

ANEXO 2/10

**JEFE DE GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES****MINISTERIO DE DERECHOS HUMANOS Y SOCIALES****UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA****Descripción de Responsabilidades Primarias**

Examinar en forma integral e integrada las actividades que se llevan a cabo en el ámbito de la Jurisdicción del Ministerio, teniendo en cuenta las normas de control interno que dicte la Sindicatura General de la Ciudad.

Aportar información calificada a las distintas jurisdicciones del Ministerio para la toma de decisiones.

Elaborar el ciclo de auditoría de conformidad con las normas generales de control y auditoría interna

Elevar el Plan Anual de Auditoría Interna y obtener su aprobación de la Autoridad Superior y de la Sindicatura General de la ciudad.

Informar sobre los temas de su competencia que la autoridad superior le requiera.

Intervenir en la elaboración y adecuación de las normas y procedimientos del Sistema de Control interno, asesorando a la autoridad superior.

Evaluar la precisión y oportunidad de la regularidad contable en las registraciones de las operaciones y las medidas de salvaguarda tomadas para el acceso restringido a los activos líquidos y fijos, documentación y registros.

Observar que las erogaciones sean efectuadas y los ingresos percibidos en cumplimiento con las normas legales y contables dentro de los niveles presupuestarios correspondientes.

Evaluar la existencia de lineamientos y estándares de seguridad para la protección de la información en todas sus presentaciones, medios y formas.

Evaluar los cambios que se produzcan en el esquema presupuestario de la Jurisdicción y su incidencia en la formulación de planes y logros de objetivos

Determinar el grado de confiabilidad de los datos utilizados en la elaboración de la información, aplicando técnicas de revisión integrales e integradas.

Evaluar la adecuación del organismo al marco jurídico, verificando la aplicación de la normativa vigente en el orden interno y externo.

Evaluar el cumplimiento de las políticas, planes y procedimientos determinados por la autoridad superior.

Elaborar informes y elevarlos a la superioridad de acuerdo al Plan Anual de Auditoría Interna, comunicando los resultados de los mismos y de las recomendaciones efectuadas.

## ANEXO 2/10

Efectuar el seguimiento de las observaciones y recomendaciones sugeridas en los informes producidos.

Analizar y mejorar los procedimientos de la Jurisdicción y de los Organismos Descentralizados que le dependan y su control interno.

Constituir eventualmente soporte de acciones jurídicas.

Informar de inmediato a la autoridad máxima de la Jurisdicción del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y a la Sindicatura General de la Ciudad la falta de cumplimiento de cualquiera de las normas que rigen los sistemas de control interno y Administración financiera.

Informar a la Sindicatura General de la Ciudad sobre temas que le sean requeridos en lo atinente al desarrollo de las actividades de la Unidad de Auditoría Interna.

**Auditor Interno Adjunto:** Asistir al Auditor Interno en el cumplimiento de las competencias asignadas en la materia y reemplazarlo en caso de ausencia.

**DIRECCIÓN GENERAL TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y LEGAL****Descripción de Responsabilidades Primarias**

Administrar los bienes y recursos del Ministerio y de las áreas que de ella dependen.

Ejecutar la compra de bienes y elementos destinados al uso y consumo de Ministerio y de sus áreas de conformidad con la normativa vigente y las competencias establecidas en materia de contrataciones en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Analizar y asesorar en los aspectos técnicos y de gestión de proyectos de actos administrativos y proyectos de ley, verificando su encuadre en las normas legales y reglamentarias.

Organizar, llevar el registro, certificar, clasificar y archivar los actos administrativos, Convenios y demás documentos firmados por el Ministro.

Sistematizar la información relacionada con los actos administrativos y convenios celebrados en el ámbito del Ministerio de Derechos Humanos y Sociales.

Asistir y asesorar al Ministerio de Derechos Humanos y Sociales y a las áreas que le dependen en todo lo relacionado con los aspectos legales y presupuestarios.

Asistir al Ministerio en la revisión de los procedimientos, procesos y circuitos administrativos.

Coordinar y brindar apoyo técnico, administrativo y legal a todo el ámbito del Ministerio.



ANEXO 2/10

**DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y LEGAL****Descripción de Responsabilidades Primarias**

Asistir al Director General en el cumplimiento de sus competencias y reemplazarlo en caso de ausencia.

**F/N INSTITUTO ESPACIO PARA LA MEMORIA****Objetivos**

Recopilar, sistematizar y conservar el material documental y testimonial correspondientes a la época pertinente, el que pasará a integrar el acervo patrimonial del Instituto Espacio para la Memoria.

Promover redes de información con otros centros, institutos o dependencias estatales o no, sean nacionales, provinciales o internacionales, académicas o sitios digitales que tuvieren intereses comunes o realizaran actividades complementarias con su misión y función en la Ciudad.

Recuperar los predios o lugares en la Ciudad donde hubieran funcionado Centros Clandestinos de Detención o hubieran ocurrido otros acontecimientos emblemáticos de la época, promoviendo su integración a la memoria urbana.

Realizar exhibiciones o muestras, eventos de difusión y de concientización sobre el valor de los derechos humanos vulnerados durante la etapa del Terrorismo de Estado, sus consecuencias y la reafirmación del NUNCA MAS.

Promover actividades participativas sobre temas de su incumbencia y realizar publicaciones gráficas, audiovisuales o por medios digitales.

Realizar cursos, conferencias, tareas de capacitación, de estudio e investigación o promover o auspiciar la de terceros.

Integrar a su plan de trabajo las actividades que la Comisión Pro Monumento a las Víctimas del Terrorismo de Estado, creada por Ley N° 46, le derive para su realización y sea aceptado por el Instituto Espacio para la Memoria.

**F/N CONSEJO SOCIAL****Objetivos**

Facilitar la participación de los agentes sociales, las organizaciones de la sociedad civil y del sector privado, en el fortalecimiento, fomento y evaluación de las políticas sociales de la Ciudad.

Elaborar informes y recomendaciones, colaborando en la planificación de políticas y programas sociales del Gobierno de la Ciudad, las estrategias de intervención y los compromisos por resultados.



## ANEXO 2/10

Establecer las prioridades de corto plazo y las definiciones estratégicas para el mediano y largo plazo, orientadas a abordar los principales problemas sociales.

Coordinar y planificar la difusión de las políticas y planes sociales, con el objeto de alentar la participación comunitaria y reestablecer los indispensables vínculos solidarios entre los vecinos.

**SUBSECRETARIA DE GESTIÓN SOCIAL Y COMUNITARIA****Objetivos**

Formular y proponer un Plan Social Integral para la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Diseñar, coordinar y monitorear políticas sociales inclusivas e integrales, a través de programas que den respuesta a las problemáticas alimentarias, de insuficiencia de ingreso familiar y tendiente a garantizar el fortalecimiento de los hogares y el desarrollo socio-económico de los sectores más vulnerables de la población.

Formular y coordinar planes y programas que contribuyan a la participación social y a la construcción de ciudadanía priorizando la pluralidad, la inclusión y el fortalecimiento de los actores sociales.

Entender en la promoción y fiscalización de las actividades de cooperativas y mutuales, en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Coordinar acciones que den cobertura a situaciones de catástrofes y emergencia social.

**DIRECCIÓN GENERAL POLÍTICA ALIMENTARIA****Descripción de Responsabilidades Primarias**

Garantizar el derecho al acceso a la alimentación a partir del fortalecimiento del ingreso familiar, a través de subsidios directos e indirectos.

Fortalecer las capacidades de las organizaciones sociales, a partir de principios de pluralidad y recuperación de las estrategias colectivas para la reconstrucción del tejido social y del entramado solidario.

**DIRECCIÓN GENERAL SERVICIOS SOCIALES ZONALES****Descripción de Responsabilidades Primarias**

Fortalecer la presencia del Estado en el ámbito local a partir de la aplicación de políticas sociales.

Articular los programas centrales con las instituciones y organizaciones comunitarias de los vecinos de la Ciudad de Buenos Aires, fortaleciendo las redes sociales.

## ANEXO 2/10

Estimular y promover la participación comunitaria para el análisis de los problemas sociales de la comunidad y la formulación participativa de estrategias de solución, a partir de la participación en redes barriales y detección de iniciativas para el desarrollo de proyectos comunitarios e institucionales.

Articular y coordinar entre áreas y programas del Ministerio de Derechos Sociales y Humanos, otras áreas del Gobierno y Organizaciones No Gubernamentales para la atención y canalización de la demanda social territorial de manera eficaz e integral.

**DIRECCIÓN GENERAL FORTALECIMIENTO FAMILIAR Y SOCIO COMUNITARIO****Descripción de Responsabilidades Primarias**

Contener a los grupos familiares en situación de pobreza, indigencia, y vulnerabilidad social y habitacional, fortaleciendo su ingreso a través de subsidios directos y apoyando estrategias de inclusión y desarrollo social.

Coordinar transversalmente con los equipos técnicos de los programas y servicios sociales del Ministerio, del Consejo de los Niños, Niñas y Adolescentes, de otras áreas del Gobierno, la Defensoría del Pueblo, el Poder Judicial y el Poder Legislativo.

Promover y fortalecer las redes de acción comunitaria.

Promover, fomentar y fiscalizar las actividades de cooperativas y mutuales, en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

**DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE FORTALECIMIENTO FAMILIAR Y SOCIO COMUNITARIO****Descripción de Responsabilidades Primarias**

Asistir al Director General en el cumplimiento de sus competencias y reemplazarlo en caso de ausencia.

**DIRECCIÓN GENERAL ECONOMÍA SOCIAL****Descripción de Responsabilidades Primarias**

Promover la conformación y fortalecimiento de unidades productivas sustentables que contribuyan a la generación de empleo, conformadas por individuos, familias o grupos de personas en situación de desocupación o subocupación nucleadas en torno a una actividad de producción de bienes y/o servicios.



## ANEXO 2/10

Implementar estrategias de articulación y de acción conjunta de programas de diversas áreas del gobierno local, nacional, organizaciones no gubernamentales, organismos privados y universidades, con el fin de potenciar la eficiencia en el uso de los recursos y aumentar el impacto de las políticas de economía social.

Reorientar recursos humanos y presupuestarios hacia la capacitación, la asistencia técnica y financiera de proyectos productivos desarrollados por grupos asociativos, emprendimientos familiares, comunitarios empresas recuperadas, micro emprendimientos y encadenamientos productivos.

**DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA ECONOMÍA SOCIAL****Descripción de Responsabilidades Primarias**

Asistir al Director General en el cumplimiento de sus competencias y reemplazarlo en caso de ausencia.

**SUBSECRETARIA DE PROMOCIÓN E INTEGRACIÓN SOCIAL****Objetivos**

Instrumentar programas que promuevan la igualdad de derechos y oportunidades en el marco del respeto por la diversidad, impulsando el desarrollo social equilibrado en todo el territorio de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Instrumentar políticas de tercera edad, juventud, niñez y adolescencia, género..

Desarrollar políticas para garantizar la plena participación e integración de las personas con necesidades especiales.

Formular y coordinar planes atención inmediata referidos a la población que se encuentra en riesgo o vulnerabilidad social eventual a raíz de situaciones de emergencias.

Instrumentar planes de promoción de actividades solidarias de la sociedad civil.

Coordinar acciones que den cobertura a situaciones de catástrofes y emergencia social.

**F/N COMISIÓN PARA LA PLENA INTEGRACIÓN DE LAS PERSONAS CON NECESIDADES ESPECIALES****Descripción de Responsabilidades Primarias**

Asesorar, supervisar, capacitar y difundir en los aspectos relacionados con la problemática relativa a las personas con necesidades especiales, la normativa aplicable, acciones de difusión e integración laboral.

Impulsar en forma articulada con las distintas áreas del Gobierno de la Ciudad propuestas específicas de acciones que impulsen la participación de las personas

## ANEXO 2/10

con necesidades especiales, de las asociaciones constituidas para la promoción de sus derechos, de las asociaciones de partes y de toda otra organización no gubernamental articulada a la temática ya sea desde la salud, la educación, recreación o el planeamiento urbano.

Interactuar con las distintas áreas del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires responsables de la aplicación y ejecución de políticas destinadas a las personas con necesidades especiales.

Interactuar con las distintas áreas de las administraciones Nacional, Provinciales y Municipales responsables de la aplicación y ejecución de políticas públicas destinadas a las personas con necesidades especiales.

Analizar la legislación general de la Ciudad y proponer iniciativas legislativas que propendan a la equiparación de oportunidades y la ciudadanía integral de las personas con necesidades especiales.

Evaluar el cumplimiento de los instrumentos legales que rigen la materia de su competencia.

Propiciar la celebración de convenios de colaboración y asesoramiento en la temática.

Participar en la elaboración de los programas de capacitación, información sensibilización y motivación comunitaria.

Elaborar los contenidos programáticos dispuestos en el artículo N° 7 de la Ley N° 447.

Dictar el reglamento interno de la Comisión.

Aprobar el Reglamento de Funcionamiento del Comité Consultivo Honorario.

Implementar un registro de denuncias sobre el cumplimiento de las normativas vigentes en la temática.

Evaluar los informes requeridos en el artículo N° 5 de la reglamentación (Decreto N° 1393/2003) y formular las recomendaciones que correspondan.

Implementar el Registro de los Organismos y Entidades Públicas y Privadas destinadas a personas con necesidades especiales normado en el artículo N° 12 de la Ley N° 447.

Elevar un informe anual al Jefe de Gobierno relativo a las acciones desarrolladas en el ámbito público y privado de la Ciudad.

**DIRECCIÓN GENERAL SISTEMAS DE ATENCIÓN INMEDIATA****Descripción de Responsabilidades Primarias**

Garantizar la disponibilidad inmediata de recursos para atender las situaciones de emergencia social.

## ANEXO 2/10

Implementar y monitorear programas de atención a la población en situación de riesgo y vulnerabilidad social, que tiendan a su reinserción social, tales como el Programa Buenos Aires Presente, el Programa Integrador para personas sin techo y los Paradores nocturnos.

Implementar y monitorear programas de detección, prevención, información, atención, asistencia, derivación y orientación en casos de emergencia social y de personas en situación de riesgo, abandono o vulnerabilidad social en el área del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

**DIRECCIÓN GENERAL DE TERCERA EDAD****Descripción de Responsabilidades Primarias**

Promover la inclusión social de los adultos mayores, garantizando el cumplimiento de sus derechos.

Entender en la asistencia integral a personas mayores de bajos recursos promoviendo su integración familiar y comunitaria.

Brindar asistencia y orientación sobre sus derechos a las personas de la tercera edad.

Administrar establecimientos residenciales para personas mayores y servicios de atención gerontológico del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Asistir al Ministro en la aplicación de la Ley 661 (marco regulatorio sobre establecimientos residenciales y servicios de atención gerontológica).

**DIRECCIÓN GENERAL JUVENTUD****Descripción de Responsabilidades Primarias**

Diseñar, implementar y monitorear programas y proyectos que fortalezcan la participación de los jóvenes, brinden orientación vocacional, eduquen en el cuidado de la salud, ofrezcan alternativas económicas e incentiven sus expresiones culturales.

**DIRECCIÓN GENERAL DE LA MUJER****Descripción de Responsabilidades Primarias**

Diseñar e implementar programas y proyectos tendientes a la igualdad real de oportunidades y de trato entre varones y mujeres en el acceso y goce de todos los derechos, la incorporación de la perspectiva de género en el diseño y ejecución de las políticas públicas y la coordinación del Plan de Igualdad entre varones y mujeres (Ley 474 de la CABA).

///

## ANEXO 2/10

Diseñar e implementar programas y proyectos de prevención y asistencia a las víctimas de la violencia doméstica y del maltrato infanto juvenil.

Facilitar el acceso a un servicio jurídico gratuito especializado en las problemáticas de familia y género.

Participar e impulsar las iniciativas de investigación, capacitación y estudio de la problemática de género.

Fortalecer, difundir y facilitar el acceso a los recursos de los Programas y Servicios, relacionados con temas de violencia doméstica, salud sexual y reproductiva, talleres que capaciten para una salida laboral, entre otros, a través de los Centros integrales de la Mujer.

**DIRECCIÓN GENERAL NIÑEZ Y ADOLESCENCIA****Descripción de Responsabilidades Primarias**

Diseñar, implementar y monitorear programas para la asistencia a niños y niñas en situación de vulnerabilidad social.

Promover y difundir el respeto a los derechos de niños, niñas y adolescentes.

Asistir al Ministro en la articulación de acciones con el Consejo de los Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes.

Administrar los centros de asistencia para niños, niñas y adolescentes tales como jardines maternales, centros de atención familiar y juegotecas del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

**DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA****Descripción de Responsabilidades Primarias**

Asistir al Director General en el cumplimiento de sus competencias y reemplazarlo en caso de ausencia.

**DIRECCIÓN GENERAL DISCAPACIDAD****Descripción de Responsabilidades Primarias**

Desarrollar políticas de gestión que tiendan a integrar social y laboralmente a las personas con discapacidad.

Optimizar y garantizar a través de una gestión integral y coordinada una correcta atención a la población beneficiada.

Coordinar con otras dependencias del Gobierno de la Ciudad políticas y programas para el sector.

ANEXO 2/10

Articular políticas públicas que tiendan al trabajo en red de las organizaciones sociales vinculadas a las personas con discapacidad.

**DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA****Descripción de Responsabilidades Primarias**

Asistir al Director General en el cumplimiento de sus competencias y reemplazarlo en caso de ausencia.

**SUBSECRETARIA DE DERECHOS HUMANOS****Objetivos**

Defender y difundir los derechos humanos y promover su respeto.

Promover la remoción de obstáculos que, limitando de hecho la igualdad y la libertad, impidan el pleno desarrollo de las personas y su efectiva participación en la vida política, económica y social de la comunidad.

Coordinar y crear espacios de consulta y participación de la ciudadanía con el objeto de proponer y diseñar políticas destinadas a garantizar los derechos de los sectores más vulnerables y cumplir con las recomendaciones que al respecto postula la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Promover la igualdad de derechos y de oportunidades de todos los habitantes de la Ciudad de Buenos Aires en el marco del respeto por la diversidad. En este contexto, se promueve el derecho a no ser discriminado por razones de raza, religión, identidad sexual, política, nacionalidad o género.

Tramitar los subsidios para los ex combatientes de la guerra de las Islas Malvinas. Con esta acción se reconoce el derecho de los ex combatientes a la reparación económica por parte del Estado.

Asegurar la plena inserción de los inmigrantes y el respeto por sus derechos humanos.

**F/N UNIDAD EJECUTORA PROYECTO DE SITIOS DE MEMORIA**

Intervenir en acciones tendientes a conocer la verdad y preservar la memoria sobre los crímenes cometidos por el terrorismo de Estado en nuestro país.

Transmitir y difundir la memoria de los hechos relacionados con graves violaciones a los derechos humanos y crímenes de lesa humanidad.

**DIRECCION GENERAL DE ASISTENCIA A LA VICTIMA**

ANEXO 2/10

**Descripción de Responsabilidades Primarias**

Diseñar, implementar y monitorear programas y proyectos que brinden asistencia jurídica, psicológica y social que permitan subsanar las situaciones críticas a las que se ven sometidas las personas que son víctimas de delitos y de abuso del poder en el ámbito de la Ciudad de Buenos Aires que resultaren violatorias de la legislación vigente en materia de derechos humanos.

Administrar el Registro de Búsquedas de Personas Adultas con Padecimientos Mentales e Incapaces.

