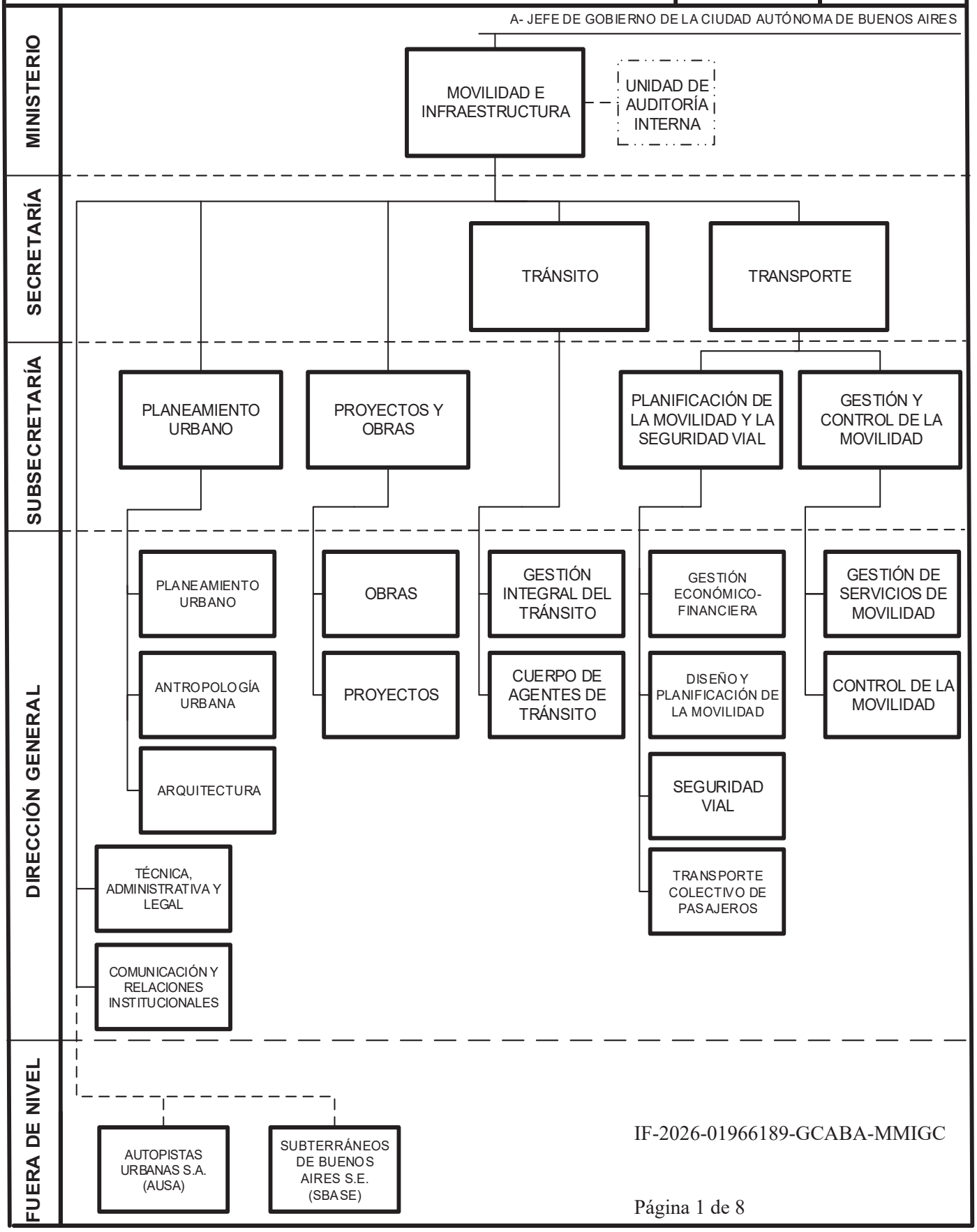
Sustituido por artículo 4° del Decreto 9/2026, publicado en el Boletín Oficial 7282 del 13/01/2026.
Vigencia: a partir del 1/01/2026.

JEFE DE GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES
MINISTERIO DE MOVILIDAD E INFRAESTRUCTURA
PRIMEROS NIVELES

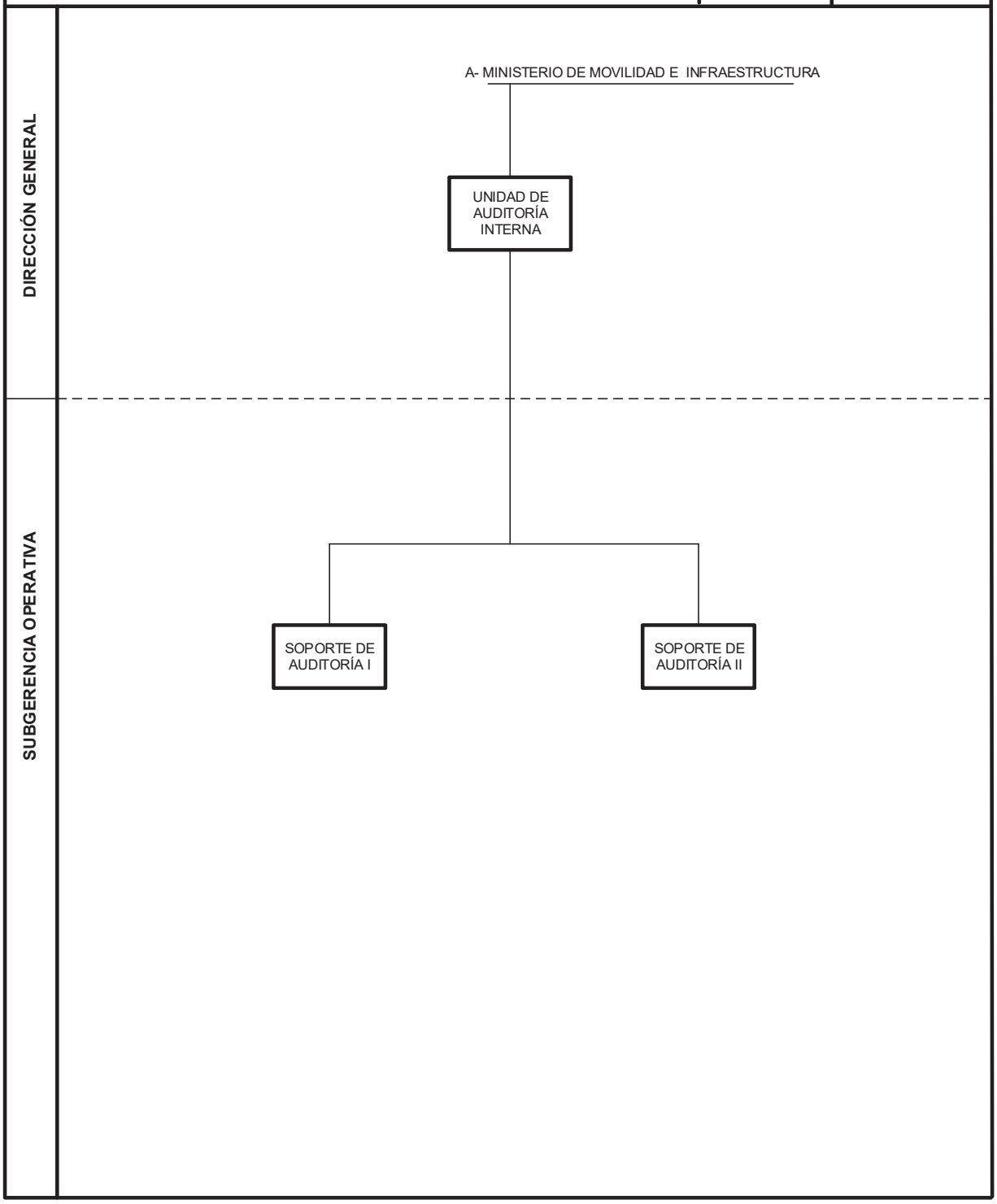
FECHA APROBACIÓN		
DTO.	No	BOL. OFICIAL



IF-2026-01966189-GCABA-MMIGC

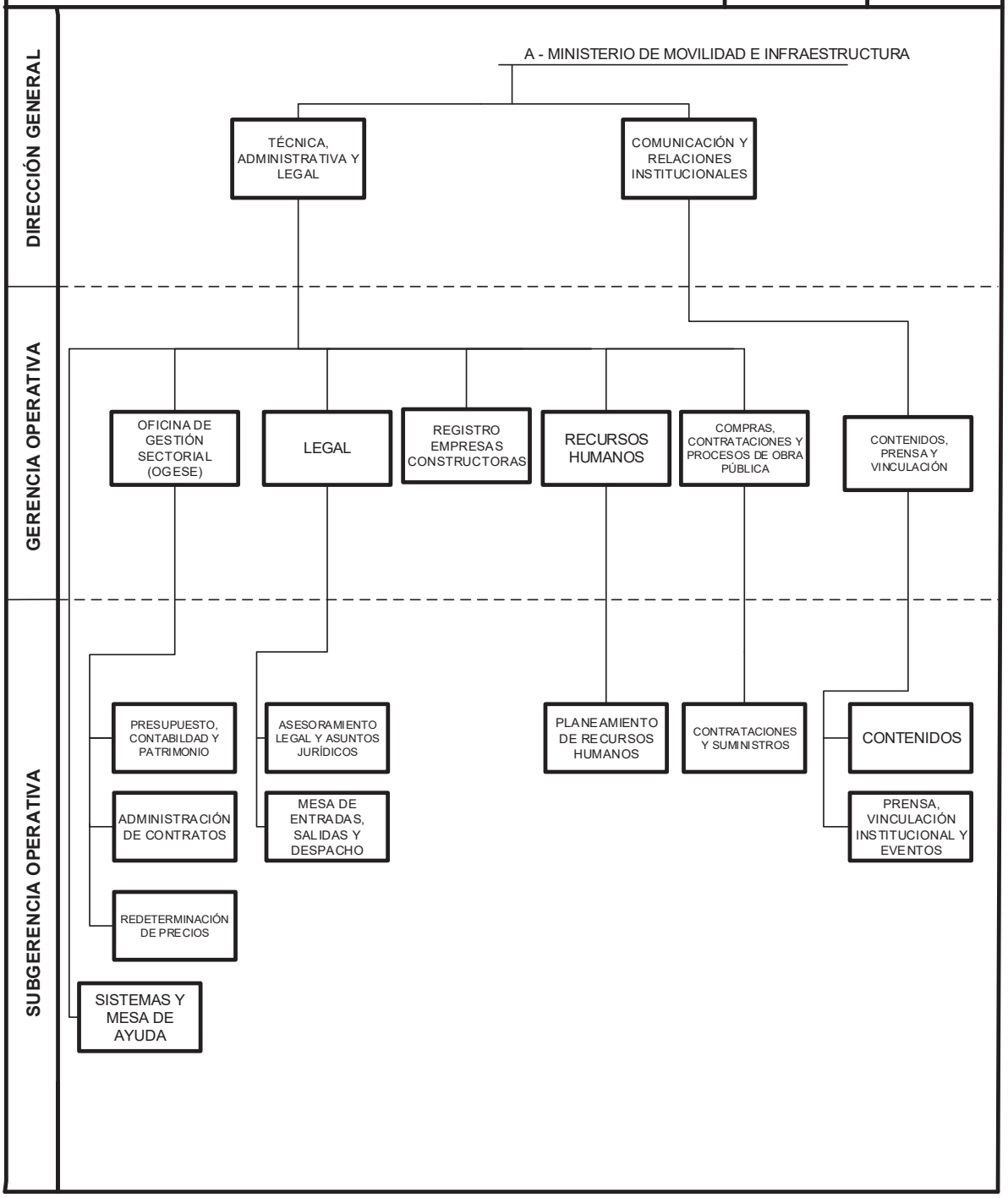
JEFE DE GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES
MINISTERIO DE MOVILIDAD INFRAESTRUCTURA
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

FECHA APROBACIÓN		
DTO.	No	BOL. OFICIAL



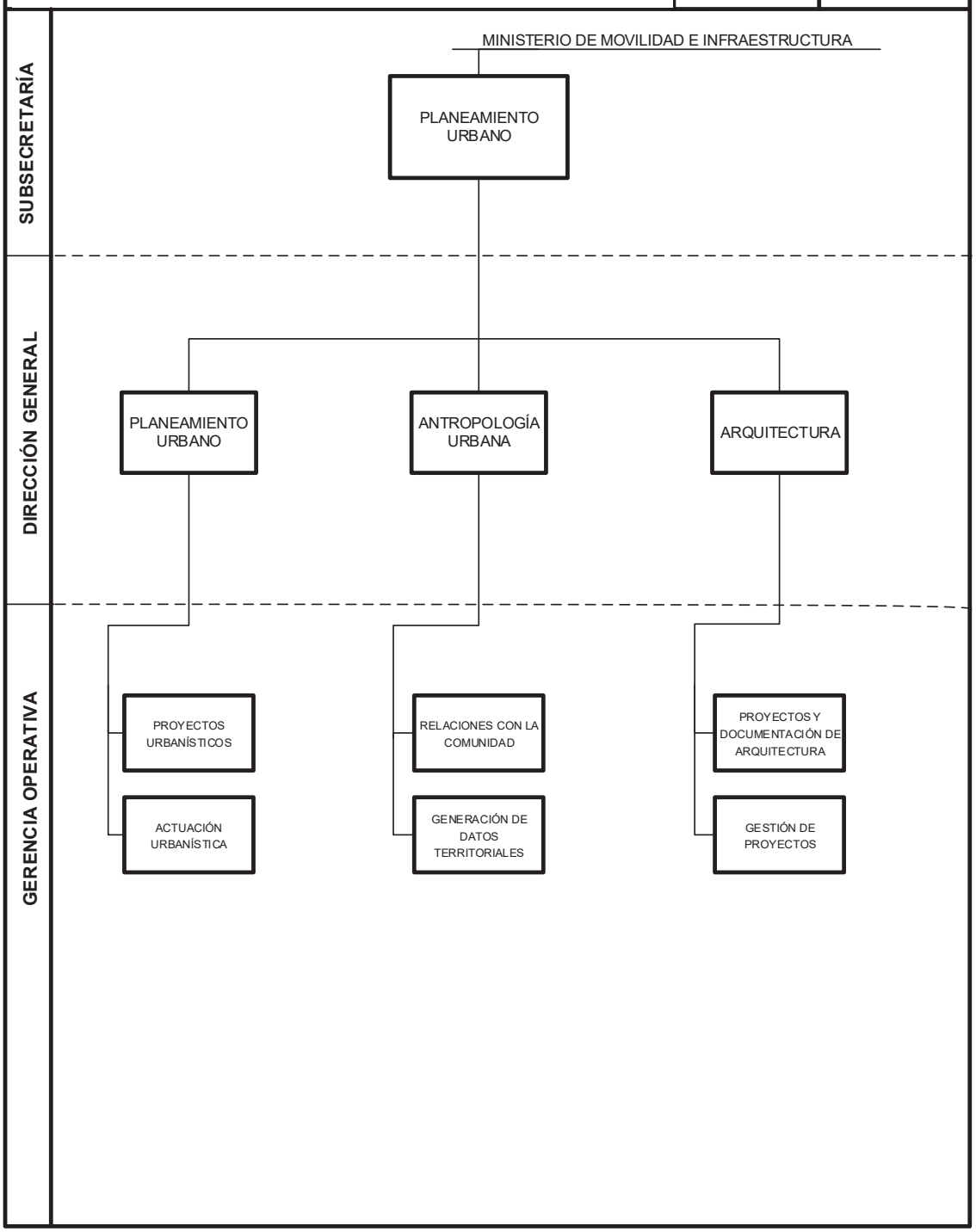
JEFE DE GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES
MINISTERIO DE MOVILIDAD E INFRAESTRUCTURA
DIRECCIÓNES GENERALES: TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y LEGAL; COMUNICACIÓN Y RELACIONES INSTITUCIONALES

FECHA APROBACIÓN		
DTO.	No	BOL. OFICIAL



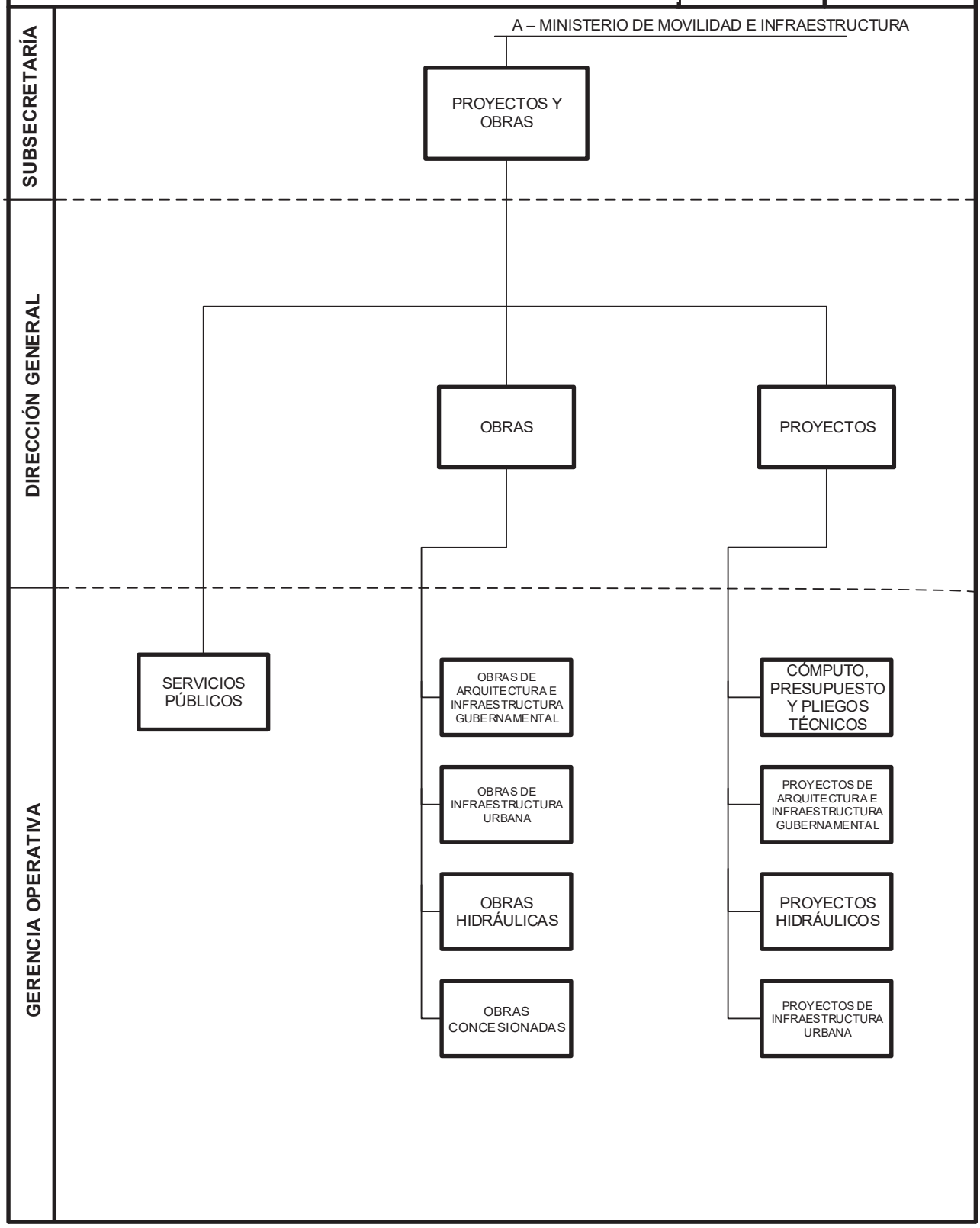
JEFE DE GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES
MINISTERIO DE MOVILIDAD E INFRAESTRUCTURA
SUBSECRETARÍA DE PLANEAMIENTO URBANO
DIRECCIONES GENERALES: PLANEAMIENTO URBANO; ANTROPOLOGÍA URBANA; ARQUITECTURA

FECHA APROBACIÓN			
DTO.	No	BOL. OFICIAL	



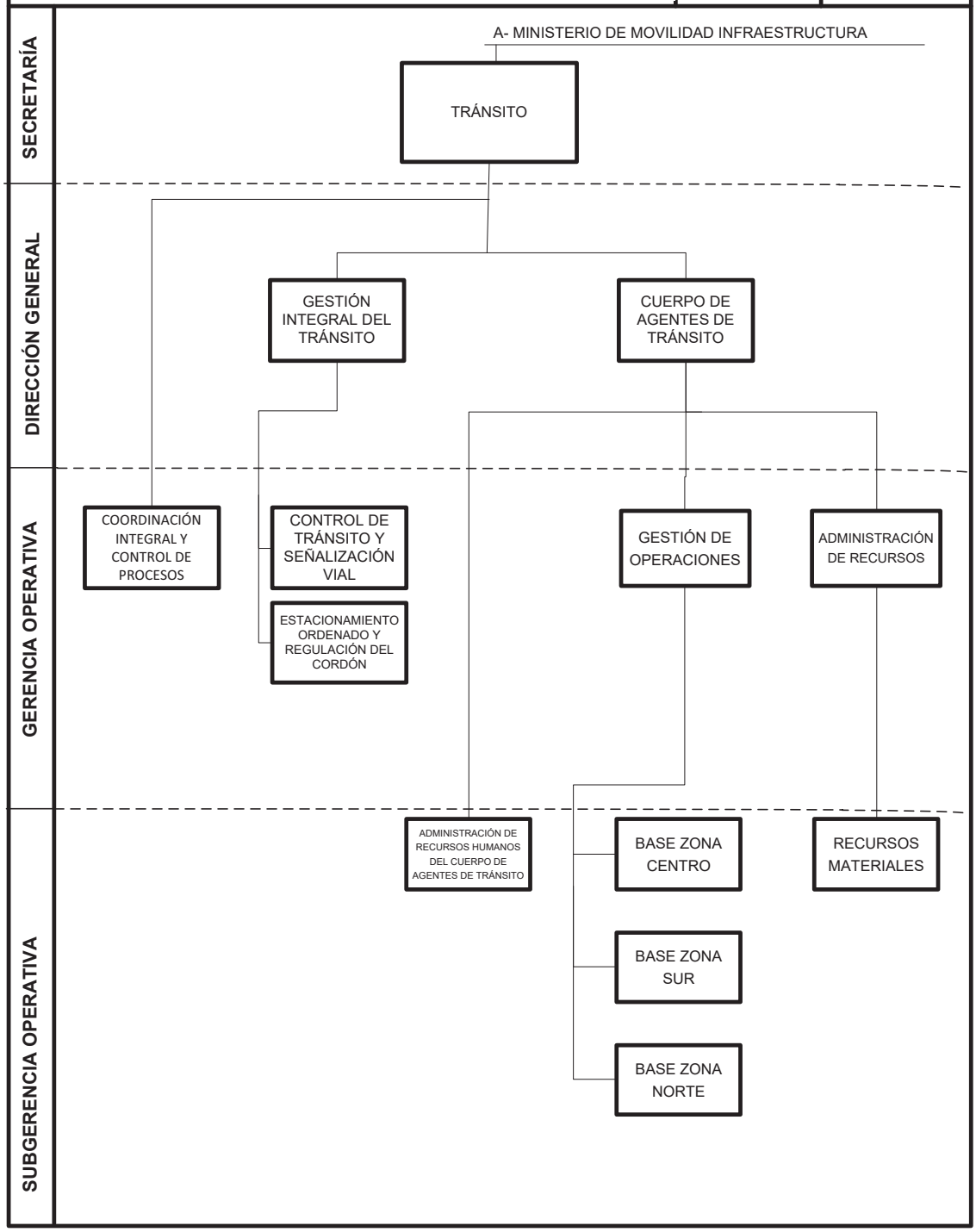
JEFE DE GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES
MINISTERIO DE MOVILIDAD E INFRAESTRUCTURA
SUBSECRETARÍA DE PROYECTOS Y OBRAS
DIRECCIONES GENERALES: OBRAS; PROYECTOS

FECHA APROBACIÓN			
DTO.	No	BOL. OFICIAL	



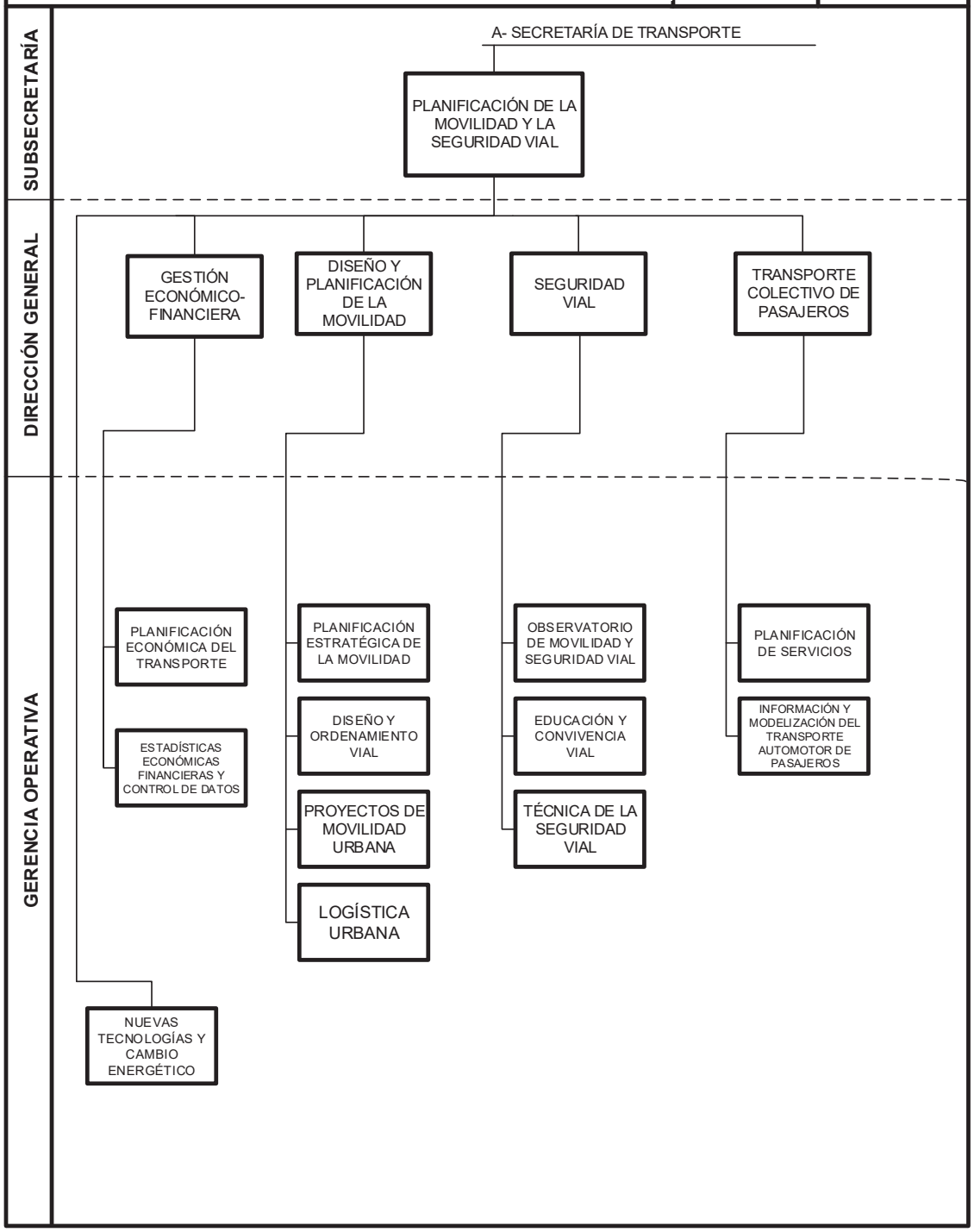
JEFE DE GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES
MINISTERIO DE MOVILIDAD E INFRAESTRUCTURA
SECRETARÍA DE TRÁNSITO
DIRECCIÓNES GENERALES: GESTIÓN INTEGRAL DEL TRÁNSITO; CUERPO DE AGENTES DE TRÁNSITO

FECHA APROBACIÓN			
DTO.	No	BOL. OFICIAL	



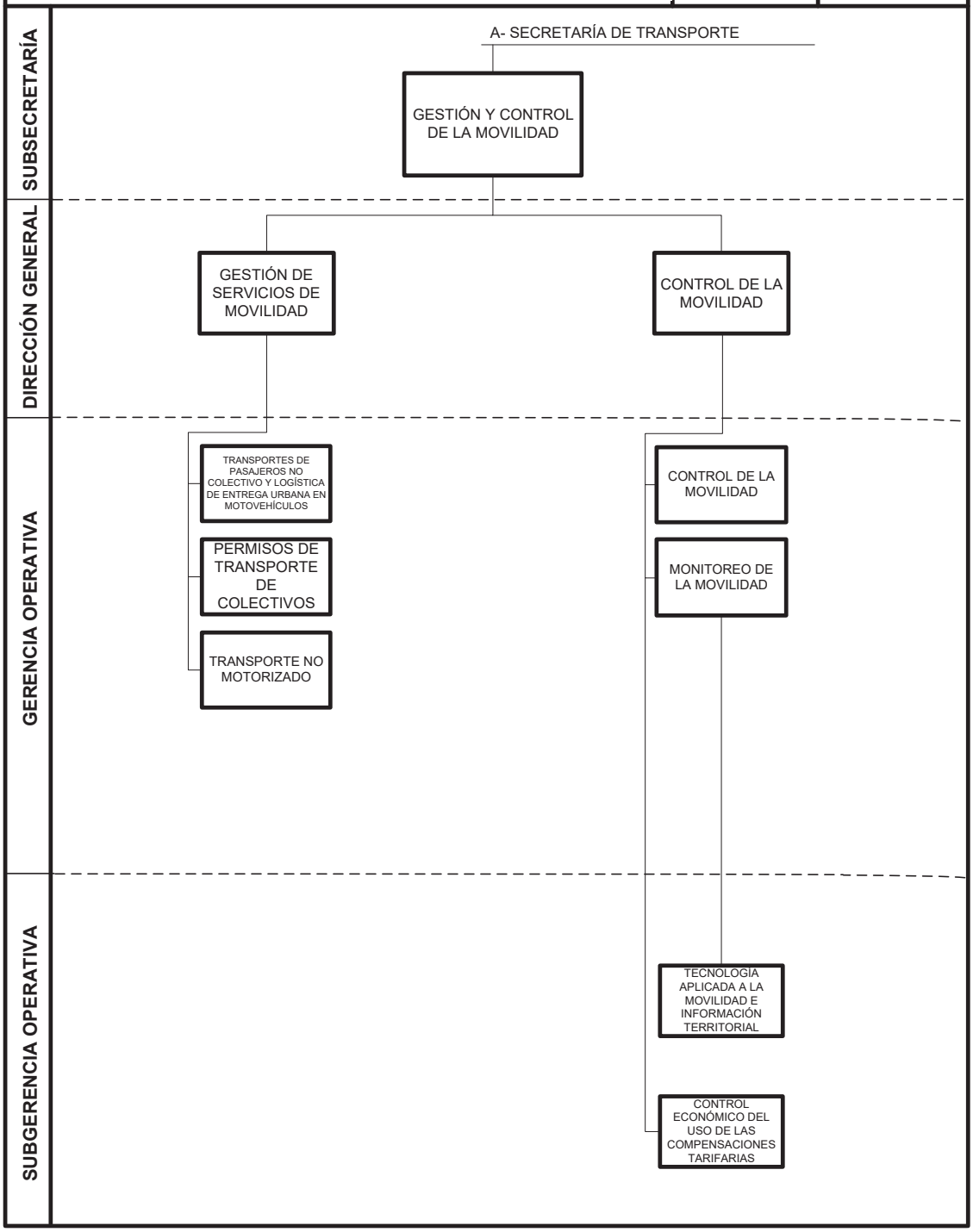
JEFE DE GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES
MINISTERIO DE MOVILIDAD E INFRAESTRUCTURA
SECRETARÍA DE TRANSPORTE
SUBSECRETARÍA PLANIFICACIÓN DE LA MOVILIDAD Y LA SEGURIDAD VIAL
DIRECCIONES GENERALES: GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA; DISEÑO Y PLANIFICACIÓN DE LA MOVILIDAD; SEGURIDAD VIAL; TRANSPORTE COLECTIVO DE PASAJEROS

FECHA APROBACIÓN			
DTO.	No	BOL. OFICIAL	



JEFE DE GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES
MINISTERIO DE MOVILIDAD E INFRAESTRUCTURA
SECRETARÍA DE TRANSPORTE
SUBSECRETARÍA GESTIÓN Y CONTROL DE LA MOVILIDAD
DIRECCIONES GENERALES: GESTIÓN DE SERVICIOS DE MOVILIDAD; CONTROL DE LA MOVILIDAD

FECHA APROBACIÓN			
DTO.	No	BOL. OFICIAL	



Sustituido por artículo 4° del Decreto 9/2026, publicado en el Boletín Oficial 7282 del 13/01/2026. Vigencia: a partir del 1/01/2026.

MINISTERIO DE MOVILIDAD E INFRAESTRUCTURA

1.1 UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

Descripción de Responsabilidades Primarias

Examinar en forma integral e integrada, mediante procedimientos programados y eventuales, las actividades que se llevan a cabo en el ámbito de la Jurisdicción, acorde con las normas de control interno dictadas por la Sindicatura General de la Ciudad de Buenos Aires y la autoridad de su Jurisdicción, evaluando la aplicación del criterio de economía, eficiencia y eficacia.

Elaborar el Plan Anual de auditoría interna de conformidad con las normas generales de control y auditoría interna y elevarlo a la autoridad superior y a la Sindicatura General de la Ciudad 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 la protección de la información y las medidas que aseguren su adecuada confidencialidad.

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

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

Evaluar el cumplimiento de pautas (políticas y normas) presupuestarias y su impacto en la gestión (planes y logros de objetivos).

Elaborar informes relacionados con las tareas efectuadas, sus resultados y recomendaciones y elevarlos a la autoridad competente y - cuando corresponda- a la Sindicatura General de la Ciudad de Buenos Aires.

Efectuar el seguimiento de las observaciones y recomendaciones e informar a la autoridad competente, a los sectores involucrados y a la Sindicatura General de la Ciudad de Buenos Aires sobre el avance de las acciones de corrección de observaciones y/o implementación de recomendaciones, y de los desvíos pendientes de subsanar.

Intervenir en la elaboración, adecuación e implementación de normas y procedimientos de control interno y de gestión.

1.1.1 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 este determine.

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

1.2 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.

Realizar la ejecución de las obras públicas viales, aprobadas por la autoridad de aplicación.

1.3 FUERA DE NIVEL SUBTERRÁNEOS DE BUENOS AIRES S.E. (SBASE)

Objetivos

Administrar, controlar, mantener, y expandir, la red de subterráneos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Coordinar con el Ministerio de Movilidad e Infraestructura las acciones destinadas a la integración del subterráneo con los demás medios de transporte de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

1.4 DIRECCIÓN GENERAL TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y LEGAL

Descripción de Responsabilidades Primarias

Asistir al Ministro en el diseño de la política presupuestaria del Ministerio y la Unidad de Auditoría Interna, elaborar el anteproyecto de presupuesto para su elevación al Ministro, y programar la ejecución y las modificaciones que se proyecten durante el ejercicio, controlando su cumplimiento.

Asesorar al Ministro de Movilidad e Infraestructura en los aspectos técnicos legales, de gestión, de anteproyectos y proyectos de actos administrativos correspondientes al Ministerio y sus dependencias.

Entender en las acciones de gestión administrativa, de registros, sistematización de datos y

aprovechamiento de recursos humanos del Ministerio.

Brindar la intervención del servicio jurídico permanente de todas las áreas del Ministerio y en los casos que conforme a la normativa vigente corresponda.

Elaborar anteproyectos de resoluciones, disposiciones y demás actos administrativos del Ministerio.

Entender en la gestión económica financiera, patrimonial y contable del Ministerio.

Intervenir en las consultas e informes técnicos que requieran las diferentes áreas del Ministerio.

Supervisar los procesos de compras y licitaciones del Ministerio.

Actuar como Órgano Rector del Sistema de Obra Pública, respecto de las áreas de la Administración Central, organismos descentralizados, entidades autárquicas y las Comunas, en los términos de la Ley N° 6.246.

Administrar el Registro de Contratistas de Obra Pública.

Controlar y administrar el despacho de los asuntos del Ministerio y la operatoria de su mesa de entradas.

Intervenir en la elaboración, adecuación e implementación de normas y procedimientos relacionados con los asuntos del Ministerio.

Intervenir en la elaboración, instrumentación, gestión financiera y supervisión de convenios que suscriba el Ministro.

Dirigir y supervisar las actuaciones relativas a oficios judiciales y/o acciones de amparo u otros requerimientos de carácter judicial.

Planificar, administrar y controlar la aplicación de los recursos financieros del Ministerio, incluyendo el pago de sueldos, cargas sociales y otros costos relativos a la remuneración del personal, en coordinación con la Subsecretaría de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Hacienda y Finanzas.

Asegurar la implementación de los Programas y Acciones de Capital Humano para el personal enmarcado en la Ley Nº 471.

1.4.1 SUBGERENCIA OPERATIVA SISTEMAS Y MESA DE AYUDA

Descripción de Acciones

Coordinar e intervenir en la evaluación de los requerimientos y desarrollo de las herramientas informáticas, procesos y de comunicaciones para la Jurisdicción.

Participar en el desarrollo, implementación y mejora continua de los sistemas para la Dirección General y demás reparticiones de la Jurisdicción.

Asesorar a la Dirección General en todo lo relativo a sistemas de información y tecnologías.

Brindar soporte integral para el uso de la tecnología informática a las reparticiones de la Jurisdicción.

Realizar la instalación, actualización y mantenimiento de la infraestructura de redes y comunicaciones, aplicando los lineamientos y medidas estándares de acuerdo a niveles de

seguridad, física y lógica, 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 tecnológicos 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.

Actualizar el inventario de equipos y software de la Jurisdicción, en coordinación con la Subgerencia Operativa Contabilidad y Patrimonio.

Planificar y coordinar las tareas de capacitación y asesoramiento técnico e informático a las áreas de la Jurisdicción.

Administrar el sistema eléctrico afectado a la infraestructura informática de la Jurisdicción.

1.4.2 GERENCIA OPERATIVA OFICINA DE GESTIÓN SECTORIAL (OGESE)

Descripción de Acciones

Intervenir en el diseño de la política presupuestaria, coordinar la elaboración del anteproyecto del presupuesto anual de gastos y recursos, 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 Hacienda y Finanzas.

Intervenir en la elaboración, en el seguimiento de la evolución y en las modificaciones correspondientes del presupuesto anual del Ministerio de Movilidad e Infraestructura de acuerdo con la normativa vigente, y coordinar los procesos de ejecución presupuestaria.

Elaborar informes referentes al resultado de la gestión, ejecución presupuestaria y producción pública correspondiente a los programas y proyectos de la Jurisdicción.

Supervisar tareas contables, rendiciones de cuentas, y administrar los inventarios de bienes muebles y fijos de la Jurisdicción.

Formular la programación anual de la ejecución integral (física y financiera) del programa y las actividades, proyectos y obras que lo integran.

Efectuar el seguimiento trimestral de la ejecución física y financiera conforme la metodología establecida por la Dirección General Oficina de Gestión Pública y Presupuesto del Ministerio de Hacienda y Finanzas y elaborar los informes respectivos.

Coordinar y supervisar el control de la gestión de certificación de obras y servicios del Ministerio y en

los procesos de redeterminación de precios y/o readecuación de contratos.

Supervisar la ejecución presupuestaria de las obras públicas y servicios del Ministerio en sus diferentes etapas.

Supervisar los procesos de redeterminaciones y readecuaciones de precios y contratos y avance de obras.

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

1.4.2.1 SUBGERENCIA OPERATIVA PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y PATRIMONIO

Descripción de Acciones

Formular el anteproyecto de presupuesto de la Jurisdicción.

Programar la ejecución física y financiera del presupuesto anual.

Participar en la planificación de la ejecución presupuestaria, cartas compromisos y realizar su seguimiento y control en coordinación con la Dirección General de Evaluación del Gasto de Jefatura de Gabinete de Ministros.

Efectuar modificaciones presupuestarias según las solicitudes efectuadas por las Unidades Ejecutoras de programas.

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

Efectuar las cargas presupuestarias de Recursos Humanos y patrimoniales a programas.

Realizar el registro presupuestario de las contrataciones personales y del gasto derivado del cumplimiento de convenios de pasantías y asistencia técnica con universidades por parte de la Jurisdicción.

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

Asistir desde el aspecto presupuestario y financiero en los procesos de contrataciones.

Articular junto con la OGESE la intervención del Ministerio de Hacienda y Finanzas respecto de los contratos de obras plurianuales.

Realizar y supervisar la apertura de los procesos de contratación de obras públicas presupuestarias y físicas, en coordinación con la OGESE.

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

Coordinar las necesidades crediticias que permitan la optimización de los recursos económicos-financieros y plantear las modificaciones presupuestarias vinculadas con los procesos de contratación.

Autorizar en el Sistema Integrado de Gestión y Administración Financiera (SIGAF), Buenos Aires Compras (BAC) y en Buenos Aires Obras (BACO) las instancias preventivas y definitivas de los procesos de contrataciones.

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

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

Analizar las certificaciones de obra en su aspecto financiero y definir necesidades crediticias.

Emitir los formularios de devengamiento en SIGAF, correspondientes a las certificaciones de servicio, avance de obra, anticipos financieros y acopio de materiales y sus pertinentes redeterminaciones de precios.

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

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

Controlar e intervenir en la solicitud y rendiciones de las cajas chicas comunes, cajas chicas especiales, fondos con cumplimiento del régimen de compras y contrataciones y reintegro de gastos de las reparticiones dependientes, de acuerdo con lo normado por el Órgano Rector.

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, así como en lo referido a pasajes y viáticos.

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

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

1.4.2.2 SUBGERENCIA OPERATIVA ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS

Descripción de Acciones

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.

Asegurar la realización de las comprobaciones necesarias en 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 y Servicios, y su respectiva documentación respaldatoria, previo a la agregación de la certificación conformada y coordinar la gestión de pago de los certificados.

Verificar que los planes de trabajo se correspondan con la certificación aprobada y tramitada para el

pago.

Analizar y convalidar la información básica para el cálculo de los balances de economías y demasías como así también las ampliaciones de plazo, de acuerdo a lo establecido en los pliegos licitatorios, planes de trabajo y la normativa vigente, tanto de servicio como obra.

Analizar y convalidar la información de base para gastos improductivos, neutralizaciones, rescisiones, actas acuerdo, multas, y cualquier modificación de la obra, de acuerdo a la normativa vigente.

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.

Verificar y convalidar las liquidaciones finales de obra pública, recepciones provisorias y definitivas de obras para su posterior aprobación mediante acto administrativo y devolución de fondo de reparo, en cumplimiento de lo establecido en los pliegos licitatorios.

Participar en la elaboración de los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas de los procesos de contratación impulsados por las reparticiones de la Jurisdicción, de acuerdo a la normativa correspondiente y en concordancia con lo planteado para la obra/ servicio en lo referente a certificación, plazos, pagos, penalidades y recepciones.

Intervenir en los proyectos de actos administrativos para la aplicación de las penalidades contractuales previstas en la Ley N° 2.095 por parte del titular de la Unidad Operativa de Adquisiciones.

Intervenir en el control del régimen de penalidades aplicable en los proyectos de pliegos relacionadas con obra pública.

Colaborar y asistir a las áreas técnicas en el proceso administrativo de la ejecución de obra, interviniendo en la elaboración de proyectos de aplicación de multas y penalidades, como así también en el cálculo de las mismas.

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.

Supervisar, desde la etapa previa a la contratación hasta su finalización, la tramitación de los procesos de obras públicas que se efectúen desde el Ministerio y asistir en la aclaración e interpretación de normas de Obra Pública.

1.4.2.3 SUBGERENCIA OPERATIVA REDETERMINACIÓN DE PRECIOS

Descripción de Acciones

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

Coordinar y gestionar los expedientes generados por la Dirección General Redeterminación de Precios dependiente del Ministerio de Hacienda y Finanzas en base a la documentación solicitada

previo a la aprobación de los nuevos precios.

Analizar las presentaciones realizadas por los contratistas respecto de redeterminaciones de precios provisorias o definitivas y en las readecuaciones de contratos celebrados bajo el régimen de Obra Pública y Servicios.

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

Verificar, analizar y convalidar los índices de precios y las estructuras de costos de los análisis de precios de los contratos, tanto de servicios como de obra pública, para luego compilar y registrar.

Elaborar la información de las actas acuerdo de redeterminación definitiva de precios en relación a la ejecución y faltantes de obra respecto de los nuevos precios analizados y readecuación del plan de trabajos y curva de inversión.

Verificar la documentación respaldatoria, y convalidar la información de base de acuerdo a la normativa vigente.

Coordinar y gestionar la firma del acta acuerdo entre contratista y autoridad competente.

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

1.4.3 GERENCIA OPERATIVA LEGAL

Descripción de Acciones

Asesorar al Ministro de Movilidad e Infraestructura, Secretarios, Subsecretarios, Directores Generales y los organismos Fuera de Nivel que se encuentren bajo su dependencia, en los aspectos técnicos jurídicos de sus actuaciones administrativas y verificar su encuadre en las normas y reglamentaciones vigentes.

Colaborar en las consultas e informes técnicos que requieran las diferentes áreas del Ministerio.

Administrar el despacho de la Jurisdicción y la operatoria de la mesa de entradas, salidas y archivo.

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

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

Realizar las gestiones para la publicación en el Boletín Oficial de los actos administrativos emitidos por el Ministerio y verificar su publicación.

Controlar y suscribir el informe jurídico previo a la suscripción de los actos administrativos, sin perjuicio de los asuntos de competencia exclusiva de la Procuración General.

Supervisar la tramitación de las actuaciones relativas a oficios judiciales y/o acciones de amparo u otros requerimientos de carácter judiciales.

Analizar y asesorar en los aspectos técnico-legales en la gestión de proyectos y anteproyectos de normas jurídicas, actos administrativos, contratos y convenios relativos a las competencias de la jurisdicción, conforme la normativa vigente.

Supervisar la tramitación y el seguimiento de sumarios administrativos dentro de la Jurisdicción.

Supervisar la confección de las cédulas de notificación.

Establecer las pautas de revisión de documentación que se remite para la firma de los funcionarios del Ministerio, realizando el control de legalidad correspondiente.

Supervisar la redacción de los convenios celebrados por el Ministerio y registrarlos ante la Dirección General Escribanía General dependiente de la Secretaría Legal y Técnica.

Asesorar a las reparticiones de la Jurisdicción en la normativa aplicable en los procesos de compras y contrataciones en materia de bienes y servicios y obras públicas.

Asesorar en la Gerencia Operativa Compras y Contrataciones Obras en el proceso de elaboración de los dictámenes de evaluaciones y adjudicaciones.

Asistir a la Dirección General, órgano rector de la Ley 6.246, en la elaboración, aclaración e interpretación de normas de Obra Pública de la Ciudad de Buenos Aires.

Intervenir en la elaboración o suscripción del informe o dictamen jurídico previo, en los procesos de contrataciones.

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

Asistir en el desarrollo de las acciones que se ejerzan en representación y/o patrocinio del Ministerio con apoyo de las diversas áreas, en los asuntos judiciales, extrajudiciales y administrativos, en coordinación con la Procuración General

Tramitar sumarios dentro de la Jurisdicción.

1.4.3.1 SUBGERENCIA OPERATIVA ASESORAMIENTO LEGAL Y ASUNTOS JURÍDICOS

Descripción de Acciones

Asistir a las áreas en los aspectos técnicos legales de proyectos y anteproyectos de convenios, proyectos de ley y proyectos de actos administrativos, asegurando su encuadre normativo.

Elaborar el informe jurídico previo a la suscripción de los actos administrativos, sin perjuicio de los asuntos de competencia exclusiva de la Procuración General.

Analizar, asesorar y coordinar la gestión de los anteproyectos de leyes y reglamentos y supervisar sus aspectos técnicos-legales verificando su encuadre en las normas legales y reglamentarias de aplicación.

Controlar las actuaciones relativas a oficios judiciales y/o acciones de amparo u otros requerimientos judiciales.
Coordinar la actuación del Ministerio con las comisiones de la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con las áreas competentes.
Analizar los aspectos técnicos jurídicos sobre los proyectos de convenios y contratos en los que sea parte el Ministerio o alguna de sus dependencias, asegurando su encuadre en las normas legales y reglamentarias.
Colaborar en la gestión y seguimiento de los Convenios en los que resulte parte el Ministerio.
Coordinar el seguimiento de las medidas cautelares y amparos correspondientes a la Jurisdicción.
Colaborar en el asesoramiento al Ministro, Secretarios, Subsecretarios, Directores Generales y los organismos Fuera de Nivel que se encuentren bajo la dependencia en los aspectos técnicos-jurídicos que estos requieran para el correcto funcionamiento de sus actuaciones administrativas.
Asesorar y asistir a la Gerencia Operativa Legal en los procesos de compras y contrataciones en materia de bienes y servicios y obras públicas.
Realizar el seguimiento de las medidas cautelares y amparos correspondientes a la Jurisdicción.
Intervenir en el informe o dictamen jurídico previo, en los procesos de contrataciones.
Coordinar la respuesta a los pedidos de información pública solicitados a la Jurisdicción, 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.
Intervenir en los procesos de Auditoría efectuados por la Auditoría General de la Ciudad o por la Sindicatura General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

1.4.3.2 SUBGERENCIA OPERATIVA MESA DE ENTRADAS, SALIDAS Y DESPACHO

Descripción de Acciones

Otorgar y administrar las claves de acceso al Sistema de Administración de Documentos Electrónicos (SADE) para los usuarios de la Jurisdicción, solicitar la asignación de usuarios y permisos, coordinar su capacitación y prestar la asistencia técnica correspondiente.
Organizar la recepción, giro y seguimiento de las actuaciones, en el ámbito de su competencia.
Realizar las gestiones para la publicación en el Boletín Oficial de los actos administrativos emitidos por el Ministerio y verificar su publicación.
Confeccionar y diligenciar cédulas de notificación.

1.4.4 GERENCIA OPERATIVA REGISTRO EMPRESAS CONSTRUCTORAS

Descripción de Acciones

Llevar adelante todas las gestiones relativas al Registro de Contratistas de Obra Pública de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Asistir en la determinación los requisitos para la inscripción en el Registro.

Supervisar y asistir a la clasificación, calificación, determinación de la aptitud y capacidad económica, categorización y habilitación de las personas humanas y jurídicas que se inscriban, como también el registro de los contratos que celebren las entidades y jurisdicciones de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Supervisar el procedimiento de registración electrónica de la nómina de todos aquellos contratistas de obra pública que lo soliciten.

Extender el Certificado de inscripción pertinente.

Supervisar la inscripción de las penalidades aplicadas por los órganos contratantes del sector público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Supervisar la aplicación y registración de sanciones solicitadas por todos los Órganos contratantes del sector público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Efectuar la clasificación, calificación, determinación de la aptitud y capacidad económica, categorización y habilitación de las personas humanas y jurídicas que se inscriban en el Registro.

Efectuar el registro de los contratos que celebren las entidades y jurisdicciones de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Verificar las penalidades aplicadas por los órganos contratantes del sector público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires Administración.

Asistir en la aplicación e inscripción de las sanciones solicitadas por todos los órganos contratantes del sector público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Verificar el cumplimiento de los requisitos para la inscripción en el Registro a fin de garantizar la libre concurrencia e igualdad.

Efectuar la registración electrónica de la nómina de todos aquellos contratistas de obra pública que lo soliciten.

Efectuar la inscripción de las penalidades aplicadas por los órganos contratantes del sector público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires Administración.

Desarrollar las acciones necesarias para mantener actualizado el Registro.

1.4.5 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 Hacienda y Finanzas.

Administrar el reclutamiento, selección, contratación, registro y control 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 Hacienda 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 Hacienda 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 de concursos públicos de personal.

1.4.5.1 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 Hacienda 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.

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 Hacienda y Finanzas.

Participar en el desarrollo de contenidos de comunicación interna en materia de recursos humanos, en coordinación con las áreas competentes.

Intervenir en el proceso de ingreso y contratación de personal, de acuerdo con sus características laborales y condiciones de trabajo.

Gestionar el Sistema de Locaciones y Servicios, asesorar a las reparticiones del Ministerio y efectuar las modificaciones y registraciones presupuestarias correspondientes.

Informar a la Dirección General Relaciones Laborales, Legales y Asuntos Previsionales dependiente

del Ministerio de Hacienda y Finanzas las cuestiones vinculadas con relaciones laborales y gremiales, medidas de acción directa, convocatorias de procesos electorales, entre otras.

Asistir a las reparticiones del Ministerio en la elaboración y análisis de la dotación, de conformidad con los lineamientos y metodologías establecidas por la Subsecretaria de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Hacienda y Finanzas.

Realizar el seguimiento y control que permita producir información del personal de las reparticiones del Ministerio.

Controlar el cumplimiento de las normas laborales y promover su difusión, en coordinación con las áreas competentes.

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

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.

Participar en la elaboración de los objetivos y controlar el cumplimiento de los procesos de evaluación de desempeño de conformidad con los lineamientos y metodologías establecidas los la Subsecretaria de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Hacienda y Finanzas.

Intervenir en el proceso de ingreso y contratación de personal transitorio o permanente, de acuerdo con sus características laborales y condiciones de trabajo.

Participar en los procesos y llevar a cabo el control de las designaciones, renuncias y ceses del personal perteneciente al régimen gerencial transitorio del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.

1.4.6 GERENCIA OPERATIVA COMPRAS, CONTRATACIONES Y PROCESOS DE OBRA PÚBLICA

Descripción de Acciones

Ejecutar, agrupar y centralizar los procesos relacionados con las adquisiciones de bienes y servicios, y ejecución de obras de las reparticiones de la Jurisdicción.

Efectuar los procesos de compras y contrataciones de las reparticiones de la Jurisdicción aplicando los controles correspondientes en cada etapa.

Elaborar y controlar la ejecución del plan anual de compras y contrataciones de acuerdo con los requerimientos de las unidades organizativas de la Jurisdicción.

Participar en la elaboración de los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas de los procesos de contratación impulsados por las reparticiones de la Jurisdicción.

Administrar el registro de las contrataciones en proceso y de los vencimientos de las licitaciones de

servicios de tracto sucesivo e implementar los procedimientos para coadyuvar la prestación de los mismos en forma ininterrumpida.

Mantener la custodia de los valores recibidos en concepto de garantía, efectuar su registro y realizar su devolución, previa verificación del cumplimiento total de las obligaciones por parte del proveedor, contratista u oferente, y mantener en guarda la documentación licitatoria que corresponda.

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

Supervisar conjuntamente con las unidades organizativas requirentes la correcta ejecución de los servicios de tracto sucesivo y recibir y verificar la adquisición de suministros.

Supervisar desde la etapa previa a la contratación hasta su finalización la tramitación de los procesos de obras públicas que se efectúen desde el Ministerio.

Asesorar a las reparticiones de la Jurisdicción en los procesos de compras y contrataciones en materia de bienes y servicios y obras públicas.

Supervisar los procesos de Obra Pública de la Administración Central, organismos descentralizados, entidades autárquicas y las Comunas.

Asistir en la elaboración de Pliegos de Bases y Condiciones de la Administración Central, organismos descentralizados, entidades autárquicas y las Comunas para efectuar los procesos de contratación de obras públicas, en los términos de la Ley N° 6246.

1.4.6.1 SUBGERENCIA OPERATIVA CONTRATACIONES Y SUMINISTROS

Descripción de Acciones

Intervenir en la elaboración de los pliegos de bases y condiciones particulares, en el llamado a licitación y en las publicaciones respectivas para efectuar los procesos de selección de proveedores relacionados con las adquisiciones de bienes y servicios, en el marco de la Ley 2095.

Actualizar el registro de las contrataciones en proceso y de los vencimientos de las licitaciones de servicios de tracto sucesivos, implementar los procedimientos para coadyuvar la prestación de los mismos en forma ininterrumpida.

Registrar en el Sistema Buenos Aires Compras (BAC) los procesos de contrataciones, llamados, circulares, y emitir las respectivas órdenes de compra y cualquier otro documento necesario.

Gestionar los procedimientos de compras y de suministros, y de Obra Pública, elaborar los proyectos de actos administrativos de autorización y llamado a la licitación, como así también los de aprobación y adjudicación de los procesos y aquellos por los cuales se apliquen penalidades contractuales informando a la Dirección General Compras y Contrataciones del Ministerio de Hacienda y Finanzas.

Verificar conjuntamente con las unidades organizativas requirentes la ejecución de los servicios de tracto sucesivo y recibir y verificar la adquisición de suministros.

Elaborar el anteproyecto del Plan Anual de Compras, de acuerdo con los requerimientos de las unidades organizativas de la Jurisdicción.

Asistir en los procesos de Obra Pública de la Administración Central, organismos descentralizados, entidades autárquicas y las Comunas.

Asistir en la elaboración de Pliegos de Bases y Condiciones de Obra Pública de la Administración Central, organismos descentralizados, entidades autárquicas y las
Comunas.

Intervenir en los procesos de compras y contrataciones y de Obra Pública de las reparticiones de la Jurisdicción.

Asistir en la aclaración e interpretación de normas de Obra Pública.

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

Verificar el cumplimiento de la normativa aplicable a cada etapa del proceso licitatorio.

1.5 DIRECCIÓN GENERAL COMUNICACIÓN Y RELACIONES INSTITUCIONALES

Descripción de Responsabilidades Primarias

Diseñar los lineamientos estratégicos de la política de comunicación institucional y prensa del Ministerio, en coordinación con las áreas competentes.

Implementar políticas de comunicación directa, comunicación masiva, difusión y prensa de los actos y áreas de injerencia del Ministerio, de acuerdo a los lineamientos establecidos por las áreas competentes.

Planificar las contrataciones que en materia de comunicación y publicidad realice el Ministerio, en coordinación con las áreas competentes.

Diseñar e implementar las acciones de comunicación interna del Ministerio.

Participar en los procesos de implementación de sistemas informáticos en el Ministerio que sean soportes de las acciones de comunicación emprendidas.

Coordinar las acciones de comunicación dirigidas al vecino de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires relacionadas a las competencias del Ministerio, en coordinación con las áreas competentes.

Coordinar la participación del Ministerio en las audiencias públicas relacionadas con sus competencias, eventos y presencias institucionales.

Coordinar las actividades de comunicación y difusión del Ministerio en función de los ejes comunicacionales de la gestión.

Ejecutar las acciones necesarias para lograr el cumplimiento de los objetivos de posicionamiento institucional del Ministerio, así como las relaciones con otros órganos de gobierno, actores de la

sociedad civil, empresas y asociaciones, en coordinación con las áreas competentes.
Asistir al Ministro y a funcionarios en la elaboración de discursos y presentaciones.

1.5.1 GERENCIA OPERATIVA CONTENIDOS, PRENSA Y VINCULACIÓN

Descripción de Acciones

Coordinar y supervisar los equipos de contenidos, prensa y vinculación, procurando el cumplimiento de los objetivos estratégicos de comunicación del Ministerio.
Arbitrar las acciones necesarias para lograr coherencia y calidad de los mensajes del Ministro en redes sociales, presentaciones, eventos y conferencias, incluyendo discursos y entrenamientos de medios.
Articular con medios de comunicación, organismos fuera de nivel, aliados estratégicos y entidades públicas y privadas para optimizar la difusión institucional.
Supervisar la planificación y ejecución de la participación del Ministerio en eventos, audiencias públicas y foros nacionales e internacionales.
Gestionar alianzas estratégicas y relaciones institucionales, para lograr el cumplimiento de acuerdos y la coordinación con actores internos y externos.
Supervisar la implementación de políticas de comunicación interna, directa y masiva, contribuyendo al fortalecimiento del posicionamiento institucional del Ministerio.
Entender en la elaboración de las pautas discursivas de los funcionarios del Ministerio.
Proponer a la Dirección General un plan de acciones vinculadas a la relación del Ministerio con los sectores público y privado y la sociedad civil en general.
Difundir la información de otras áreas de Gobierno asociadas a comunicación de gestión de la movilidad y la infraestructura.
Coordinar e implementar la unificación del criterio de diseño e imagen a utilizar por las unidades organizativas del Ministerio, de acuerdo con los lineamientos impartidos por las áreas competentes.
Coordinar estrategias de comunicación integrales en casos de alto impacto y crisis evaluando la integralidad de los canales.

1.5.1.1 SUBGERENCIA OPERATIVA CONTENIDOS

Descripción de Acciones

Supervisar el funcionamiento del equipo de comunicación del Ministerio.
Diseñar, implementar y supervisar la comunicación del Ministro en redes sociales, eventos, presentaciones y conferencias, procurando la coherencia y calidad en todas las piezas gráficas y audiovisuales.
Planificar y gestionar los contenidos de redes institucionales del Ministro, alineados con los objetivos estratégicos de la gestión.

Supervisar la producción de materiales gráficos, audiovisuales y escritos, asegurando consistencia con la imagen institucional y los mensajes estratégicos.

Participar en la planificación de la agenda de comunicación del Ministerio, incluyendo eventos institucionales, audiencias públicas y presentaciones.

Entender en el desarrollo de las políticas de comunicación directa y masiva para optimizar la difusión de proyectos, políticas públicas y acciones de gestión.

Contribuir en el desarrollo de los objetivos de posicionamiento institucional del Ministerio, fortaleciendo las relaciones con otros órganos de gobierno, actores de la sociedad civil, empresas y asociaciones, en coordinación con las áreas competentes.

Entender en el desarrollo de estrategias de crisis o de alto impacto público para medios digitales y canales de comunicación institucionales en el ámbito digital.

1.5.1.2 SUBGERENCIA OPERATIVA PRENSA, VINCULACIÓN INSTITUCIONAL Y EVENTOS

Descripción de Acciones

Diseñar y ejecutar estrategias de prensa alineadas con los objetivos de gestión del Ministerio.

Relevar la agenda mediática, elaborar informes de prensa y medir el impacto de la comunicación en la opinión pública.

Asistir a la Dirección General en la elaboración de discursos y presentaciones del Ministro y demás funcionarios del Ministerio.

Intervenir en la comunicación externa del Ministerio asociado al contacto con periodistas y medios de comunicación.

Coordinar la cobertura mediática de actividades, anuncios y eventos oficiales.

Diseñar y aplicar estrategias de comunicación de crisis o de alto impacto público para medios masivos.

Articular con las áreas tanto del Ministerio como del gobierno para cumplir con los lineamientos establecidos para la elaboración de mensajes y contenidos.

Asesorar a funcionarios y equipos técnicos para optimizar sus intervenciones públicas.

Planificar los contenidos de las intervenciones, exposiciones y discursos que efectúen los funcionarios o miembros del Ministerio en las exposiciones, foros y conferencias en las que intervenga el Ministerio

Intervenir en la representación del Ministerio ante empresas, cámaras empresariales, universidades, organismos de gobierno y entidades públicas y privadas.

Gestionar y dar seguimiento a alianzas estratégicas que promuevan acciones, intercambios y colaboraciones.

Entender en la organización de reuniones institucionales y elaborar agendas de trabajo conjuntas garantizando el cumplimiento de los acuerdos.

Colaborar en la organización y coordinación de la participación del Ministerio en eventos y foros internacionales de transporte e infraestructura, promoviendo la visibilidad global y el intercambio de buenas prácticas.

Desarrollar relaciones con representantes de otros países y ciudades, analizar perfiles de delegaciones, planificar estrategias de recepción y atender solicitudes de embajadas.

Colaborar con la coordinación de eventos, ceremonias y acciones de protocolo, planificar, producir y comunicar actividades, congresos, ferias, foros, presentaciones y recorridas en conjunto con las distintas áreas del Ministerio.

2 SUBSECRETARÍA DE PLANEAMIENTO URBANO

Descripción de Responsabilidades Primarias

Diseñar las políticas e instrumentar los planes destinados al planeamiento urbano de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Diseñar e implementar políticas que, a través de una planificación estratégica, promuevan la transformación de las condiciones de la calidad urbana de zonas específicas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y que impulsen la integración de las áreas postergadas.

Desarrollar políticas y acciones en común con otras jurisdicciones vinculadas a la problemática metropolitana, con la intervención del Ministerio de Justicia.

Implementar planes y proyectos de desarrollo urbano mediante la concertación del interés público y privado, en coordinación con las áreas competentes.

Entender en el planeamiento y diseño de políticas públicas de hábitat y viviendas, infraestructura y servicios, en coordinación con las áreas competentes.

Intervenir en la elaboración de las normas urbanísticas y constructivas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con las áreas competentes.

Intervenir en la reglamentación del Código Urbanístico y del Código de Edificación, en los aspectos técnicos relativos al planeamiento urbano, en coordinación con las áreas competentes.

Elaborar planes y proyectos de desarrollo y planeamiento urbano para la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con las áreas competentes.

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

2.1 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 y elaborar las propuestas de normas de planeamiento urbano, urbanísticas y constructivas para la calificación e integración urbanística de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con las áreas competentes.

Intervenir en la planificación de los proyectos urbanísticos en materia de movilidad, en coordinación con las áreas competentes.

Participar en la identificación de estrategias ambientales para el desarrollo sustentable de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con las áreas competentes y 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.

2.1.1 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 propuestos por la Dirección General.

Elevar a la Dirección General proyectos urbanísticos e instrumentos de gestión para la articulación metropolitana.

Promover y supervisar el diseño e implementación de proyectos urbanísticos e instrumentos de gestión para la articulación metropolitana.

2.1.2 GERENCIA OPERATIVA ACTUACIÓN URBANÍSTICA

Descripción de Acciones

Elaborar propuestas e instrumentos normativos en el marco del Plan Urbano Ambiental 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 e instrumentos asociados.

Identificar y articular propuestas e iniciativas vecinales con los planes y proyectos impulsados en el marco del Plan Urbano Ambiental.

Asesorar al Consejo del Plan Urbano Ambiental en la actualización Plan Urbano Ambiental y del Código Urbanístico, en lo que resulte materia de su competencia.

2.2 DIRECCIÓN GENERAL ANTROPOLOGÍA URBANA

Descripción de Responsabilidades Primarias

Sistematizar el entendimiento de las necesidades e intereses de los ciudadanos en su vinculación con el espacio urbano.

Favorecer el desarrollo de proyectos sostenibles en el tiempo a partir de la participación ciudadana activa y directa en la planificación y diseño de los mismos, dando lugar a perspectivas diversas tanto de género como generacionales.

Generar indicadores y tableros para medir el impacto social de los proyectos urbanos de la Subsecretaría de Planeamiento Urbano.

Programar, dirigir, ejecutar y coordinar la información territorial de interés estratégico para los proyectos de la ciudad a través del relevamiento de fuentes primarias y secundarias de datos.

Almacenar y centralizar toda información técnica referida a instalaciones existentes, obras ejecutadas e infraestructura de servicios públicos y privados.

Generar información y diagnóstico territorial que sirva de base documental y soporte para los proyectos y la planificación de la ciudad.

2.2.1 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 de la Subsecretaría de Planeamiento Urbano y de los

organismos que lo requieran 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 Planeamiento Urbano en las audiencias públicas relacionadas con sus competencias.

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

2.2.2 GERENCIA OPERATIVA 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.

2.3 DIRECCIÓN GENERAL 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, en coordinación con las áreas correspondientes.

Realizar las comprobaciones de las normativas aplicables y comprobar que la calificación urbanística de la zona sea la adecuada para los proyectos urbanos y de arquitectura, en coordinación con las áreas competentes.

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.

2.3.1 GERENCIA OPERATIVA PROYECTOS 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.

2.3.2 GERENCIA OPERATIVA GESTIÓN DE PROYECTOS

Descripción de Acciones

Planificar, diseñar, formular y coordinar técnicamente las tareas de 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.

3 SUBSECRETARÍA DE PROYECTOS Y OBRAS

Descripción de Responsabilidades Primarias

Planificar, dirigir, y supervisar las obras públicas de arquitectura, ingeniería e infraestructura urbana, gubernamental y del Plan Hidráulico inherentes al Ministerio de Movilidad e Infraestructura.

Intervenir en la planificación y ejecución de las obras de mejoramiento y ampliación de la red de subterráneos en coordinación con SBASE.

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

Elaborar, los proyectos ejecutivos, licitatorios, cómputos, presupuestos y pliegos técnicos de las obras a ser realizadas en el espacio público, edificios públicos e infraestructura urbana y gubernamental de las obras que se gestionen a través de la Subsecretaría.

Coordinar con la Secretaría de Desarrollo Urbano el desarrollo del plan anual y de largo plazo de las obras de infraestructura urbana.

Coordinar y establecer prioridades con respecto al plan de obras a ejecutar, los proyectos y la implementación de obras y acciones en la infraestructura de la Ciudad por parte de Autopistas Urbanas S.A (AUSA) y Subterráneos de Buenos Aires S.E (SBASE).

Entender en la relación del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires ante organismos Nacionales y Provinciales y Municipales en temas concernientes a obras interjurisdiccionales, en coordinación con el Ministerio de Justicia.

Impulsar convenios con organismos públicos, entidades intermedias, instituciones educativas, fundaciones, organizaciones no gubernamentales y comunitarias, para promover la ejecución de estudios, investigaciones, programas, proyectos y acciones orientadas a fortalecer el intercambio de

experiencias de gestión en materias relacionadas a su competencia.

3.1 GERENCIA OPERATIVA 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 del Ministerio de Movilidad e Infraestructura o encomendadas por otros ministerios u organismos.

Colaborar con las Direcciones Generales dependientes de la Subsecretaría de Proyectos y Obras en las presentaciones de solicitud de servicios ante diferentes organismos de Infraestructura y Servicios Públicos para las obras encomendadas.

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

3.2 DIRECCIÓN GENERAL OBRAS

Descripción de Responsabilidades Primarias

Ejecutar y controlar las obras de arquitectura, hidráulicas y de infraestructura urbana y gubernamental en general, previstas en el Plan Plurianual de Inversiones de la Subsecretaría de Proyectos y Obras y de aquellas obras encomendadas por otras áreas de gobierno.

Inspeccionar técnicamente la ejecución y avance de las obras, realizar la recepción provisoria y definitiva de las obras y demás trabajos que se ejecuten a través de la Dirección General.

Realizar el seguimiento de certificación de las obras y trabajos que se ejecuten a través de la Dirección General.

Supervisar la ejecución de aquellas obras concesionadas a terceros desarrolladas sobre inmuebles de la Ciudad, y encomendadas a la Subsecretaría de Proyectos y Obras.

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

Coordinar, ejecutar y controlar obras e intervenciones necesarias que permitan la implementación del Sistema de Transporte de Buses Rápidos (Metrobus/TMBR).

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

Coordinar, ejecutar y controlar las obras de ampliación de la red de ciclovías de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Participar de la coordinación y colaborar en la supervisión y elaboración de plan de acción de obras

y acciones a implementar en la infraestructura de la Ciudad, en vinculación con Autopistas Urbanas S.A (AUSA) y Subterráneos de Buenos Aires S.E (SBASE).

Supervisar, ejecutar y controlar la construcción de infraestructura concerniente al subterráneo que sean encomendadas por SBASE a la Subsecretaría de Proyectos y Obras, previstas en el Plan Plurianual de Inversiones de la Subsecretaría.

Realizar las obras hídricas que tengan vinculación con las jurisdicciones aledañas coordinando medidas y acciones que tengan injerencia en la temática hídrica, en coordinación con las áreas competentes.

Ejecutar, controlar, y realizar el seguimiento, fiscalización administrativa 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.

Gestionar e impulsar el traspaso de las obras ejecutadas por la Subsecretaría de Proyectos y Obras a las reparticiones correspondientes.

3.2.1 GERENCIA OPERATIVA OBRAS DE ARQUITECTURA E INFRAESTRUCTURA GUBERNAMENTAL

Descripción de Acciones

Realizar la inspección de obras de arquitectura.

Supervisar y coordinar 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.

Gestionar las solicitudes de suministros de servicios públicos para las obras de arquitectura e infraestructura gubernamental encomendadas por la Subsecretaría de Proyectos y Obras, en coordinación con la Gerencia Operativa Servicios Públicos.

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 sugerir los criterios técnicos mínimos para la selección y contrataciones en los que intervenga la Dirección General.

Gestionar, a solicitud de la Dirección General, los trámites necesarios ante los entes del GCABA y Nación, para llevar a cabo la ejecución de aquellas obras que requieran autorizaciones especiales.

3.2.2 GERENCIA OPERATIVA OBRAS DE INFRAESTRUCTURA URBANA

Descripción de Acciones

Realizar la inspección de obras de infraestructura urbana.

Supervisar y coordinar a los inspectores de las obras de infraestructura urbana a cargo de la Dirección General.

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

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

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

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

Gestionar las solicitudes de suministros de servicios públicos para las obras de infraestructura urbana encomendadas por la Subsecretaría de Proyectos y Obras, en coordinación con la Gerencia Operativa Servicios Públicos.

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 de obras de infraestructura.

Colaborar con las áreas correspondientes en la elaboración de los términos de referencia de estudios específicos y sugerir los criterios técnicos mínimos para la selección y contrataciones en las que intervenga la Dirección General.

3.2.3 GERENCIA OPERATIVA OBRAS HIDRÁULICAS

Descripción de Acciones

Ejecutar la inspección técnica de las obras del Plan Hidráulico.

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

Efectuar el seguimiento y el control técnico de las obras del Plan Hidráulico.

Efectuar el seguimiento y control de los planes y cronogramas, como así también el control administrativo de las obras del Plan Hidráulico.

Aprobar las planillas de medición de los certificados de las obras del Plan Hidráulico.

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 de obras hidráulicas.

Colaborar con las áreas correspondientes en la elaboración de los términos de referencia de estudios específicos y sugerir los criterios técnicos mínimos para la selección y contrataciones de las obras en las que intervenga la Dirección General en relación con obras hidráulicas.

3.2.4 GERENCIA OPERATIVA OBRAS CONCESIONADAS

Descripción de Acciones

Supervisar aquellas obras expresamente encomendadas por la Subsecretaría de Proyectos y Obras y por la Subsecretaría de Administración de Bienes Inmuebles en relación a las obras concesionadas a terceros sobre un bien inmueble perteneciente a la Ciudad.

Analizar, diseñar y definir los indicadores de gestión para llevar adelante la obra concesionada.

Analizar, diseñar y definir los indicadores de gestión para asegurar el adecuado estado edilicio y de instalaciones.

Elevar a la Dirección General Obras y a la Dirección General Concesiones y Permisos los informes de gestión de obra y del seguimiento del plan de trabajos de la misma durante su ejecución.

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

Intervenir en la inspección técnica de obra verificando el cumplimiento del plazo de obra y validando técnicamente la misma, proponiendo acciones en caso de desvíos.

Desarrollar una herramienta que permita dejar registro de la interacción, supervisión y seguimiento durante el transcurso de la obra y de la inspección edilicia una vez que se encuentre en uso la concesión.

Asistir al contratista en la gestión de las prefactibilidades de servicios públicos para las obras concesionadas y/o encomendadas por la Subsecretaría de Proyectos y Obras, en coordinación con la Gerencia Operativa Servicios Públicos.

Gestionar, a solicitud de la Dirección General, los trámites necesarios ante los entes del GCABA y Nación, para llevar a cabo la ejecución de aquellas obras que requieran autorizaciones especiales.

Elaborar planes de seguimiento de las obras concesionadas que permitan evaluar el estado de conservación de las mismas, e informar a la Dirección General el resultado obtenido.

3.3 DIRECCIÓN GENERAL PROYECTOS

Descripción de Responsabilidades Primarias

Confeccionar la documentación de los proyectos ejecutivos de obras inherentes a la Subsecretaría.

Elaborar la documentación técnica y administrativa que permita efectuar los llamados a licitación para la ejecución de las obras correspondientes y todo estudio de factibilidad para las mismas, en coordinación con las áreas competentes.

Intervenir en el análisis y validación de las modificaciones de proyecto que surjan en obra, en coordinación con las áreas competentes.

Planificar obras que permitan el desarrollo del sistema de tránsito y transporte, su infraestructura complementaria, asociada o accesoria y el ordenamiento del tránsito en coordinación con las áreas competentes.

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 aéreo y subterráneas existentes.

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

Participar en la coordinación y elaboración de proyectos respecto al plan de obras, ejecutadas por Autopistas Urbanas S.A (AUSA) y Subterráneos de Buenos Aires S.E (SBASE).

Elaborar los proyectos ejecutivos de las obras hidráulicas para conducir, contener, elevar y aprovechar las aguas incluidas en el Plan Director Hidráulico.

Colaborar con la Subsecretaría para la promoción de convenios con organismos públicos, entidades intermedias, instituciones educativas, fundaciones, organizaciones no gubernamentales y comunitarias, para promover la ejecución de estudios, investigaciones, programas, proyectos y acciones orientadas a fortalecer el intercambio de experiencias de gestión entre el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y las administraciones municipales, regionales y provinciales, en coordinación con las áreas competentes.

3.3.1 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.

Realizar la verificación, análisis técnico y análisis de precios de las modificaciones contractuales de las obras en ejecución.

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

3.3.2 GERENCIA OPERATIVA PROYECTOS DE ARQUITECTURA E INFRAESTRUCTURA

GUBERNAMENTAL

Descripción de Acciones

Ejecutar aquellos proyectos de arquitectura e infraestructura gubernamental que sean solicitados por la Subsecretaría de Proyectos y Obras.

Desarrollar proyectos de adecuación edilicia requeridos por la Dirección General Relocalización y Gestión Integral de Edificios de Gobierno dependiente del Ministerio de Hacienda y Finanzas, o la que en el futuro la reemplace, a los fines de dar cumplimiento a los programas de relocalización de dependencias gubernamentales.

Proyectar la arquitectura de interiores, incluyendo el equipamiento y señalética, entre otros, de los edificios de gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires existentes o a ser construidos por la Subsecretaría de Proyectos y Obras, en coordinación con las áreas competentes.

Gestionar, a solicitud de la Dirección General, los trámites necesarios ante los entes del GCABA y Nación, para llevar a cabo la ejecución de aquellas obras que requieran autorizaciones especiales.

Definir las necesidades y Términos de Referencia para la contratación de las Asesorías Especializadas requeridas para la elaboración de los proyectos.

Realizar relevamientos, diagnósticos, estudios de factibilidad y estimaciones de inversión en locaciones en análisis que solicite la Subsecretaría de Proyectos y Obras en coordinación con las áreas competentes.

Confeccionar los pliegos de especificaciones técnicas referidos a proyectos a su cargo, tanto de obra como de equipamiento.

Brindar asistencia técnica durante los procesos licitatorios de las obras de arquitectura e infraestructura gubernamental.

Asistir a la Inspección de Obra de las obras de infraestructura gubernamental correspondientes.

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

3.3.3 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.

3.3.4 GERENCIA OPERATIVA PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA URBANA

Descripción de Acciones

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

Ejecutar aquellos proyectos de infraestructura urbana que sean solicitados por la Subsecretaría de Proyectos y Obras.

Colaborar con la planificación, coordinación y control de proveedores, asesores, especialistas contratados a efectos de diseñar proyectos viales.

Definir las necesidades y Términos de Referencia para la contratación de las Asesorías Especializadas requeridas para la elaboración de los proyectos.

Entender en la confección de Pliegos de Especificaciones Técnicas referidos a proyectos sobre la infraestructura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con las áreas competentes.

Brindar asistencia técnica a las áreas dependientes de la Subsecretaría de Proyectos y Obras, durante los procesos licitatorios de las obras de infraestructura urbana.

Colaborar con la Inspección de Obra de las obras de infraestructura urbana.

Gestionar la tramitación administrativa de la documentación contractual de las obras de infraestructura urbana.

Elaborar la documentación técnica y administrativa que permita efectuar los llamados a licitación para la ejecución de las obras correspondientes y todo estudio de factibilidad para las mismas, en coordinación con las áreas competentes.

4 SECRETARÍA DE TRÁNSITO

Descripción de Responsabilidades Primarias

Entender en la implementación y proyección de las normas de tránsito en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Supervisar el funcionamiento del Cuerpo de Agentes de Tránsito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Colaborar con la Policía de la Ciudad de Buenos Aires y otras fuerzas de seguridad que operan en la Ciudad para ejecutar políticas de control del cumplimiento de normas de tránsito.

Gestionar de manera integral la red semafórica, la señalización vertical, la demarcación horizontal y la fiscalización electrónica de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Impulsar, coordinar y ejecutar proyectos y obras relacionadas con su ámbito de competencia.

Entender, planificar, regular, supervisar y gestionar de manera integral las políticas públicas tendientes a ordenar el estacionamiento de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Gestionar de manera integral el Servicio de Asistencia Vial y el Sistema de Estacionamiento Regulado en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Dirigir y gestionar de manera integral todos los aspectos relacionados con la tecnología del tránsito,

incluyendo la implementación, mantenimiento y optimización de sistemas de cartelería inteligente en la vía pública, sensores de tránsito, software de movilidad y Sistema de Gestión Integral de la Movilidad.

Negociar y formalizar convenios y acuerdos con entidades privadas, públicas, gubernamentales y no gubernamentales, internacionales, nacionales, provinciales y municipales, en los aspectos relacionados al ámbito de su competencia.

Supervisar y coordinar proyectos, programas y operativos que promuevan el ordenamiento del tránsito y la seguridad vial.

Impulsar la incorporación de avances tecnológicos en los sistemas de tránsito.

Entender en el establecimiento de nuevos espacios de estacionamiento de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, y el control de los existentes.

4.1 GERENCIA OPERATIVA COORDINACIÓN INTEGRAL Y CONTROL DE PROCESOS

Descripción de Acciones

Asesorar, participar y colaborar en la implementación de las iniciativas, programas y proyectos de la Secretaría y las Direcciones Generales dependientes en los aspectos técnico-presupuestarios.

Proporcionar y promover mecanismos eficaces y de eficiencia presupuestaria a aplicarse para el caso de iniciativas, programas y proyectos que requieran la acción conjunta de dos o más áreas dependientes de la Secretaría, en coordinación con las áreas competentes.

Proponer, en conjunto con las áreas competentes la adecuación y/o elaboración de normativa.

Proporcionar asistencia en la interpretación y aplicación de leyes y reglamentos que afectan la gestión administrativa y operativa de la Secretaría y áreas dependientes.

Asesorar en la planificación, ejecución y control del presupuesto asignado a la Secretaría y sus áreas dependientes.

Realizar un seguimiento de la ejecución presupuestaria, en conjunto con la Dirección General Técnica, Administrativa y Legal del Ministerio.

Coordinar con las áreas correspondientes de la Dirección General Técnica, Administrativa y Legal del Ministerio las compras y contrataciones de bienes y servicios para la Secretaría y las Direcciones Generales dependientes.

Coordinar y ejecutar la solicitud, administración y rendiciones de fondos de la Secretaría y áreas dependientes.

Supervisar el cumplimiento de los procedimientos administrativos y legales en las contrataciones públicas.

Actuar como enlace entre la Secretaría y áreas dependientes en asuntos legales, presupuestarios y de compras.

Asistir a la Secretaría en la articulación de aquellos proyectos y programas que requieran la

intervención de sus distintas áreas para el logro de sus objetivos.

Determinar metodologías y proponer mejoras en los procesos internos de la Secretaría.

Intervenir en la elaboración de pliegos de licitación y contratación en conjunto con las áreas correspondientes.

4.2 DIRECCIÓN GENERAL GESTIÓN INTEGRAL DEL TRÁNSITO

Descripción de Responsabilidades Primarias

Administrar, coordinar y supervisar la instalación y mantenimiento de la señalización vertical en la vía pública.

Administrar, coordinar y supervisar la implementación y el mantenimiento de la demarcación horizontal en calles y avenidas, garantizando la seguridad vial.

Coordinar el soporte técnico y mantenimiento del hardware y software del Sistema de Gestión Integral de la Movilidad (SGIM).

Implementar, administrar y mantener sistemas de cartelería inteligente en la vía pública, proporcionando información en tiempo real sobre condiciones de tránsito y eventos.

Administrar, coordinar y supervisar la instalación y mantenimiento de sensores de tránsito, fibra óptica y dispositivos de sistemas inteligentes de tránsito.

Gestionar y mantener la red semafórica de la Ciudad, realizando su diseño, instalación, ampliación y mantenimiento preventivo y correctivo.

Supervisar la modernización de los sistemas tecnológicos de tránsito, incorporando avances tecnológicos en los semáforos para mejorar la eficiencia y seguridad vial.

Diseñar, implementar y mantener los sistemas de fiscalización electrónica para el control del tránsito, optimizando su uso para mejorar la seguridad vial.

Evaluar y supervisar la implementación de nuevas tecnologías en fiscalización electrónica, como cámaras de velocidad y sistemas de detección de infracciones.

Gestionar el servicio de asistencia vial, asegurando su eficiencia y contribuyendo al ordenamiento vehicular.

Implementar, gestionar y controlar de manera integral el Sistema de Estacionamiento Regulado de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Gestionar el otorgamiento de los espacios de estacionamiento especiales, para discapacidad, carga y descarga y estacionamiento regulado.

Administrar, coordinar, ejecutar y supervisar proyectos y obras relacionadas con su ámbito de competencia.

Desarrollar y gestionar sistemas que mejoren la seguridad vial, optimicen el flujo de tránsito y promuevan una movilidad urbana más eficiente y sostenible.

4.2.1 GERENCIA OPERATIVA CONTROL DEL TRÁNSITO Y SEÑALIZACIÓN VIAL

Descripción de Acciones

Gestionar de manera integral la instalación y mantenimiento de la Señalización Vertical en la vía pública.

Gestionar de manera integral la implementación y el mantenimiento de la Demarcación Horizontal en calles y avenidas.

Gestionar el servicio de soporte técnico y mantenimiento tanto del hardware como del software utilizados en el Sistema de Gestión Integral de la Movilidad (SGIM).

Implementar, administrar, gestionar y supervisar de manera integral el sistema de Cartelería Inteligente de la Movilidad (CIM) a los fines de proporcionar información en tiempo real sobre condiciones de tránsito, eventos especiales, obras en curso, rutas alternativas, entre otros.

Ejecutar y supervisar la instalación y/o mantenimiento de sensores de tránsito, fibra óptica de dispositivos, redes de comunicaciones y otros dispositivos correspondientes a sistemas inteligentes de tránsito.

Gestionar de manera integral la red semafórica de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, lo que abarca el diseño, ejecución e instalación de sistemas de señalización luminosa, realizando su mantenimiento preventivo y correctivo para asegurar su funcionamiento.

Ejecutar la modernización de los sistemas de tecnología de tránsito, incluyendo la incorporación de avances tecnológicos en los semáforos de la Ciudad con el fin de mejorar la eficiencia y seguridad del tránsito.

Diseñar, implementar, desarrollar y mantener los sistemas de fiscalización electrónica para el control y cumplimiento de normativas de tránsito.

Analizar y utilizar los datos recopilados por los sistemas de fiscalización electrónica para mejorar la seguridad vial y optimizar la gestión del tránsito.

Evaluar y supervisar la implementación de avances tecnológicos específicamente dirigidos a la fiscalización electrónica, como cámaras de velocidad, radares de conteo vehicular, sistemas de detección de infracciones, entre otros, con el objetivo de optimizar la gestión del tránsito y garantizar el cumplimiento de las normativas viales.

Proponer el desarrollo de sistemas tendientes a mejorar la gestión integral del tránsito, abordando diversos aspectos como la seguridad vial y la reducción de congestiones, con el fin de promover una movilidad urbana más segura, eficiente y sostenible.

Gestionar y controlar de manera integral el Servicio de Asistencia Vial, asegurando su eficiencia y contribuyendo al ordenamiento vehicular.

4.2.2 GERENCIA OPERATIVA ESTACIONAMIENTO ORDENADO Y REGULACIÓN DEL CORDÓN

Descripción de Acciones

Implementar, gestionar y controlar el Sistema de Estacionamiento Regulado en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Desarrollar las estrategias y modalidades de comunicación e información orientadas a los vecinos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires respecto de la implementación del Sistema de Estacionamiento Regulado.

Diseñar, impulsar e instrumentar el desarrollo de estudios e investigaciones tendientes a evaluar el impacto de la implementación y el funcionamiento del Sistema de Estacionamiento Regulado en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Administrar el Registro de Residentes del Sistema de Estacionamiento Regulado de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con las áreas competentes.

Coordinar la elaboración de proyectos de normas que regulen el estacionamiento y detención.

Gestionar y proponer los espacios de estacionamiento y detención conforme las normas vigentes en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Entender en todas las solicitudes de reserva de espacio de discapacidad, desde la evaluación, el otorgamiento, la asignación de la reserva y la coordinación de la señalización correspondiente.

Administrar y gestionar la habilitación de estacionamiento eventual para médicos.

Ejecutar el emplazamiento de infraestructura para carga y descarga en la vía pública, en coordinación con las áreas competentes.

4.3 DIRECCIÓN GENERAL CUERPO DE AGENTES DE TRÁNSITO

Descripción de Responsabilidades Primarias

Representar, gestionar y capacitar al Cuerpo de Agentes 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 de Tránsito y Transporte y su reglamentación a los conductores de cualquier tipo o clase de vehículos que transiten por la vía pública.

Instalar señales de tránsito circunstanciales en la vía pública, en caso de emergencias con 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.

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

4.3.1 SUBGERENCIA OPERATIVA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL CUERPO DE AGENTES DE TRÁNSITO

Descripción de Acciones

Intervenir en lo relacionado con la administración de los recursos humanos de la Dirección General en forma coordinada con la Secretaría de Tránsito y la Subsecretaría de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Hacienda y Finanzas.

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

Planificar y coordinar la capacitación del personal en los distintos niveles técnico profesionales, en coordinación con las áreas competentes.

Supervisar la administración y control de asistencias e inasistencias del personal de la repartición.

Administrar los legajos del personal.

Intervenir en las altas y bajas del personal de la repartición y en 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.

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.

Planificar la asignación de recursos humanos según las necesidades de las distintas áreas que integran la Dirección General, en coordinación con las áreas competentes.

4.3.2 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 Tránsito 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.

Supervisar el empleo del Servicio de Grúas del sistema de estacionamiento regulado.

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.

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 Tránsito e implementar las capacitaciones correspondientes, en colaboración con las áreas competentes.

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

4.3.2.1 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, 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.

4.3.2.2 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, 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.

4.3.2.3 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, 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 Sur 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.

4.3.3 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 las áreas competentes.

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.

4.3.3.1 SUBGERENCIA OPERATIVA RECURSOS MATERIALES

Descripción de Acciones

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

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.

5 SECRETARÍA DE TRANSPORTE

Descripción de Responsabilidades Primarias

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

Entender en los aspectos relacionados con la movilidad en general, la circulación peatonal y la vehicular, con base en las políticas de desarrollo económico, ambiental y social de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Desarrollar estrategias integrales que promuevan un sistema de transporte público eficiente, seguro y accesible para todos los ciudadanos y diseñar e implementar políticas para mejorar el transporte urbano, incluyendo la gestión de planes de movilidad sostenible.

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

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.

Coordinar el monitoreo permanente del flujo vehicular y la infraestructura vial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Entender en la gestión e implementación de medidas que apunten a la redefinición de la red de transporte automotor de pasajeros, en concurrencia con las jurisdicciones que correspondan.

Entender en la formulación de políticas, planificación, regulaciones y planes de los sistemas de 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 el diseño e implementación de políticas para la seguridad vial en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

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

Entender en materia de compensaciones tarifarias y de costos de explotación del transporte automotor de pasajeros de su jurisdicción.

Proponer y aprobar los regímenes y cuadros tarifarios para el transporte colectivo de pasajeros.

Suscribir o proponer la suscripción de convenios con entidades público-privadas y/u otras jurisdicciones en los aspectos relacionados al ámbito de su competencia, en coordinación con otras áreas.

Entender en la planificación, diseño, y regulación referidos de los regímenes de otorgamiento de la habilitación de transportes, vehículos y conductores.

Supervisar el funcionamiento del Registro de Operadores del Transporte Colectivo de Pasajeros.

Definir los parámetros operativos de las líneas del Transporte Colectivo de Pasajeros cuyos recorridos se realicen íntegramente en el territorio de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Entender en la gestión y aplicación de los descuentos y gratuidades del que gozan los destinatarios de los distintos regímenes de beneficios para el acceso al transporte público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Entender en los permisos de explotación de los servicios públicos de transporte colectivo de pasajeros por automotor.

Entender en la gestión y administración del sistema de pago del servicio público de transporte colectivo de pasajeros por automotor.

Entender en las políticas atinentes a la movilidad sustentable, en especial, en lo que refiere a las estaciones de carga eléctrica para vehículos automotores en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

5.1 SUBSECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN DE LA MOVILIDAD Y LA SEGURIDAD VIAL

Descripción de Responsabilidades Primarias

Planificar, implementar y evaluar planes, programas y proyectos de transporte y tránsito que mejoren la movilidad, la circulación y el tránsito en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Intervenir en la planificación, evaluación y propuesta de modificaciones en la red del Transporte

Colectivo de Pasajeros en los trayectos en donde las líneas de colectivos circulen en el territorio de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Intervenir en la definición de los parámetros operativos de las líneas del Transporte Colectivo de Pasajeros cuyos recorridos se realicen íntegramente en el territorio de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Intervenir en toda actuación por la que se determinen propuestas y/o planifiquen modificaciones en los regímenes tarifarios, las compensaciones tarifarias y los costos de explotación del Transporte Colectivo de Pasajeros.

Intervenir en toda actuación por la que se determinen propuestas y/o planifiquen modificaciones en programas y proyectos relacionados con las compensaciones tarifarias y de costos de explotación del Transporte Colectivo de Pasajeros.

Participar en el diseño, elaboración y regulación del sistema de transporte bajo jurisdicción de la Ciudad, en sus distintas modalidades, así como en la elaboración de los pliegos de bases y condiciones de procesos para el otorgamiento de concesiones, permisos y/o cualquier otro tipo de figura jurídica que implique prestación del Transporte Colectivo de Pasajeros.

Promover políticas y marcos regulatorios para fomentar el uso de la bicicleta, la movilidad peatonal y otros modos sustentables.

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.

Entender en el diseño de planes, programas, proyectos y normativa que promuevan la seguridad vial.

Intervenir en la planificación e implementación de corredores de Metrobus, Centros de Trasbordo y Carriles Exclusivos, así como en las obras que sean necesarias para el buen funcionamiento de los diferentes tipos de transporte dentro de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Planificar e implementar estudios y proyectos para el ordenamiento de la circulación vehicular y peatonal, en concordancia con las políticas y planes determinados por los organismos competentes en materia de planeamiento urbano de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Entender en la elaboración de los marcos regulatorios e implementar el ordenamiento de la logística en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Planificar obras y/o programas que mejoren la movilidad de personas y transporte de carga en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con las áreas competentes.

Participar en las acciones conjuntas en el marco de programas y proyectos interjurisdiccionales de planificación de la movilidad y en las instancias institucionales de coordinación interjurisdiccional.

Planificar proyectos, programas y obras de tránsito y transporte que promuevan la movilidad limpia,

sustentable, compartida, peatonal y no motorizada en concordancia con los avances tecnológicos en la materia.

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).

Desarrollar proyectos que promuevan la utilización de nuevas tecnologías, nuevas modalidades de vehículos, modificación y/o adecuación de servicios en el sector transporte y la logística urbana.

Analizar el impacto de las emisiones de los vehículos con el fin de planificar medidas tendientes a reducir la contaminación atmosférica y mejorar la calidad del aire, en coordinación con las áreas competentes.

Colaborar en el desarrollo de marcos normativos para vehículos con energías alternativas, impulsar la eficiencia energética, fortalecer la investigación, y fomentar la cooperación con sectores privados y organismos internacionales.

Aprobar los cursos de educación vial y el contenido de los exámenes psicofísicos que deberán realizar los conductores de los servicios de transporte automotor de pasajeros que se desarrollen íntegramente en la Ciudad.

Entender en la proyección de convenios con entidades público-privadas y/u otras jurisdicciones en los aspectos relacionados al ámbito de su competencia.

Gestionar e intervenir en la aplicación de los descuentos y gratuidades de los distintos regímenes de beneficios para el acceso al transporte público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Asistir en la gestión y administración del sistema de pago del servicio público de transporte colectivo de pasajeros por automotor.

Desarrollar las políticas atinentes a la movilidad sustentable, y de las estaciones de carga eléctrica para vehículos automotores en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

5.1.1 GERENCIA OPERATIVA NUEVAS TECNOLOGÍAS Y CAMBIO ENERGÉTICO

Descripción de Acciones

Asistir a la Subsecretaría de Planificación de la Movilidad y Seguridad Vial en la planificación e implementación de proyectos destinados a abordar problemáticas ambientales específicas en el sector del transporte y movilidad general.

Proponer estrategias y acciones para lograr un sistema de transporte más sostenible y respetuoso con el medio ambiente, de forma tal que utilice fuentes de energía más limpias y eficientes.

Promover el desarrollo de pruebas piloto de servicios de transporte de pasajeros y/o cargas en concordancia con los avances tecnológicos en la materia.

Identificar e impulsar temas de investigación para abordar desafíos ambientales relevantes en el sector del transporte.

Impulsar la mejora de la eficiencia de combustible en vehículos con motores de combustión.

Colaborar en el desarrollo de un marco regulatorio para los vehículos con motorización eléctrica y bajas emisiones de gases de efecto invernadero.

Elaborar propuestas normativas para incentivar el uso de nuevas tecnologías y promover su desarrollo local.

Contribuir al seguimiento del cumplimiento de los compromisos asumidos en materia de movilidad y medio ambiente.

Contribuir a las relaciones con el sector privado, organismos externos al gobierno e instituciones internacionales, para fortalecer la colaboración en las metas propuestas.

Diseñar y coordinar programas para la capacitación a conductores profesionales u otros actores sobre nuevas tecnologías y conducción eficiente.

Calcular el consumo de combustible según el tipo de vehículo, entendiendo las cuestiones de eficiencia energética.

5.1.2 DIRECCIÓN GENERAL GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA

Descripción de Acciones

Intervenir en la definición de los costos de explotación del Transporte Colectivo de Pasajeros y los recursos que hacen a su estructura en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Intervenir en la definición de los regímenes tarifarios, en la compensación y distribución de subsidios.

Coordinar con las áreas competentes, los mecanismos que coadyuven a un eficiente control de la gestión económica del sistema de transporte automotor en relación a las compensaciones tarifarias y subsidios aplicados al mismo.

Realizar estudios y coordinar, en conjunto con las áreas competentes en la materia, acciones tendientes a mejorar la planificación económica del transporte.

Elaborar recomendaciones e informes técnicos en materia de planificación económica y financiera del Transporte Colectivo de Pasajeros para el financiamiento del sistema y su operación.

Interactuar con los responsables de los sistemas electrónicos de pago y los sistemas de supervisión y control que se implementen respecto de las compensaciones tarifarias del Transporte Colectivo de Pasajeros.

Intervenir en los estudios e informes pertinentes de estructura de costos del transporte automotor de pasajeros a fin de proponer y elevar las adecuaciones tarifarias correspondientes.

Asistir a la Subsecretaría de Planificación de la Movilidad y la Seguridad Vial, en el análisis, estudio y seguimiento de la dinámica económica y financiera del sistema de transporte urbano y suburbano del Área Metropolitana de Buenos Aires, en todos sus modos.

Proponer regulación referida al procedimiento para la liquidación de compensaciones y metodología de pagos y rendiciones.

Proponer diferentes modos electrónicos de percepción de tarifas.

Participar en las mesas de trabajo con las jurisdicciones que componen el AMBA en materia de planificación y supervisión económica y de distribución de los subsidios del transporte.

Gestionar los programas de descuentos y gratuidades del que gozan los destinatarios de los distintos regímenes de beneficios para el acceso al transporte público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, así como coordinar con las distintas áreas de gobierno la correcta implementación de los mismos.

Coordinar la gestión y administración del sistema de pago del servicio público de transporte colectivo de pasajeros por automotor.

Monitorear el control y seguimiento del proceso de transacciones vinculadas al pago de tarifas del sistema de transporte público colectivo de pasajeros.

Intervenir en los procesos relacionados con el ciclo de operación pagos, y la información proveniente de la lectura de los sistemas de geoposicionamiento global.

Monitorear el control y el seguimiento del equipamiento en uso, del material embarcado en las unidades vehiculares, y los equipos puestos a disposición de las empresas en sus terminales.

5.1.2.1 GERENCIA OPERATIVA PLANIFICACIÓN ECONÓMICA DEL TRANSPORTE

Descripción de Acciones

Participar en la definición de los costos de explotación del Transporte Colectivo de Pasajeros, de los regímenes tarifarios, de la compensación y distribución de los subsidios, en el caso de que se requieran, desarrollando políticas tendientes a la optimización de los mismos.

Elaborar los informes técnicos de los anteproyectos de normativa relativa a la planificación económica del transporte colectivo automotor de pasajeros, en el ámbito de su competencia.

Diseñar con las áreas competentes, los mecanismos que coadyuven a un eficiente control de la gestión económica del sistema de transporte automotor en relación a las compensaciones tarifarias y subsidios aplicados al mismo.

Asistir a la Dirección General de Gestión Económico Financiera, en el análisis, estudio y seguimiento de la dinámica económica y financiera del sistema de transporte urbano y suburbano del Área Metropolitana de Buenos Aires, en todos sus modos.

Proponer la regulación referida al procedimiento para la liquidación de compensaciones y metodología de pagos.

Asistir en las mesas de trabajo con las jurisdicciones que componen el AMBA en materia de planificación y supervisión económica y de distribución de los subsidios del transporte.

Participar en la gestión y aplicación de los descuentos y gratuidades del que gozan los destinatarios de los distintos regímenes de beneficios para el acceso al transporte público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, así como coordinar con las distintas áreas de gobierno la correcta implementación de los mismos. Participar en las acciones vinculadas con la gestión administrativa, presupuestaria,

contable, económica y financiera de las compensaciones, erogaciones y/o autorizaciones de pago.

5.1.2.2 GERENCIA OPERATIVA ESTADÍSTICAS ECONÓMICAS FINANCIERAS Y CONTROL DE DATOS

Descripción de Acciones

Intervenir en las actuaciones que contengan aspectos económico-financieros, vinculadas al Transporte Colectivo de Pasajeros en cumplimiento de los proyectos, planes, programas y acciones en los que intervenga la Dirección General.

Asesorar a la Dirección General en los aspectos económicos, financieros, legales y técnicos, y en la elaboración de la normativa relativa a sus competencias.

Asistir a la Dirección General en el análisis, estudio y seguimiento de la dinámica económica y financiera del sistema de transporte automotor urbano, y suburbano de pasajeros del Área Metropolitana de Buenos Aires, en todos sus modos (colectivos, trenes, subtes y trambuses).

Participar en la realización de estudios de costos de explotación del Servicio de Transporte Colectivo de Pasajeros de la Ciudad y del AMBA, y en la construcción de los índices respectivos.

Elaborar propuestas de modificaciones de programas y proyectos relativos a compensaciones tarifarias y/o costos de explotación del Transporte Colectivo de Pasajeros de la Ciudad y del AMBA, así como coordinar la realización de los estudios pertinentes.

Participar en la gestión y administración del sistema de pago del servicio público de transporte colectivo de pasajeros por automotor.

Efectuar el control y seguimiento del proceso de transacciones vinculadas al pago de tarifas del sistema de transporte público colectivo de pasajeros.

Analizar los procesos relacionados con el ciclo de operación pagos, y la información proveniente de la lectura de los sistemas de geoposicionamiento global.

Asistir en el control y el seguimiento del equipamiento en uso, del material embarcado en las unidades vehiculares, y los equipos puestos a disposición de las empresas en sus terminales.

Resguardar la información de la actividad diaria relacionada con las transacciones de pago.

Emitir reportes periódicos con el objetivo de analizar la coherencia y la consistencia de la información y los procesos operativos.

Desarrollar y mantener los reportes del comportamiento de los sistemas, incluyendo distintos tipos de correlaciones con otras actividades referidas a la movilidad.

Interactuar con los responsables de los sistemas de boletos electrónicos de pago y los sistemas de supervisión y control que se implementen respecto de las compensaciones tarifarias del Transporte Colectivo de Pasajeros.

5.1.3 DIRECCIÓN GENERAL DISEÑO Y PLANIFICACIÓN DE LA MOVILIDAD

Descripción de Responsabilidades Primarias

Planificar estrategias que tengan como ejes principales la movilidad como herramienta de equidad, la experiencia al usuario, la convivencia vial y transportes limpios y compartidos.

Planificar una visión urbanística y estratégica de la movilidad con una visión metropolitana en coordinación con otras áreas de Gobierno.

Propiciar y diseñar las normas y medidas de logística urbana, transporte público, tránsito vehicular y movilidad activa en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en consonancia con los lineamientos derivados de la planificación del sector.

Realizar evaluación de los proyectos, políticas y programas y emitir recomendaciones a las diferentes áreas que realicen intervenciones que afecten al sistema de movilidad público y privado.

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

Realizar el planeamiento estratégico de la red de ciclovías y bicisendas, así como del Sistema de Transporte Público de Bicicletas, en vinculación con el resto del sistema de transporte.

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

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.

Diseñar y/o proponer mejoras en el Sistema de Metrobús, los Centros de Trasbordo, carriles exclusivos o preferenciales y playas de regulación y guardado, desarrollando nuevos proyectos e implementando mejoras y modificaciones en los ya existentes.

Analizar, diseñar e implementar proyectos de puesta en valor o de implementación de nuevas playas de operación, guardado y/o regulación de servicios de transporte.

Desarrollar, analizar y optimizar modelos de microsimulación del tránsito para incorporar en el diseño de proyectos de transporte y tránsito en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Elaborar, diseñar y desarrollar proyectos de transporte público, tránsito vehicular, intervenciones peatonales, movilidad activa, y logística urbana.

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

Colaborar en la coordinación y planificación de las obras relacionadas con la movilidad en vinculación con Autopistas Urbanas S.A. (AUSA) y Subterráneos de Buenos Aires S.E. (SBASE).

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.

5.1.3.1 GERENCIA OPERATIVA PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA DE LA MOVILIDAD

Descripción de Acciones

Proponer modificaciones sobre la red de transporte automotor de pasajeros de corta, media y larga distancia.

Planificar la red de ciclovías y bicisendas dentro del ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y en articulación con el Área Metropolitana.

Desarrollar la planificación técnica de los proyectos de mejoras en el sistema de transporte de carácter interjurisdiccional.

Asistir en el desarrollo y mantenimiento de los 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.

Contribuir en la generación, análisis y administración de las estadísticas y bases de datos sobre el comportamiento de la movilidad en el ámbito de competencia de la Dirección General.

Brindar asistencia técnica a las áreas competentes del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para el desarrollo de proyectos urbanos referidos a conectividad, conveniencia y carácter de nuevas vialidades, requerimientos de espacio para la operación del transporte público y parámetros generales de movilidad.

Planificar y establecer los lineamientos generales para la regulación de servicios de movilidad que tengan incidencia en el sistema de transporte de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Elaborar términos de referencia y pliegos de especificaciones técnicas para el desarrollo de estudios de movilidad.

Planificar y establecer los lineamientos generales para la regulación del transporte de cargas en coordinación con las áreas competentes.

Planificar y establecer lineamientos estratégicos que mejoren la experiencia de la movilidad de las personas en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires teniendo en cuenta las dinámicas de intermodalidad, las necesidades de nuevos barrios y urbanizaciones y otras características territoriales que deban ser tenidas en cuenta.

Participar y/o intervenir en la elaboración, revisión y seguimiento de planes relacionados a los distintos modos o temas relacionados a la movilidad urbana, de cargas y seguridad vial.

5.1.3.2 GERENCIA OPERATIVA DISEÑO Y ORDENAMIENTO VIAL

Descripción de Acciones

Evaluar y diseñar proyectos que modifiquen las condiciones geométricas de las vialidades con el fin de mejorar las condiciones de seguridad vial, reduciendo el riesgo de siniestros viales.

Estudiar y analizar el impacto de las obras civiles o complementarias en el tránsito.

Evaluar y diseñar proyectos de mejoras de conectividad vial, que mejoren la fluidez del tránsito y/o reduzcan el riesgo de incidentes viales que tengan un impacto en la movilidad de las personas y en el transporte de pasajeros y bienes.

Evaluar, diseñar e implementar los proyectos de vialidades en las nuevas urbanizaciones.

Elaborar proyectos que regulen el tránsito estableciendo las condiciones de sentidos de circulación y velocidades.

Impulsar proyectos tendientes a implementar el carácter de calle de convivencia, en coordinación con las áreas competentes.

Diseñar, desarrollar y evaluar proyectos de instalación de las señales viales verticales y/o demarcación horizontal.

Diseñar e implementar proyectos de obras que fomenten el uso de la bicicleta y la movilidad peatonal en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires que incluyen la red de ciclovías protegidas, bicisendas, bicicleteros y estacionamiento para bicicletas en la vía pública.

Diseñar e implementar proyectos de intervenciones peatonales con el fin de fomentar la caminabilidad y mejoras en las condiciones de seguridad peatonal.

Elaborar proyectos de señalización en el entorno de establecimientos educativos con el fin de ordenar la operación de ascenso y descenso de los asistentes a los mismos.

Participar en el desarrollo, análisis y optimización de modelos de microsimulación del tránsito y transporte para incorporar a la planificación de proyectos de movilidad en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Elaborar términos de referencia y pliegos de especificaciones técnicas para el desarrollo de estudios y proyectos de tránsito.

5.1.3.3 GERENCIA OPERATIVA PROYECTOS DE MOVILIDAD URBANA

Descripción de Acciones

Planificar y diseñar proyectos de mejora en la movilidad peatonal de los centros de trasbordo y los entornos inmediatos de los mismos, teniendo en cuenta las dinámicas y necesidades de movilidad de los distintos sectores demográficos de usuarios en el espacio público.

Elaborar y/o coordinar proyectos estratégicos de movilidad en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires de los diferentes modos de transporte.

Colaborar en el análisis, diseño e implementación proyectos de puesta en valor o de implementación de nuevos corredores de Metrobus, Carriles Exclusivos, playas de regulación y guardado, Centros de Transbordo, y cualquier proyecto que modifique las condiciones de circulación y operación del transporte automotor de pasajeros.

Analizar, diseñar e implementar proyectos de puesta en valor o de implementación de nuevas playas de operación, guardado y/o regulación de servicios de transporte.

Diseñar proyectos de paradas accesibles que permitan un acceso universal y seguro al transporte automotor de pasajeros.

Participar en la diagramación del esquema de paradas asociadas a proyectos estratégicos de movilidad con el fin de lograr una óptima operación de las líneas de transporte automotor de pasajeros en Metrobus, Centros de Transbordo y Carriles Exclusivos o Preferenciales.

Asistir a la Dirección General en la coordinación y planificación de las obras relacionadas con la movilidad en vinculación con Autopistas Urbanas S.A. (AUSA) y Subterráneos de Buenos Aires S.E. (SBASE).

Planificar, diseñar y proponer mejoras a la accesibilidad al sistema de movilidad en las nuevas urbanizaciones y barrios de emergencia de la Ciudad Autónoma de la Ciudad de Buenos Aires.

Elaborar términos de referencia y pliegos de especificaciones técnicas para el desarrollo de estudios y proyectos de transporte público.

5.1.3.4 GERENCIA OPERATIVA LOGÍSTICA URBANA

Descripción de Acciones

Intervenir en la elaboración, ejecución de los planes, programas y proyectos referidos a los procesos de transporte y distribución de cargas en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con el objetivo de optimizar la operación y la seguridad vial considerando el entorno, el tránsito, la movilidad de las personas y la eficiencia.

Identificar y proponer medidas, proyectos e infraestructura para el desarrollo del transporte de cargas: tránsito pesado, distribución urbana y logística de última milla en coordinación con las áreas competentes.

Promover convenios y acuerdos con universidades, cámaras empresarias, organismos tecnológicos, organizaciones de la sociedad civil y todas aquellas instituciones públicas o privadas, tanto nacionales como internacionales, en materia de logística urbana que promuevan la eficiencia y la sustentabilidad ambiental en coordinación con las áreas competentes.

Intervenir en la elaboración de normas y medidas de ordenamiento del transporte de cargas en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Promover medidas que fomenten la transición de los vehículos de logística hacia tecnologías alternativas.

Coordinar estudios y consultorías que sirvan para la recolección de información relevante para la elaboración de proyectos, o bien, la generación de propuestas relacionadas a alguna de las temáticas propias de la Gerencia.

Elaborar propuestas de adecuaciones en las arterias que integren la red de tránsito pesado, en coordinación con las áreas competentes.

Analizar, proponer, definir y gestionar las necesidades de emplazamiento de infraestructura para

carga y descarga en la vía pública.

5.1.4 DIRECCIÓN GENERAL SEGURIDAD VIAL

Descripción de Responsabilidades Primarias

Desarrollar estrategias, acciones y medidas que propendan a la seguridad vial.

Entender en la recopilación y tratamiento de datos de movilidad y siniestralidad vial.

Establecer mecanismos de difusión pública de las actividades vinculadas a la seguridad vial que implemente el sector privado en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Proponer planes y acciones vinculados a la responsabilidad social empresaria tendientes al fortalecimiento de la seguridad vial.

Promover con las áreas competentes la implementación de controles de alcoholemia y estupefacientes siguiendo una planificación asociada a los estudios de accidentología.

Entender en las capacitaciones especiales para habilitar conductores de transporte automotor de pasajeros, taxis, transporte escolar, y demás servicios de transporte registrados en la Ciudad.

Diseñar planes, programas y capacitaciones con el objeto de concientizar a los distintos actores de la vía pública sobre las temáticas referidas a la seguridad vial.

Proponer los cambios normativos que mejoren la seguridad vial, en base a los estudios realizados.

Expedir las habilitaciones correspondientes a los conductores que pretendan conducir vehículos afectados a los servicios de transporte automotor de pasajeros cuyo recorrido se desarrolle íntegramente en la Ciudad.

Entender en la coordinación e implementación del programa Sube y Baja para promover el ordenamiento del tránsito en los entornos de instituciones educativas para mejorar la seguridad vial y las prácticas de convivencia agilizando la entrada y salida de alumnos.

Proponer la suscripción de convenios con entidades público-privadas y/u otras jurisdicciones en los aspectos relacionados al ámbito de su competencia.

Entender en la investigación de las eficiencias del transporte que permitan mejorar la seguridad operacional.

Entender en la planificación de cursos para la recuperación de los puntos del Sistema de Evaluación Permanente de Conductores y la evaluación teórica de los sancionados.

5.1.4.1 GERENCIA OPERATIVA OBSERVATORIO DE MOVILIDAD Y SEGURIDAD VIAL

Descripción de Acciones

Generar un sistema de recopilación y tratamiento de datos de movilidad y siniestralidad vial, con información oportuna, objetiva y confiable.

Identificar y asistir en la elaboración, recolección y mantenimiento de datos estadísticos e indicadores de movilidad y seguridad vial.

Coordinar las fuentes de información relativas a la siniestralidad vial existentes en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, unificando las metodologías de recopilación y análisis de datos para el cumplimiento de sus fines.

Intervenir en la planificación de las políticas de seguridad vial e identificar las prioridades de acción tendientes a la disminución de la siniestralidad.

Diseñar y proponer planes y/o programas con el fin de mejorar la Seguridad Vial.

Realizar seguimiento del cumplimiento de los planes y/o programas desarrollados en el marco de las mejoras en la Seguridad Vial.

Desarrollar estudios que permitan identificar las causas y efectos de los siniestros viales, así como medir y evaluar las políticas públicas adoptadas en materia de seguridad vial.

Divulgar y publicar la información estadística, análisis e investigaciones desarrolladas en el marco de la Gerencia Operativa.

Establecer vínculos con organismos similares locales, nacionales o internacionales para desarrollar trabajos y estrategias conjuntas y mantener una comunicación permanente con los sectores públicos, privados y actores sociales relacionados con la movilidad y la seguridad vial.

Coordinar las acciones y colaborar con el Registro Nacional de Estadísticas en Seguridad Vial, con el Observatorio de Seguridad Vial dependiente de la Agencia Nacional de Seguridad Vial y con el Observatorio Iberoamericano de Seguridad Vial (OISEVI).

5.1.4.2 GERENCIA OPERATIVA EDUCACIÓN Y CONVIVENCIA VIAL

Descripción de Acciones

Proponer 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.

Diseñar el contenido de los exámenes teóricos y prácticos de los aspirantes a conductor conforme a la normativa vigente y a las categorías pretendidas.

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

Diseñar los cursos de educación vial y el contenido de los exámenes psicofísicos que deberán realizar los conductores de los servicios de transporte automotor de pasajeros que se desarrollen íntegramente en la Ciudad, a los fines de la obtención de la habilitación correspondiente.

Coordinar capacitaciones, estudios, investigaciones o consultorías sobre conducción segura, seguridad y educación vial.

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

Aprobar el contenido de los cursos que brindan las escuelas de conductores.

Instrumentar los permisos de los instructores de manejo.

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

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

Intervenir en la elaboración, ejecución y evaluación de los planes, programas y proyectos de capacitación en educación y seguridad vial dirigida a los distintos sectores de la sociedad, instituciones y organismos.

Coordinar 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 ante casos especiales.

Coordinar la implementación de actividades de educación vial, movilidad sustentable y, segura en vía pública y ferias, o eventos públicos y privados.

Colaborar recíprocamente con las dependencias del Estado Nacional, los estados provinciales y los gobiernos municipales, como así también con las instituciones privadas o de la comunidad, y la población que aborden temáticas vinculadas al accionar de la Gerencia Operativa.

Colaborar en la implementación del programa Mapa de Estrellas Amarillas, cuyo objetivo es generar hábitos de protección y promover valores sobre seguridad vial.

Participar en la elaboración de convenios con entidades público-privadas y/u otras jurisdicciones en los aspectos relacionados al ámbito de su competencia.

5.1.4.3 GERENCIA OPERATIVA TÉCNICA DE LA SEGURIDAD VIAL

Descripción de Acciones

Participar en la evaluación de los aspectos técnicos desde la seguridad vial, de los proyectos que proponga la Dirección General o la Subsecretaría.

Asistir en los criterios de evaluación en materia de seguridad vial de las políticas públicas propuestas por la Dirección General o la Subsecretaría.

Promover el intercambio técnico de la evaluación de las políticas públicas de seguridad vial, con otras áreas con injerencia en la materia.

Colaborar con la investigación técnico administrativa de siniestros de transporte automotor de pasajeros y cargas, a los efectos de determinar sus causas y proponer las medidas de prevención.

Analizar y proponer normas de especificación técnica y de calidad a que deben ajustarse los componentes de seguridad activa y pasiva de los vehículos afectados a los servicios de transporte de pasajeros y cargas. Intervenir en la documentación técnica que certifique el cumplimiento de esta normativa.

Asistir en la elaboración de las normas y actualización de los protocolos de revisión técnica vehicular

y revisiones rápidas, técnicas y aleatorias a la vera del camino.

5.1.5 DIRECCIÓN GENERAL TRANSPORTE COLECTIVO DE PASAJEROS

Descripción de Responsabilidades Primarias

Intervenir en la elaboración, ejecución y evaluación de las políticas, planes y programas referidos al transporte automotor de pasajeros de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Participar en la planificación y estructuración del transporte colectivo de pasajeros de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Participar de las reuniones de consulta, técnicas o de negociaciones con autoridades de transporte automotor nacionales, provinciales o de otras jurisdicciones y/o países, así como en la celebración de acuerdos y/o convenios con organismos y/o entidades a fin de obtener asesoramiento y/o asistencia técnica para el cumplimiento de los objetivos del área.

Asesorar en el diseño, elaboración y propuesta de la política regulatoria del sistema de transporte bajo jurisdicción de la Ciudad, en sus distintas modalidades, así como en la elaboración de los pliegos de bases y condiciones de procesos para el otorgamiento de concesiones, permisos y/o cualquier otro tipo de figura jurídica que implique prestación del Transporte Colectivo de Pasajeros.

Colaborar en la elaboración de la normativa vigente en lo referente a modalidades operativas, aptitud técnica de equipos y personal de conducción en el ámbito de su competencia.

Elaborar propuestas, planes y/o proyectos en relación a la planificación de los parámetros operativos y las paradas del Transporte Colectivo de Pasajeros, en pos de la mejora del sistema desde una visión de la movilidad y accesibilidad a la red de transporte, incorporando la perspectiva de género.

Definir, gestionar e intervenir en la ubicación de las paradas de transporte público de pasajeros, en coordinación con las áreas competentes.

Intervenir en la elaboración de convenios con la Nación, la Provincia de Buenos Aires y los Municipios del AMBA, y/u otras entidades para el desarrollo e implementación de los programas y acciones de su materia, en coordinación con las áreas competentes.

Colaborar en la elaboración de propuestas normativas de la Subsecretaría de Planificación de la Movilidad y Seguridad Vial, para incentivar el uso de nuevas tecnologías y promover su desarrollo local en el Transporte Colectivo de Pasajeros, en coordinación con las áreas competentes.

Intervenir en la elaboración, recolección y mantenimiento de datos del Transporte Colectivo de Pasajeros.

5.1.5.1 GERENCIA OPERATIVA PLANIFICACIÓN DE SERVICIOS

Descripción de Acciones

Planificar, evaluar, proponer y ejecutar modificaciones en la red del Transporte Colectivo de Pasajeros en los trayectos en donde las líneas de colectivos circulen en el territorio de la Ciudad

Autónoma de Buenos Aires.

Elaborar los parámetros operativos de las líneas del Transporte Colectivo de Pasajeros cuyos recorridos se realicen íntegramente en el territorio de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Participar en la elaboración de los pliegos de bases y condiciones para llamados a concurso y/o licitaciones, así como también, intervenir en los procesos licitatorios, para el otorgamiento de concesiones o contrataciones del Transporte Colectivo de Pasajeros.

Planificar, proponer y participar de la implementación de servicios alternativos de transporte de pasajeros, entendiendo las necesidades en relación a las características de la demanda, oferta de servicios de transporte y su localización territorial, y entendiendo a los servicios como parte de la red de transporte público metropolitano.

Participar en la planificación y evaluación de proyectos que mediante la incorporación de nuevas tecnologías, o la mejora de las preexistentes, promuevan optimizar las condiciones de operación de la red del Transporte Colectivo de Pasajeros en el territorio de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con las áreas competentes.

Informar a la Subsecretaría de Gestión y Control de la Movilidad los operadores, empresas, parámetros operativos y demás cuestiones que requieran para la gestión del Registro de Operadores del Transporte Colectivo de Pasajeros.

Evaluar y proponer cambios de recorridos transitorios que se deriven por eventos masivos, grandes obras y/o afectación en calzada, en los casos que estas sean de larga duración, en los trayectos de líneas del Transporte Colectivo de Pasajeros en el territorio de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con las áreas competentes.

Proponer y participar en el emplazamiento del señalamiento indicador de paradas de la red del servicio de transporte terrestre masivo en todas sus modalidades, Servicio Público, servicios de oferta libre, servicios del Bus Turístico, servicio de MiniMUBE, otras modalidades que se habiliten en el futuro en el territorio de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Proponer y definir sitios de regulación de la red del Transporte Colectivo de Pasajeros en el territorio de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

5.1.5.2 GERENCIA OPERATIVA INFORMACIÓN Y MODELIZACIÓN DEL TRANSPORTE AUTOMOTOR DE PASAJEROS

Descripción de Acciones

Proponer, generar, y actualizar indicadores de operación del Transporte Colectivo de Pasajeros en el Área Metropolitana de Buenos Aires y específicamente, de las líneas cuyos recorridos correspondan a la administración de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Generar indicadores de calidad del servicio, orientados a analizar el estado del funcionamiento del Transporte Colectivo de Pasajeros.

Promover la publicidad de la información de los servicios (estática y dinámica), en portales de datos abiertos y públicos.

Generar y mantener matrices origen-destino, diagramas de carga, y líneas de deseo del sistema de transporte colectivo de pasajeros.

Modelar redes de transporte público de pasajeros, para análisis de planificación y derivación modal.

Identificar y asistir en la elaboración, recolección y mantenimiento de datos del Transporte Colectivo de Pasajeros.

Generar indicadores de gestión y dar seguimiento a la información producida a partir del Sistema Único de Boleto Electrónico (SUBE), del sistema de Gestión de Flota y del seguimiento satelital de las unidades, así como de toda tecnología embarcada a bordo de las unidades.

Intervenir en la administración y planificación de los sistemas de información provista al usuario relativos al Transporte Colectivo de Pasajeros, en coordinación con la Subsecretaría de Gestión y Control de la Movilidad.

5.2 SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN Y CONTROL DE LA MOVILIDAD

Descripción de Responsabilidades Primarias

Gestionar y controlar el Transporte Colectivo de Pasajeros, taxis, remises, escolares, vehículos de fantasía, coches antiguos, vehículos destinados al servicio de Mensajería Urbana y/o Reparto a Domicilio de Sustancias Alimenticias, y todo Transporte cuya regulación, fiscalización y control corresponda al Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y no esté expresamente asignado a otro organismo.

Intervenir en la elaboración de los pliegos de carácter general y particular en los llamados a licitación pública, participando en las adjudicaciones y modificaciones de contratos de concesión, en el marco de su competencia.

Intervenir en las sanciones a ser aplicadas a los operadores de los distintos medios de transporte.

Intervenir en los procesos de sanciones a ser aplicadas a los concesionarios de los servicios adjudicados oportunamente.

Gestionar proyectos de transporte y y/o programas y servicios que mejoren la movilidad, la circulación y el tránsito en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con las demás áreas de gobierno.

Coordinar conjuntamente con la Secretaría de Tránsito los recursos necesarios para el cumplimiento de las misiones y funciones de esta Subsecretaría.

Implementar y fiscalizar el Sistema de Verificación Técnica Vehicular obligatoria para los vehículos radicados en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y ejercer el control del cumplimiento de los contratos de concesión conferidos.

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

Entender en la regulación del Sistema de Transporte Público de Bicicletas (STPB)

Gestionar y mantener los sistemas informáticos y aplicaciones de la Secretaría de Transporte.

Implementar los distintos componentes de los sistemas inteligentes de transporte, evaluando nuevas tecnologías, con énfasis en la mensajería variable y los sistemas de arribo predictivo

Centralizar la administración de datos de la Secretaría de Transporte, su gobernanza y calidad.

Entender en la gestión y coordinación con las distintas jurisdicciones, de planes y proyectos relacionados con los sistemas de cobros electrónicos.

Implementar normas y sistemas de gestión de la calidad para el transporte que aseguren la mejora continua de los servicios.

Intervenir en las adecuaciones tarifarias y los preciarios de los servicios bajo su competencia.

Entender en la fiscalización y control de los parámetros fijados al transporte de pasajeros.

Intervenir en la administración y gestión de los planes y proyectos del Sistema Único de Boleto Electrónico (SUBE), en coordinación y nexo con Nación Servicios Sociedad Anónima y/o la Secretaría de Transporte de la Nación o la que en el futuro la reemplace, en lo que hace a la gestión y obtención de los datos e información generada por dicho sistema u otros sistemas de pago y/o conteo de pasajeros de los servicios.

5.2.1 DIRECCIÓN GENERAL GESTIÓN DE SERVICIOS DE MOVILIDAD

Descripción de Responsabilidades Primarias

Participar en la elaboración de los pliegos particulares y de especificaciones técnicas en los llamados a licitación pública, adjudicaciones y modificaciones de contratos de concesión, en el marco de su competencia.

Administrar los registros del Transporte Automotor de Colectivo, taxis, remises, escolares, de fantasía, coches antiguos, vehículos destinados al servicio de Mensajería Urbana y/o Reparto a Domicilio de Sustancias Alimenticias y todo Transporte cuya regulación, fiscalización y control corresponda al Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y no esté expresamente asignado a otro organismo.

Supervisar el funcionamiento de la aplicación oficial BA TAXI, así como de las paradas masivas de taxis.

Gestionar y administrar los permisos de circulación para el Área Ambiental Buenos Aires Centro, y para los carriles de circulación exclusiva de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Controlar y administrar la Concesión del Sistema de Transporte Público en Bicicleta (STPB).

Gestionar e impulsar nuevos sistemas de movilidad sustentable y segura, en coordinación con las áreas competentes.

Intervenir en la implementación de los diferentes modelos de Transporte de movilidad limpia y compartida, movilidad peatonal y otros medios de Transporte no motorizados como medios de

transporte ecológico, saludable, rápido y económico.

Supervisar el funcionamiento y controlar el cumplimiento de la normativa referida a la operatoria dentro de las terminales de combis de oferta libre y turismo.

Evaluar nuevas tecnologías, así como la implementación de sistemas inteligentes de transporte.

Gestionar la administración de datos para garantizar la Gobernanza de Datos y su calidad.

Supervisar el soporte técnico IT.

Vigilar de manera continua y proactiva los datos de movilidad y el funcionamiento de los sistemas de transporte y tránsito, utilizando herramientas de análisis de datos y diagnóstico para optimizar la movilidad, adoptando medidas correctivas de manera oportuna ante posibles fallos o deficiencias.

Participar en las adecuaciones tarifarias y los precios de los servicios bajo su competencia.

Supervisar el Sistema de Verificación Técnica Vehicular obligatoria para los vehículos radicados en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y/o para los vehículos afectados a las líneas de colectivo que poseen recorrido íntegramente dentro del territorio de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Autorizar la ubicación de las paradas de taxis.

5.2.1.1 GERENCIA OPERATIVA TRANSPORTE DE PASAJEROS NO COLECTIVO Y LOGÍSTICA DE ENTREGA URBANA EN MOTOVEHÍCULOS

Descripción de Acciones

Impulsar proyectos de normas y controlar el cumplimiento de la normativa de aplicación en materia de servicio público de taxis, remises, Transporte escolar, vehículos de fantasía, motovehículos destinados al servicio de Mensajería Urbana y/o Reparto a Domicilio de Sustancias Alimenticias.

Tramitar las inscripciones, renovaciones y modificaciones de los permisos, licencias, habilitaciones, conductores, acompañantes y vehículos de los servicios de transporte bajo su órbita.

Administrar y gestionar los registros de Transporte de taxis, remises, de escolares, de fantasía, coches antiguos, motovehículos destinados al servicio de Mensajería Urbana y/o Reparto a Domicilio de Sustancias Alimenticias y todo otro transporte cuya regulación, fiscalización y control corresponda al Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y no esté expresamente asignado a otro organismo.

Supervisar 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, en coordinación con las áreas competentes.

Asegurar el correcto funcionamiento operativo del sistema de Paradas Masivas en coordinación con las áreas competentes.

Administrar y controlar el Sistema de Verificación Técnica Vehicular obligatoria para los vehículos radicados en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y/o para los vehículos afectados a las líneas de

colectivo que poseen recorrido íntegramente dentro del territorio de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Gestionar el funcionamiento de la aplicación oficial BA TAXI.

Entender en el funcionamiento de las paradas masivas de taxis.

5.2.1.2 GERENCIA OPERATIVA PERMISOS DE TRANSPORTES DE COLECTIVOS

Descripción de Acciones

Tramitar las inscripciones, renovaciones y modificaciones de los permisos y habilitaciones de las empresas operadoras en el Registro Único del Transporte Automotor de Pasajeros (servicios públicos y de oferta libre).

Colaborar en la elaboración de los pliegos de carácter general y particular en los llamados a licitación pública, participando en negociaciones, adjudicaciones y modificaciones de contratos, en el marco de su competencia.

Participar en temas de planificación, gestión, control y normativa de transporte público como también sobre los procedimientos de implementación y modificación del Sistema Único Boleto Electrónico (SUBE).

Asistir técnicamente a la Secretaría de Transporte en relación a estudios especiales tales como el análisis de corredores de transporte, análisis de déficits de transporte público causado por obras viales y/o ferroviarias, propuesta de alternativas, determinación de factor de ocupación de las líneas de Autotransporte Público de Colectivos del GCABA y su interacción con las líneas de jurisdicción de la Nación.

Desarrollar, en la órbita de su competencia, vínculos con organismos y otras organizaciones dentro y fuera de la Secretaría de Transporte, en relación a temas del transporte urbano de pasajeros.

Supervisar el dictado de los cursos de capacitación profesional anual obligatoria para los conductores de transporte urbano de pasajeros de la Ciudad, en coordinación con las áreas con competencia.

5.2.1.3 GERENCIA OPERATIVA TRANSPORTE NO MOTORIZADO

Descripción de Acciones

Gestionar la implementación y expansión de diversos modelos de transporte, incluyendo la movilidad limpia y compartida, la movilidad peatonal, así como otros medios de transporte ecológicos, saludables, rápidos y económicos.

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

Promocionar el uso del sistema con el sector público, privado y el tercer sector.

Definir los espacios para la instalación de bicicleteros y demás componentes ligados a la movilidad no motorizada.

Gestionar la planificación, implementación y control de nuevos Sistemas de Micromovilidad y Servicios Complementarios de guardado de la bicicleta.

Gestionar convenios con el sector privado e instituciones educativas para promover el uso de la bicicleta como medio de transporte complementario dentro de la red.

Analizar la evolución y desarrollo de los sistemas de micromovilidad y promover la intermodalidad, en coordinación con las áreas competentes.

Diseñar e implementar acciones de integración con la comunidad, con el objetivo de promover el uso de la bicicleta, la educación vial y la seguridad vial en el uso de la misma.

5.2.2 DIRECCIÓN GENERAL CONTROL DE LA MOVILIDAD

Descripción de Responsabilidades Primarias

Controlar a los operadores de los servicios de transporte automotor, en cuanto a sus aspectos técnicos, económicos y financieros y evaluar el funcionamiento general del sistema.

Supervisar el sistema de control técnico de los vehículos afectados a la prestación de los servicios de transporte de pasajeros

Asistir en el control del Sistema de Evaluación Psicofísica de Conductores afectados a los servicios de transporte de cargas y de pasajeros.

Controlar el estado del parque móvil e instalaciones afectadas a la prestación del servicio de transporte automotor de pasajeros.

Administrar los registros de parque móvil de los operadores de transporte del área de su competencia.

Proponer a la Subsecretaría la aplicación de sanciones y multas ante el incumplimiento de las normas legales vigentes.

Supervisar el cumplimiento de los parámetros operativos de los servicios públicos, incluyendo los recorridos, las frecuencias, los horarios establecidos y los seguros y su vigencia.

Controlar la gestión de las empresas concesionarias que realizan la verificación técnica vehicular.

5.2.2.1 SUBGERENCIA OPERATIVA CONTROL ECONÓMICO DEL USO DE LAS COMPENSACIONES TARIFARIAS

Descripción de Acciones

Proponer la regulación referida al procedimiento para la rendición de las compensaciones.

Analizar las liquidaciones de las acreencias establecidas por la normativa vigente basada en el parque móvil declarado, dotación de personal, asegurando que los montos transferidos han sido recibidos por cada uno de los prestadores.

Analizar los pagos que la Nación realiza por la tarifa social a las empresas que se integran a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Informar a la Dirección General sobre los desvíos que se presentan en los análisis encomendados.

5.2.2.2 GERENCIA OPERATIVA CONTROL DE LA MOVILIDAD

Descripción de Acciones

Realizar el control en la vía pública de los servicios, en coordinación con las áreas competentes del propio Ministerio, de áreas y organismos de gobierno y organismos de misma o extraña jurisdicción.

Elaborar procedimientos para la realización de fiscalizaciones presenciales o por medio de los instrumentos tecnológicos.

Organizar los medios necesarios para garantizar la fiscalización y el control de la operación del sistema de transporte automotor de pasajeros.

Entender en la capacitación del cuerpo de fiscalizadores para el transporte de pasajeros.

5.2.2.3 GERENCIA OPERATIVA MONITOREO DE LA MOVILIDAD

Descripción de Acciones

Coordinar proyectos estratégicos de tecnología aplicada a la movilidad, en aplicaciones móviles, plataformas web y sistemas integrados, abarcando la planificación, implementación y evaluación de los mismos.

Analizar los requerimientos de los diferentes sectores de la Secretaría de Transporte, identificando necesidades específicas y proponiendo soluciones efectivas.

Garantizar la operatividad continua de las aplicaciones desarrolladas, adaptándolas a los cambios en el entorno tecnológico y a las necesidades de los usuarios.

Evaluar el desempeño de los sistemas implementados a partir de la experiencia de los usuarios y las métricas de uso para realizar ajustes y mejoras operativas continuas.

Propiciar convenios con diferentes entidades gubernamentales y privadas.

Desarrollar aplicaciones y plataformas para brindar soluciones efectivas que permitan a las diversas gerencias operativas y equipos técnicos de la Secretaría optimizar sus funciones y mejorar la experiencia del ciudadano.

5.2.2.3.1 SUBGERENCIA OPERATIVA TECNOLOGÍA APLICADA A LA MOVILIDAD E INFORMACIÓN TERRITORIAL

Descripción de Acciones

Implementar y supervisar sistemas tecnológicos de monitoreo de movilidad, garantizando su operatividad continua y adaptabilidad a los avances tecnológicos.

Gestionar la integración y mantenimiento de plataformas que monitorean el tránsito y los flujos vehiculares en tiempo real.

Coordinar la recolección y análisis de datos de movilidad, generando reportes de tráfico, incidentes

viales, y patrones de desplazamiento en tiempo real.

Proponer mejoras tecnológicas para optimizar el control del tránsito y el funcionamiento del sistema de transporte, basándose en el análisis de datos y la retroalimentación de los usuarios.

Colaborar con otros organismos e instituciones en el desarrollo de proyectos de monitoreo de movilidad, asegurando la interoperabilidad con sistemas externos.

Gestionar la recopilación y análisis de datos geográficos y territoriales aplicados a la movilidad urbana, para la creación de mapas y modelos predictivos para optimizar rutas y flujos de tránsito.

Desarrollar la integración de sistemas de información geográfica (GIS) con otros sistemas de transporte y movilidad.

Proponer los medios tecnológicos a los fines de que la información estratégica sobre el uso de la infraestructura vial y los patrones de desplazamiento brinden soporte a la toma de decisiones, optimizando la gestión del transporte urbano y la eficiencia de los sistemas de movilidad.

Colaborar con proyectos de planificación urbana orientados a mejorar la movilidad territorial, garantizando una adecuada gestión del espacio urbano.