con relevancia social, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la estrategia general de contenidos del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con las áreas competentes.

Colaborar en la planificación anual de las campañas a realizarse en materia de asuntos de relevancia social, considerando la estrategia definida por la Gerencia Operativa Contenidos Estratégicos.

5.2.1 SUBGERENCIA OPERATIVA CONTENIDOS PARA SEGURIDAD, EDUCACIÓN, SALUD Y RELEVANCIA SOCIAL

Descripción de acciones

Establecer canales de contacto y asistencia diaria con las reparticiones del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para relevar los requerimientos de contenidos para comunicación en materia de seguridad, educación, salud y relevancia social.

Gestionar los requerimientos de las reparticiones del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para la generación de contenidos de las reparticiones del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires de acuerdo con las necesidades de la Gerencia Operativa Contenidos de Relevancia Social.

Participar en el diseño y elaboración del contenido creativo, el cronograma de trabajo y producción para la ejecución de las campañas de publicidad de las reparticiones del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, de acuerdo con las necesidades de la Gerencia Operativa Contenidos de Relevancia Social.

5.3 GERENCIA OPERATIVA CONTENIDOS PARA ESCALA HUMANA

Descripción de acciones

Analizar las necesidades comunicacionales de las reparticiones del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en materia de infraestructura, movilidad e higiene.

Definir los contenidos de comunicación en materia de infraestructura, movilidad e higiene, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la estrategia general de contenidos del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con las áreas competentes.

Colaborar en la planificación anual de las campañas a realizarse en materia de infraestructura y movilidad, considerando la estrategia definida por la Gerencia Operativa Contenidos Estratégicos.

5.3.1 SUBGERENCIA OPERATIVA CONTENIDOS PARA INFRAESTRUCTURA, MOVILIDAD E HIGIENE

Descripción de acciones

Gestionar los requerimientos de las reparticiones del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para la generación de contenidos de las reparticiones del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en materia de infraestructura, movilidad e higiene.

Establecer canales de contacto y asistencia diaria con las reparticiones del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para relevar los requerimientos de contenidos para comunicación, de acuerdo con las necesidades de la Gerencia Operativa Contenidos para Escala Humana

Participar en el diseño y elaboración del contenido creativo, el cronograma de trabajo y producción para la ejecución de las campañas de publicidad de las reparticiones del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires que fueran requeridas por la Gerencia Operativa Contenidos para Escala Humana.

5.4 GERENCIA OPERATIVA CONTENIDOS CULTURALES, BIENESTAR Y DEPORTE

Descripción de acciones

Analizar las necesidades comunicacionales de las reparticiones del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en materia de asuntos culturales, bienestar y deporte.

Definir los contenidos relevantes en materia de asuntos culturales, bienestar y deporte, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Dirección General Contenidos y Marcas del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con las áreas competentes.

Colaborar en la planificación anual de las campañas a realizarse en materia de asuntos culturales, bienestar y deporte, considerando la estrategia definida por la Gerencia Operativa Contenidos Estratégicos.

6 DIRECCIÓN GENERAL EVENTOS DE GOBIERNO

6.1 GERENCIA OPERATIVA ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE EVENTOS

Descripción de Acciones

Realizar un relevamiento de los eventos realizados en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con y sin participación del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Analizar la conveniencia de la participación del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en la organización de eventos, estableciendo objetivos estratégicos.

Evaluar el impacto de los eventos con participación del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

6.1.1 SUBGERENCIA OPERATIVA INVESTIGACIÓN DE EVENTOS

Descripción de Acciones

Implementar metodologías cuantitativas y cualitativas de análisis para medir y analizar el impacto de los eventos.

Realizar relevamientos de los espacios de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para potenciales eventos del Jefe de Gobierno y el Poder Ejecutivo.

Proponer eventos a partir de las necesidades de las reparticiones del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

6.1.2 SUBGERENCIA OPERATIVA AGENDA DE EVENTOS

Descripción de Acciones

Generar una agenda de eventos a desarrollarse dentro de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Articular con instituciones y organismos públicos y privados para la obtención de información sobre la realización de eventos en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Informar a las reparticiones del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires sobre los eventos a realizarse en la Ciudad, con contenido relativo a su ámbito de competencias.

6.2 GERENCIA OPERATIVA PRESUPUESTO Y PLANIFICACIÓN DE EVENTOS

Descripción de Acciones

Analizar los aspectos presupuestarios relacionados con los eventos que organice la Dirección General.

Intervenir en la elaboración, seguimiento y en las modificaciones correspondientes del presupuesto anual de la Dirección General y en los procesos de ejecución presupuestaria, en coordinación con las áreas competentes.

Colaborar con los organismos e instituciones intervinientes en la organización de eventos que planifique la Dirección General, respecto de la obtención de los permisos necesarios para la celebración de eventos.

6.3 GERENCIA OPERATIVA LOGÍSTICA Y EJECUCIÓN DE EVENTOS

Descripción de Acciones

Coordinar la implementación de los eventos del Jefe de Gobierno y el Poder Ejecutivo.

Definir las necesidades de sonido, iluminación y audiovisuales a incorporar en los eventos donde participe el Jefe de Gobierno y el Poder Ejecutivo, brindando soporte técnico y logístico para su planificación y ejecución.

Coordinar las tareas relacionadas con el armado, celebración y desarme de los eventos del Jefe de Gobierno y del Poder Ejecutivo.

6.3.1 SUBGERENCIA OPERATIVA LOGÍSTICA DE EVENTOS

Descripción de Acciones

Efectuar la instalación y el acondicionamiento de elementos de sonido, iluminación y audiovisuales en los eventos en donde participe el Jefe de Gobierno y el Poder Ejecutivo.

Supervisar el funcionamiento del equipamiento técnico y realizar el mantenimiento preventivo correspondiente.

6.3.2 SUBGERENCIA OPERATIVA SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN DE EVENTOS

Descripción de Acciones

Analizar y definir las necesidades de equipamiento técnico para el desarrollo de los eventos en donde participe el Jefe de Gobierno y el Poder Ejecutivo.

Realizar el seguimiento del desarrollo de los eventos, identificando inconvenientes técnicos y desvíos respecto a la planificación de los mismos.

6.4 GERENCIA OPERATIVA ENLACE DE GABINETE

Descripción de Acciones

Planificar la ejecución de las reuniones de gabinete, proponiendo los espacios donde se llevarán a cabo y convocando a los asistentes según las necesidades de gestión.

Coordinar la logística y actividades para la celebración de las reuniones de gabinete, cuidando que las mismas guarden relación con los objetivos de gestión.

Proveer e implementar acciones coordinadas de apoyo para lograr efectividad en la realización de las reuniones de gabinete.