



Defensoría del Pueblo
Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ciudad Autónoma de Buenos Aires, **27 DIC. 2016**

VISTO:

Lo normado por el Artículo 137 de la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, el Artículo 13 incisos n), ñ) y o) de la Ley N° 3, la Disposición n° 002/14, complementarias y modificatorias.

Y CONSIDERANDO QUE:

El Artículo 137 de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires creó la Defensoría del Pueblo de la Ciudad de Buenos Aires, como órgano unipersonal e independiente que no recibe instrucciones de ninguna autoridad, con autonomía funcional y autarquía financiera, dotándola de personería jurídica con legitimación procesal.

Mediante el Artículo 13, incisos n), ñ) y o), de la Ley N° 3, se asignó al Defensor del Pueblo, entre otras atribuciones, la de nombrar y remover a sus empleados, proyectar y ejecutar su presupuesto, determinar la estructura orgánico funcional del ente y realizar toda otra acción conducente al mejor ejercicio de su función.

La Disposición n° 002/14, sus complementarias y modificatorias aprobaron la estructura orgánico funcional de la institución.

La experiencia registrada en materia de gestión interna, así como la evolución institucional, han dado cuenta de la necesidad de perfeccionar el uso de los recursos públicos, jerarquizando la gestión mediante un reordenamiento estratégico que permita el mejor cumplimiento de las metas y objetivos de esta Defensoría.

En consecuencia con lo expuesto, y luego de realizar el análisis correspondiente, se estima pertinente efectuar la aprobación de una nueva estructura organizacional que consta de 10 (diez) cargos políticos constituidos por: 1 (una) Secretaría General y 9 (nueve) Subsecretarías; y 87 (ochenta y siete) unidades que

[Handwritten signature]

**TENÉS QUIEN
TE DEFIENDA**

forman parte de la estructura organizativa de esta Defensoría del Pueblo y a desempeñarse por funcionarios de la carrera administrativa.

La Secretaría General y la Dirección General de Asuntos Legales han tomado la intervención de su competencia.

Por ello y en uso de las facultades que le confiere la Ley N° 3, Artículo 13 incisos n) y o);

**EL DEFENSOR DEL PUEBLO
DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES
DISPONE:**

Artículo 1°.- APRUEBASE la conformación organizativa de la Defensoría del Pueblo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires de acuerdo con el organigrama que como Anexo I y Anexo II forma parte integrante de la presente Disposición.

Artículo 2°.- APRUEBANSE las responsabilidades primarias, objetivos y acciones asignadas a cada una de las unidades organizativas que como Anexo III forman parte integrante de la presente Disposición.

Artículo 3°.- CREASE el cargo de Director/a Ejecutivo/a como nivel superior de la carrera administrativa del personal de la Defensoría del Pueblo de la C.A.B.A.

Artículo 4°.- ASIGNASE a la Unidad de Modernización y Tecnología, a la Unidad de Política Institucional, a la Unidad de Vocería de Prensa y Comunicación y al Consejo de Vigilancia, Promoción y Protección de Derechos Humanos el rango jerárquico de Dirección Ejecutiva.

Artículo 5°.- ASIGNASE a la Unidad de Auditoría Interna, a la Secretaría Privada, al Centro de Protección de Datos Personales el rango jerárquico de Dirección y a la Unidad de Relaciones Laborales y la Unidad de Auditoría Interna de Recursos Humanos el rango de Subdirección.



Defensoría del Pueblo
Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Artículo 6°.- ESTABLECESE la dependencia jerárquica de las unidades que forman parte de la estructura organizativa de esta Defensoría del Pueblo, conforme el Anexo IV que forma parte integrante de la presente Disposición.

Artículo 7°.- A partir de la fecha de la presente Disposición el personal afectado a la Subsecretaría de Juventud e Innovación y la Subsecretaría de Deporte y Recreación Social y las unidades que de ellas dependen, tendrán dependencia jerárquica y funcional de la Subsecretaría de Deporte y Juventud.

Artículo 8°.- A partir de la fecha de la presente Disposición el personal afectado a la Dirección de Telecomunicaciones, tendrá dependencia jerárquica y funcional de la Dirección de Transporte y Telecomunicaciones.

Artículo 9°.- RATIFICASE que el personal enumerado en el Anexo del Convenio Colectivo del Trabajo de la Defensoría del Pueblo de la CABA y quienes ingresaron por Disposición 78/16 a la Planta Permanente de la Defensoría del Pueblo de la CABA, quedan incorporados en forma definitiva a la Planta Permanente de esta Defensoría.

Artículo 10°.- Forman parte de la presente disposición, como Anexo V y VI, los listados de personal a los que se refiere el artículo precedente.

Artículo 11°.- DEROGASE toda norma que se oponga a la presente.

Artículo 12°.- Las erogaciones que demande el cumplimiento de la presente Disposición se atenderán con el presupuesto del año 2017.

Artículo 13.- REGISTRESE, notifíquese y oportunamente archívese.

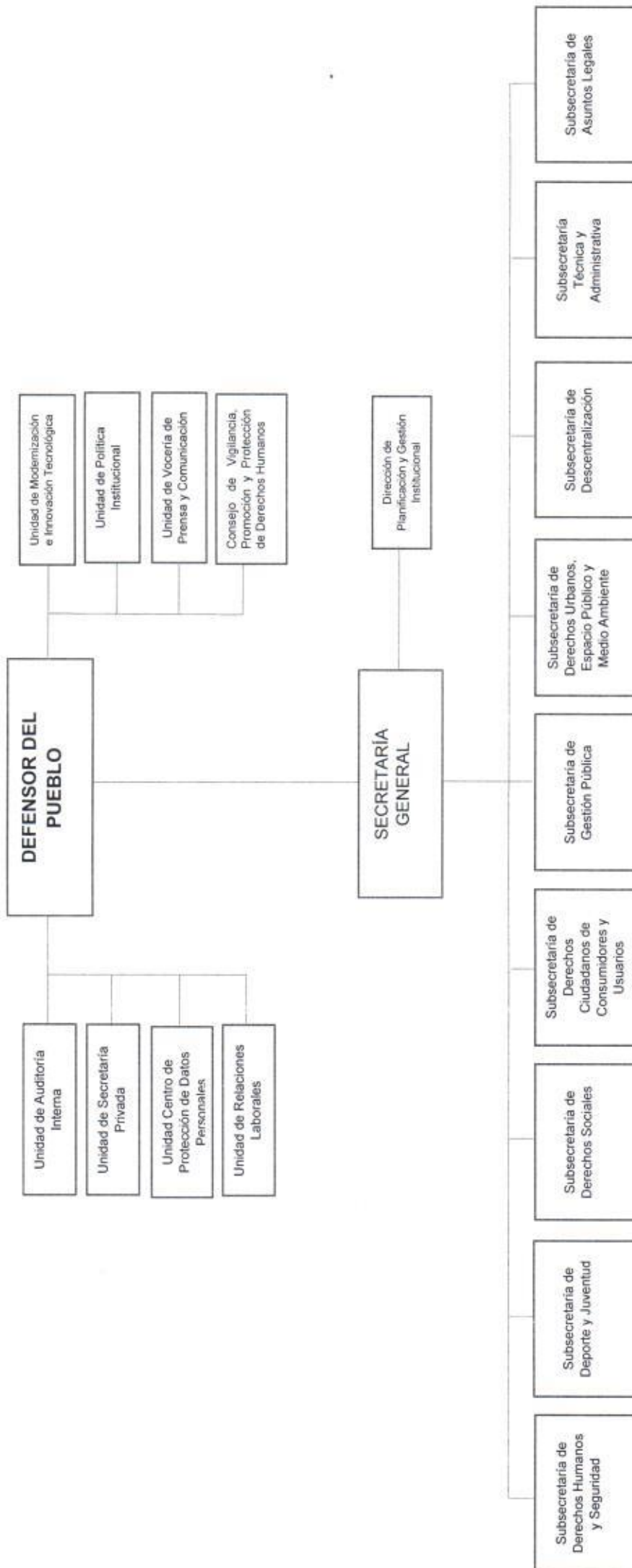
DISPOSICIÓN N° 173 / 16

Alejandro Amor
Defensor del Pueblo de la
Ciudad Autónoma de Bs. As.

**TENÉS QUIEN
TE DEFIENDA**

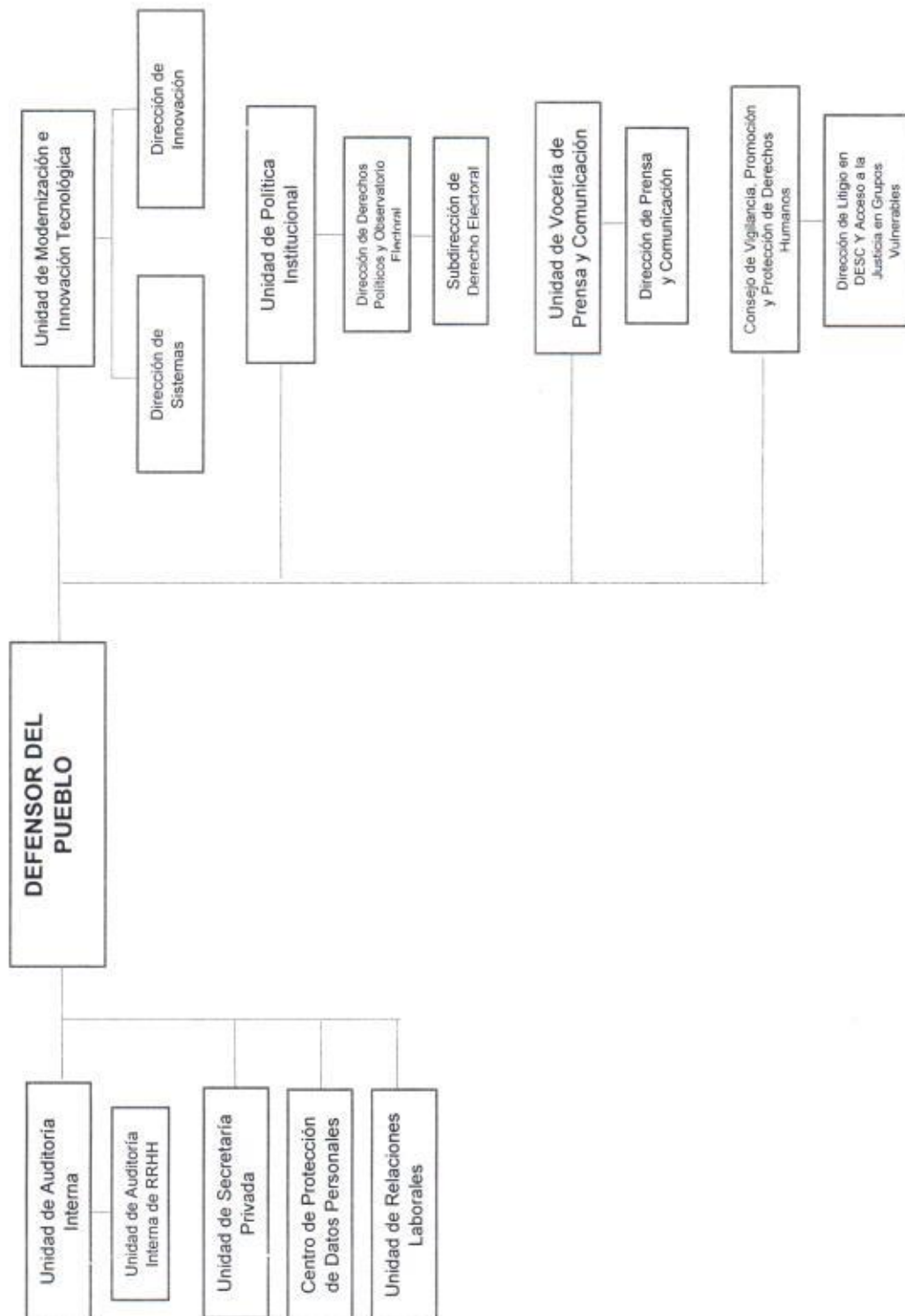


ANEXO I – Estructura Orgánica funcional



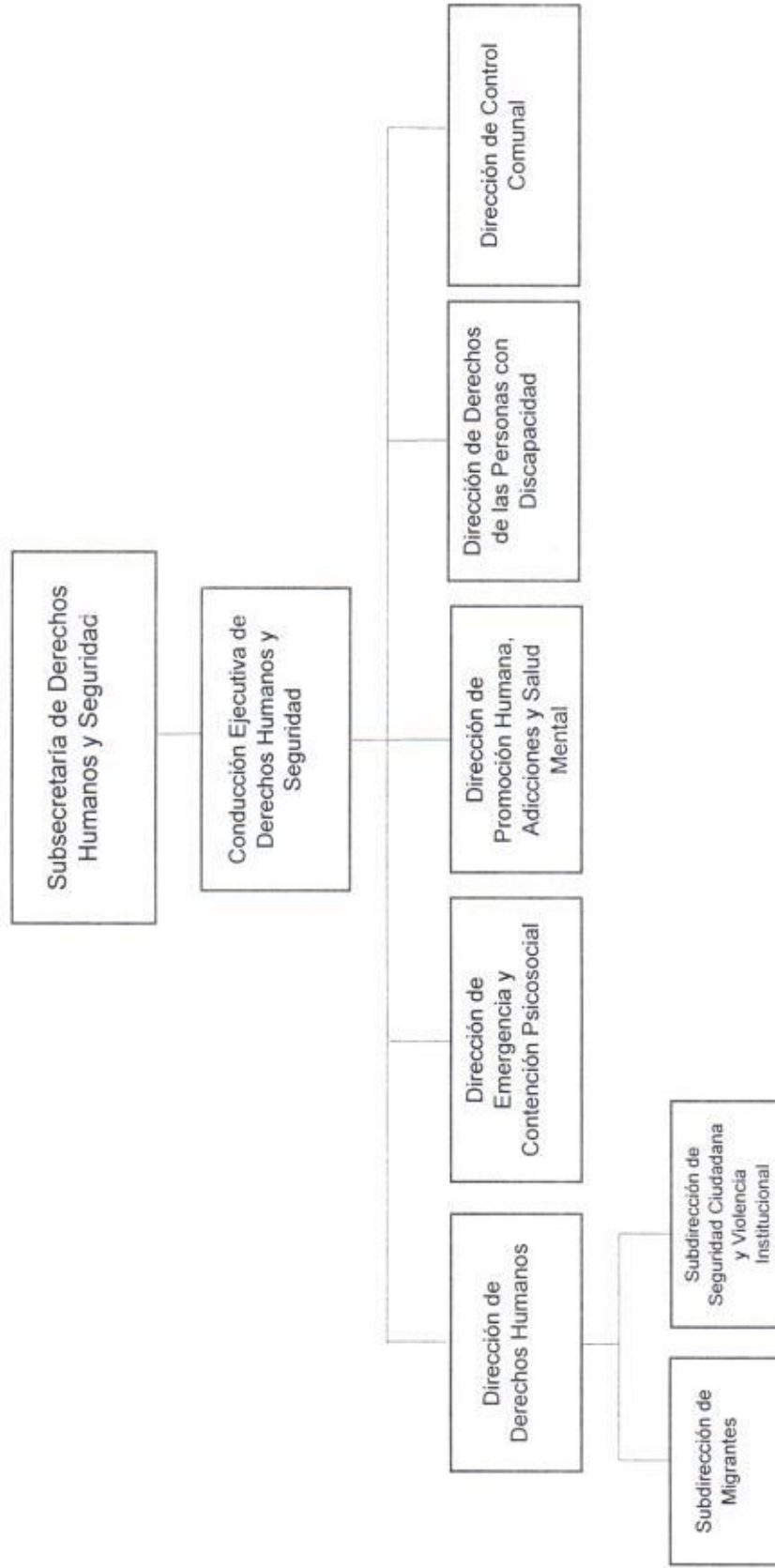


ANEXO I - Estructura Orgánica funcional



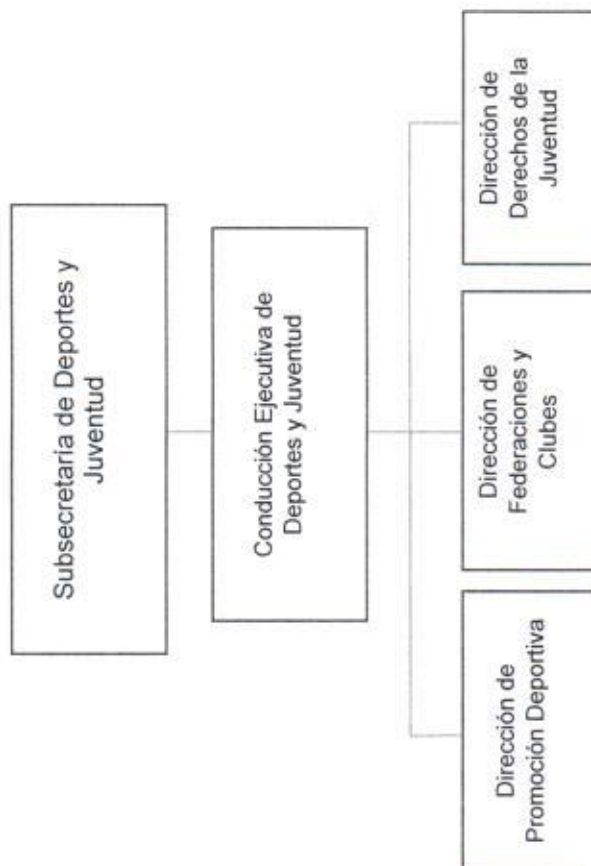


ANEXO II - Estructura Orgánica funcional





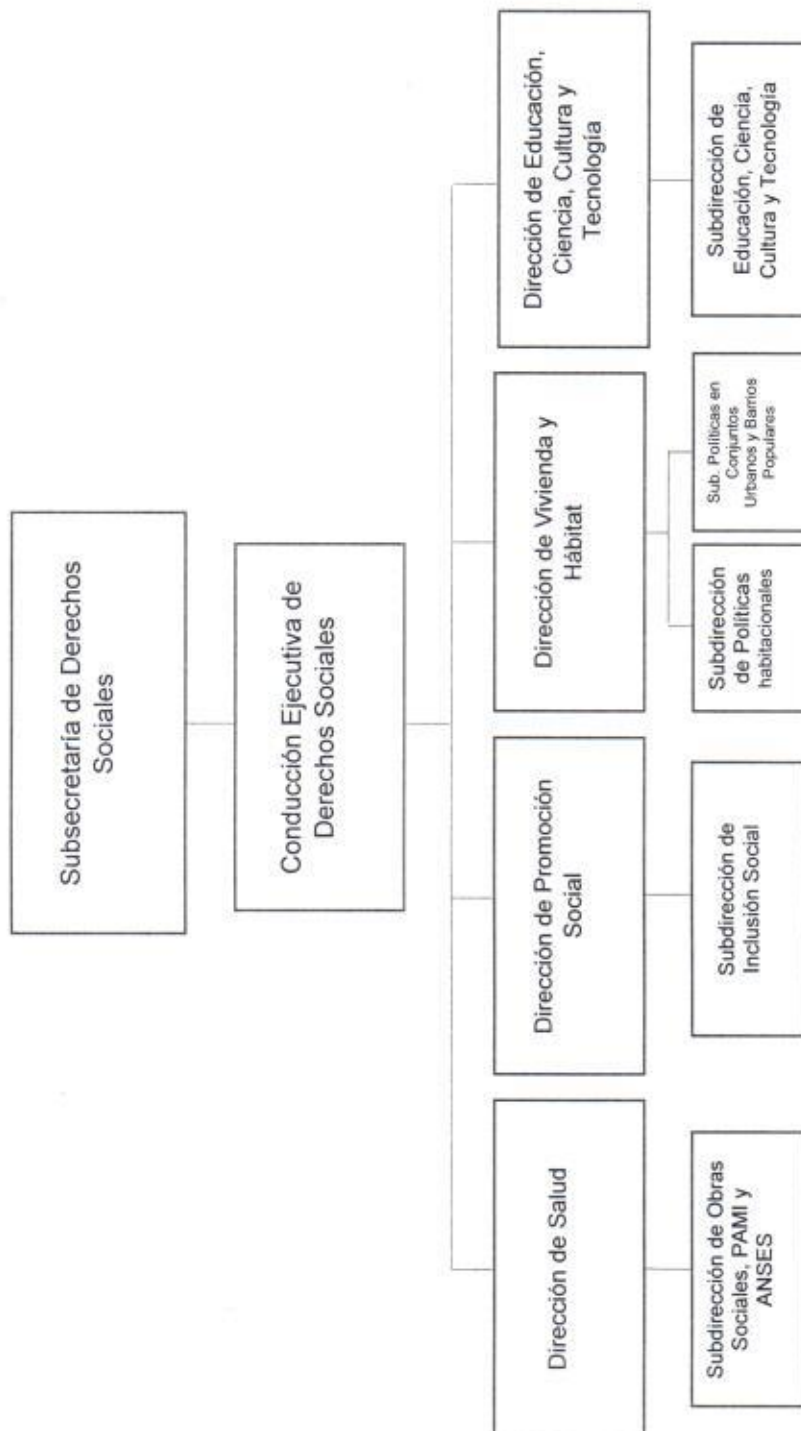
ANEXO II - Estructura Orgánica funcional



1

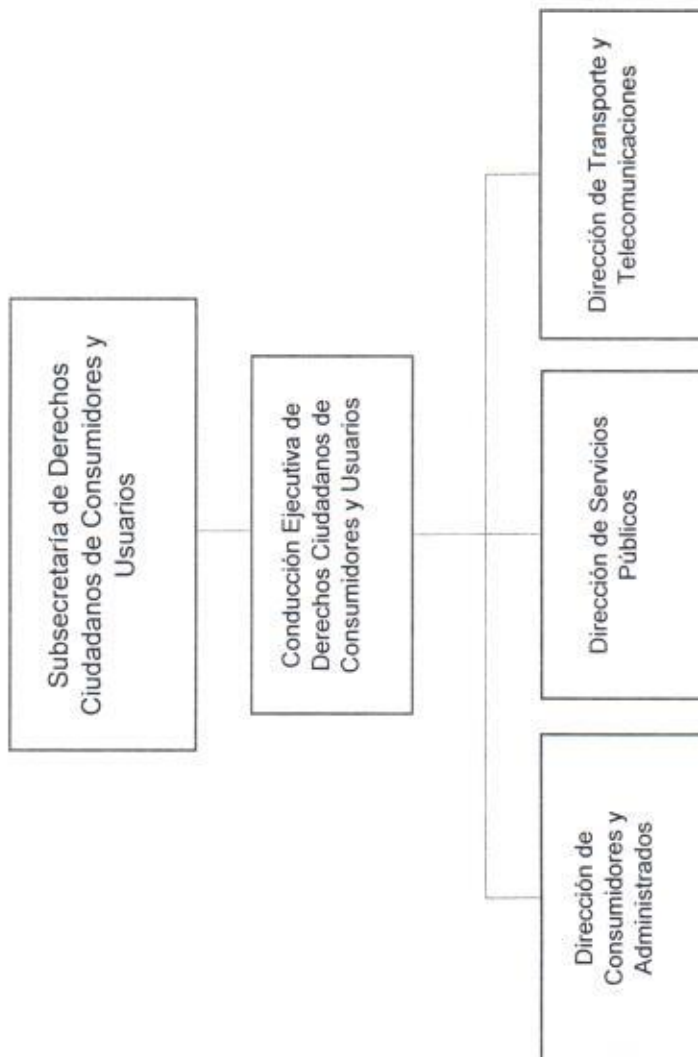


ANEXO II - Estructura Orgánica funcional



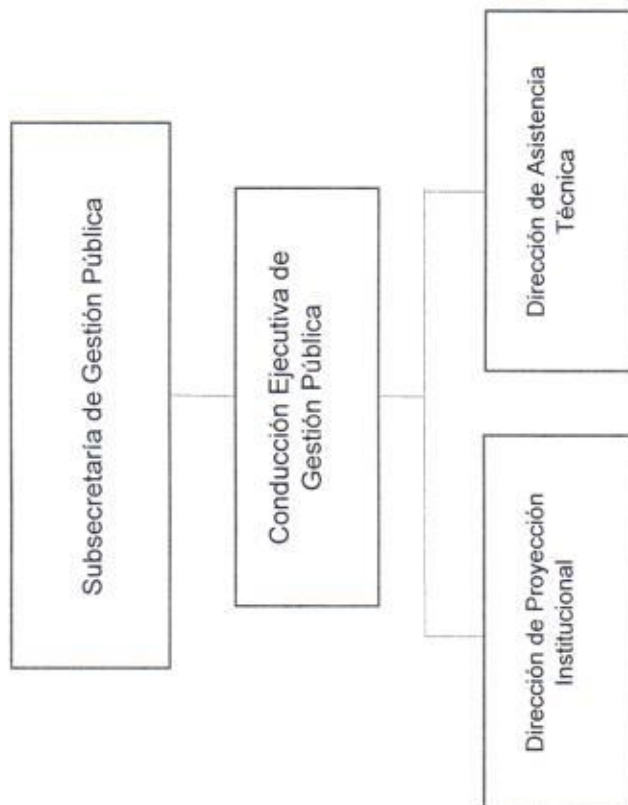


ANEXO II - Estructura Orgánica funcional





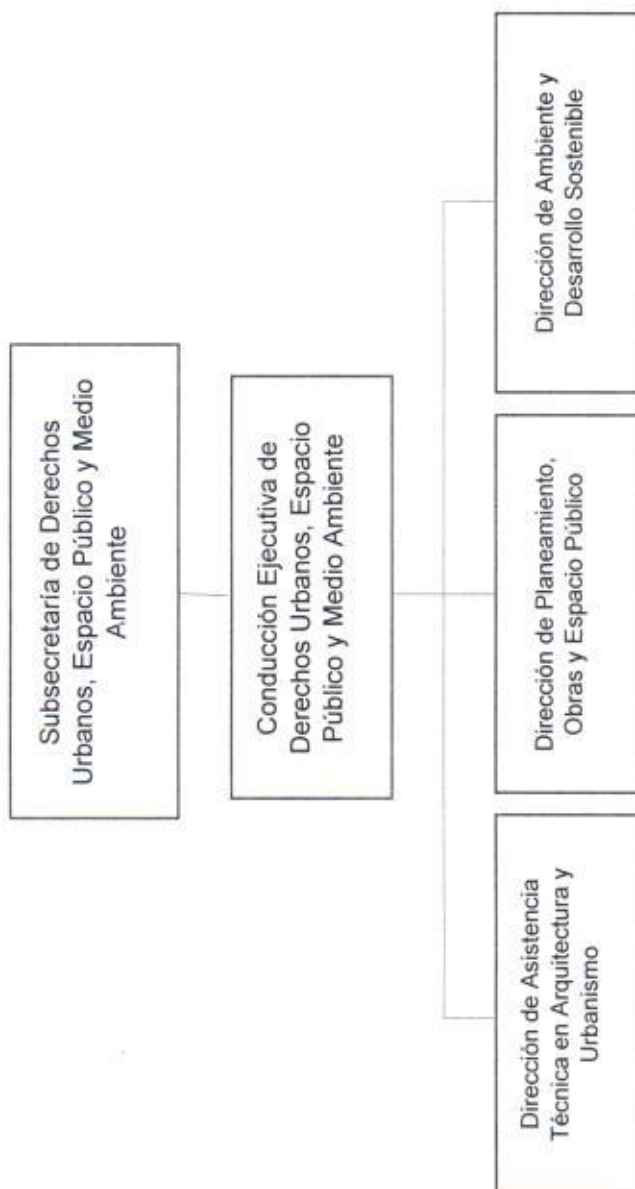
ANEXO II - Estructura Orgánica funcional



18

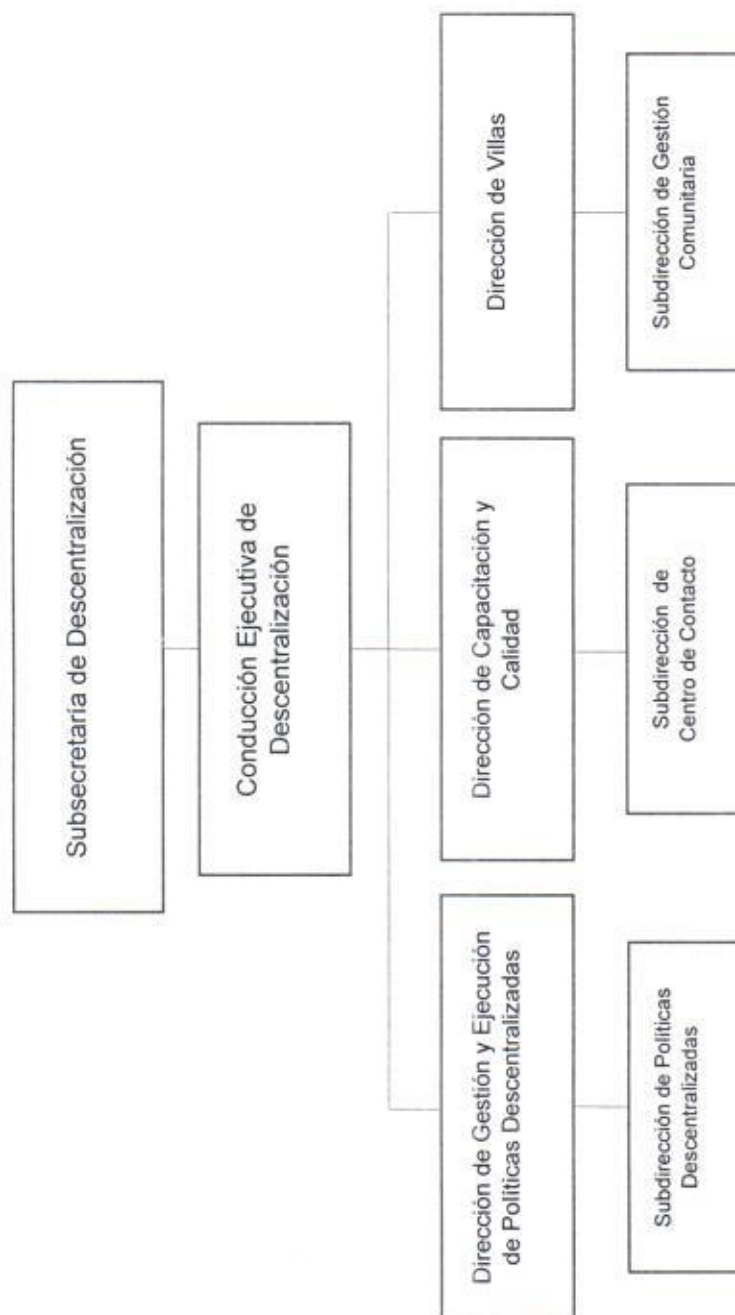


ANEXO II - Estructura Orgánica funcional



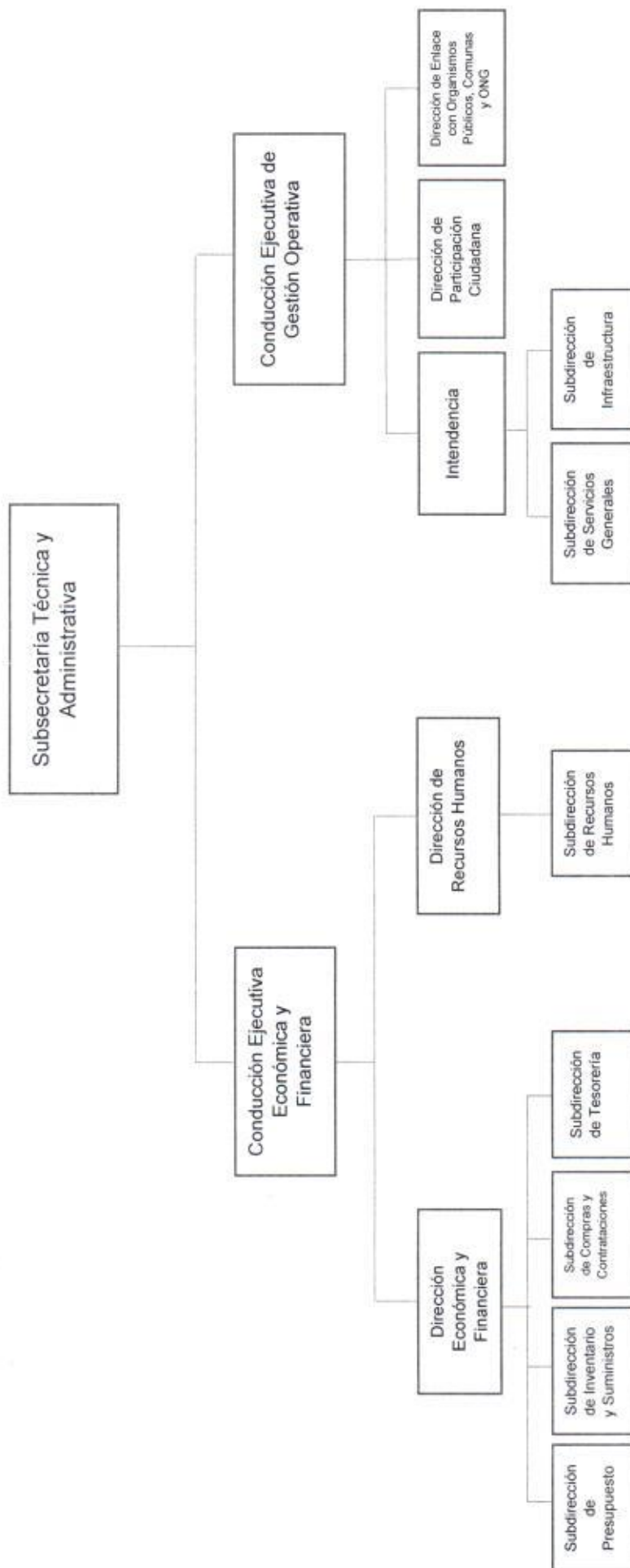


ANEXO II - Estructura Orgánica funcional



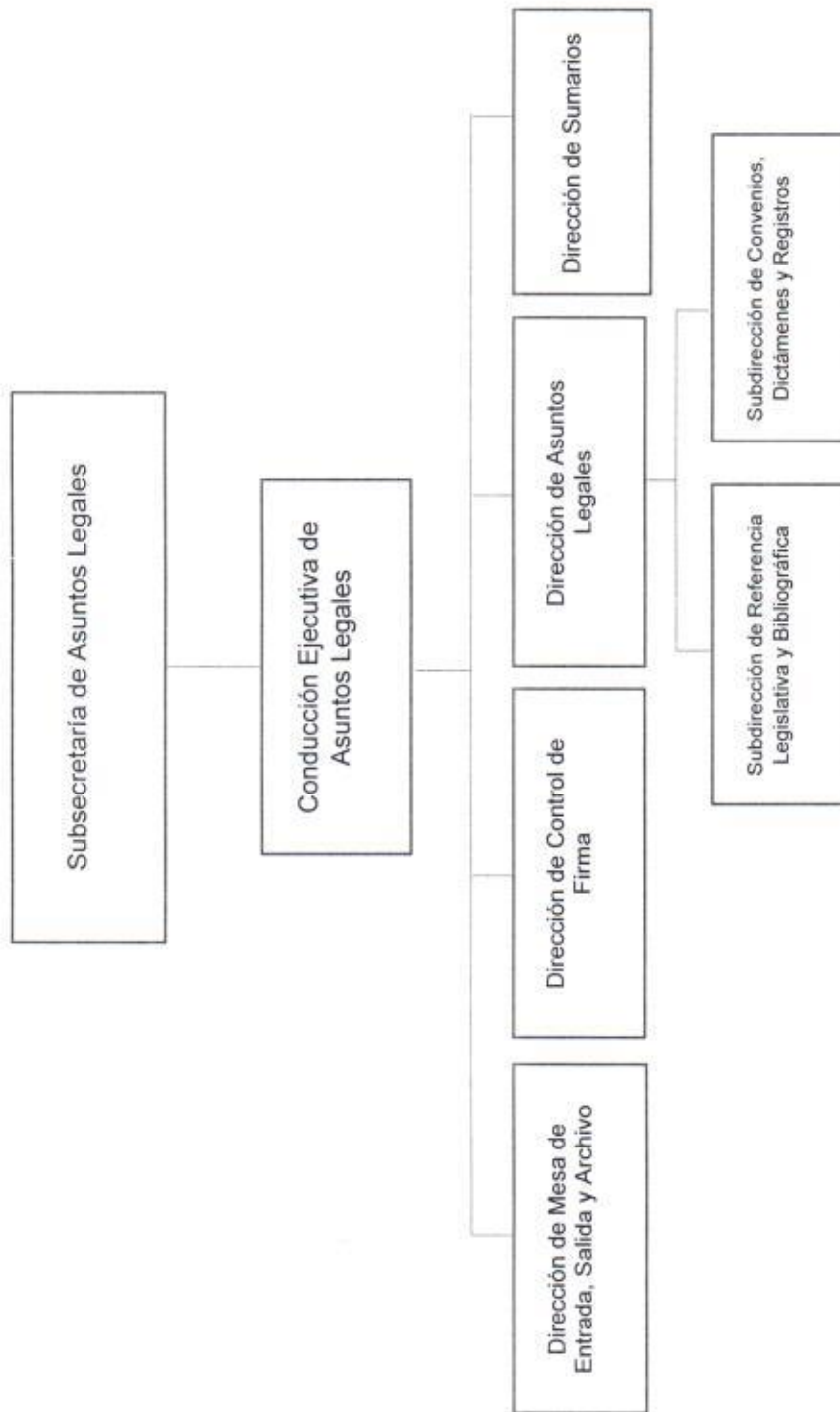


ANEXO II - Estructura Orgánica funcional





ANEXO II - Estructura Orgánica funcional





Defensoría del Pueblo
Ciudad Autónoma de Buenos Aires

ANEXO III – Responsabilidades Primarias, Objetivos y Acciones

Secretaría General

Responsabilidad Primaria

1. Asistir al Defensor del Pueblo en la conducción, coordinación y organización del Organismo.
2. Representar al Defensor del Pueblo, por delegación de éste, en eventos, actos protocolares y vinculaciones institucionales establecidas con el propósito de promocionar derechos.
3. Entender en la elaboración del informe anual, a presentarse ante la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, conjuntamente con la Unidad de Política Institucional.
4. Suscribir los actos de conclusión de trámites iniciados ante la Defensoría en los supuestos de desistimiento, cierre sin recomendación o carácter abstracto que adquirió la temática planteada.
5. Entender en el control de legalidad sobre las recomendaciones, disposiciones, resoluciones, convenios, dictámenes, presentaciones jurídicas, proyectos legislativos, girados a la firma del Defensor del Pueblo y/o cualquier otro acto que éste solicite.
6. Ejercer la conducción del sistema de calidad de la Defensoría y presidir el Comité de calidad del organismo en representación del Defensor del Pueblo.
7. Prestar asesoramiento sobre aspectos específicos y funcionales de la Defensoría, especialmente en las iniciativas legislativas.
8. Intervenir en el desarrollo de las relaciones que se mantengan con organismos estatales, universidades públicas y privadas e institutos especializados, con el objeto de realizar proyectos, programas y obras destinadas a fortalecer el rol de la Defensoría.
9. Coordinar y controlar las prioridades y relaciones interjurisdiccionales, vinculadas con la gestión.
10. Entender en las relaciones con los gobiernos de las provincias y el de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
11. Conducir y coordinar las relaciones institucionales con el Poder Judicial y el Consejo de la Magistratura.
12. Coordinar la relación con las distintas reparticiones ministeriales, entes descentralizados, entes autárquicos y Sociedades del Estado.
13. Proponer la creación de Comisiones de Enlace con Ministerios, Secretarías o de cualquier nivel de integración, que hagan a la mejor ejecución y coordinación de los planes, programas y proyectos de la Defensoría.
14. Entender en las relaciones con la comunidad, promoviendo el fortalecimiento e integración con instituciones y organizaciones públicas y privadas.
15. Entender en todo lo referente a la promoción, diseño e implementación de la participación ciudadana en la planificación, ejecución y control de políticas públicas.
16. Asistir al Defensor del Pueblo en la adopción de medidas dirigidas a la optimización de estructuras, procedimientos, circuitos operativos y vinculaciones entre las distintas dependencias del Organismo, con el fin de optimizar su funcionamiento.
17. Coordinar la ejecución de la política diseñada por la Defensoría del Pueblo con las necesidades que la misma requiera en materia de personal, organización y ejecución de los sistemas técnicos, administrativos y legales de las áreas de la jurisdicción.
18. Llevar adelante la política diseñada por el Defensor del Pueblo en materia de relaciones laborales, en especial, en todo lo atinente a sus aspectos técnicos y convencionales.
19. Supervisar, conducir y orientar a las Subsecretarías de: Derechos Humanos y Seguridad; Deporte y Juventud; Derechos Sociales; Derechos Ciudadanos de Consumidores y Usuarios; Gestión Pública; Derechos Urbanos, Espacio Público y Medio Ambiente; Descentralización; Técnica y Administrativa; Asuntos Legales y todo centro, instituto, consejo y observatorio que le sea asignado por el Defensor del Pueblo.

Dirección de Planificación y Gestión Institucional

Acciones

**TENÉS QUIEN
TE DEFIENDA¹**

1. Asistir a la Secretaría General en la adopción de medidas dirigidas a la optimización de procedimientos, circuitos operativos, programas y vinculaciones entre las distintas dependencias, con el fin de optimizar su funcionamiento.
2. Asistir al Organismo en el desarrollo de las acciones de seguimiento, evaluación y elaboración de informes acerca del diseño y ejecución de las políticas del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.
3. Solicitar, en conjunto con la Secretaría General, informes escritos a los diferentes sectores de la Defensoría, a fin de articular estrategias que coadyuven al mejor logro de la misión institucional.
4. Participar en los procesos de análisis crítico, evaluación de la gestión institucional, cumplimiento de las metas formuladas desde distintas perspectivas y contribuir con opiniones y aportes de referentes sociales, políticos y académicos que profundicen el análisis.
5. Elaborar, cuando sea requerido por la Secretaría General, proyectos legislativos e informes específicos relacionados con las iniciativas legislativas de la Defensoría.
6. Cooperar en el desarrollo de las relaciones que se mantengan con organismos estatales, universidades públicas y privadas e institutos especializados, con el objeto de realizar proyectos, programas y obras destinadas a fortalecer el rol de la Defensoría.



Defensoría del Pueblo
Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Subsecretaría de Derechos Humanos y Seguridad

Responsabilidad Primaria

1. Asistir a la Defensoría del Pueblo en todo lo relacionados con la defensa, protección y promoción de los derechos humanos, vinculados a: control comunal, seguridad ciudadana, promoción humana, adicciones, discapacidad y salud mental.
2. Proponer y coordinar estudios que permitan una aproximación al conocimiento del grado y tipo de vulneración de los derechos del ciudadano en su materia.
3. Conducir el desarrollo de acciones que tengan por objeto afianzar el respeto y protección de los derecho esenciales y coordinar su difusión con la Unidad de Vocería de Prensa y Comunicación.
4. Evaluar en el ámbito de la Ciudad, el cumplimiento de las normas locales, las Convenciones y Tratados Internacionales relativos a los derechos del ciudadano, propios de la materia de su incumbencia.
5. Asistir en la gestión de proyectos, programas y acciones destinadas a la tutela y defensa de los derechos humanos, a su respeto y control por parte de sujetos con atribuciones públicas, especialmente organismos de seguridad y a la atención de grupos vulnerados y/o vulnerables por dicha temática.
6. Supervisar la elaboración, coordinación e implementación de los programas de cooperación e intercambio con organismos nacionales e internacionales, gubernamentales y no gubernamentales, en materia de implementación y difusión de los derechos referidos al ámbito de su competencia.
7. Intervenir en la orientación y formulación de los planes de capacitación que tengan por objetivo profundizar la difusión de los derechos humanos.
8. Entender y supervisar todo lo concerniente a las denuncias referidas a la materia de su responsabilidad primaria.
9. Articular con los demás sectores, la remisión de casos que den lugar a la apertura de trámites en la materia de su competencia.
10. Gestionar la apertura de oficio de trámites, proponer políticas, normas y emitir las opiniones técnicas que sean sometidas a su consideración, en materia de su competencia.
11. Proponer la realización de estudios especiales y ejecutar los que le sean de su competencia.
12. Proponer las iniciativas y modificaciones normativas que se consideren convenientes para mejorar la calidad de vida de la población y garantizar la preservación de los derechos.
13. Entender en el examen y formulación de propuestas destinadas a la promoción de derechos y acciones coordinadas con entidades públicas y privadas.
14. Supervisar, conducir y orientar a la Conducción Ejecutiva en Derechos Humanos y Seguridad.

Conducción Ejecutiva en Derechos Humanos y Seguridad

Objetivos

1. Asistir a la Subsecretaría de Derechos Humanos y Seguridad en temas vinculados a la defensa y protección de los derechos de su competencia.
2. Coordinar las medidas y acciones llevadas a cabo por la Subsecretaría y las direcciones que la conforman.
3. Asesorar y conducir la elaboración de los informes relativos a cuestiones vinculadas a los derechos humanos del ámbito de su competencia.
4. Coordinar la articulación de tareas entre los diversos sectores de la Conducción Ejecutiva que se desempeñen y/o vinculen con las sedes descentralizadas a fin de garantizar adecuadamente el desarrollo de las actividades que allí se realicen.
5. Velar por el goce y ejercicio de los derechos, libertades y garantías constitucionales de los ciudadanos en la instrumentación de las políticas adoptadas en el marco del sistema de seguridad pública de la Ciudad de Autónoma Buenos Aires y en la implementación de las políticas de seguridad adoptadas en el ámbito nacional con incidencia en la Ciudad.
6. Intervenir ante posibles abusos o situaciones de violencia institucional, por parte de terceros que promuevan y/o ejecuten la explotación sexual o laboral en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

7. Participar en conjunto con la Subsecretaría en las reuniones de las Comisiones Legislativas, de Consejos y de otras reparticiones gubernamentales o académicas que indique el Defensor del Pueblo en los cuales se traten temas vinculados a las materias propias de su competencia.
8. Supervisar, conducir y orientar a las unidades organizativas pertenecientes a la Conducción Ejecutiva en Derechos Humanos y Seguridad: Dirección de Derechos Humanos, Dirección de Emergencias y Contención Psicosocial, Dirección de Promoción Humana, Adicciones y Salud Mental, Dirección de Derechos de las Personas con Discapacidad y la Dirección de Control Comunal.

Dirección de Derechos Humanos

Acciones

1. Intervenir en la gestión de trámites vinculados a la temática de su competencia, elaborando, recomendaciones, informes, propuestas de proyectos de carácter legislativo, administrativo y el seguimiento de causas judiciales.
2. Realizar el seguimiento sobre el cumplimiento de las normas en materia de Derechos Humanos.
3. Establecer vínculos y participar en actividades con las organizaciones sociales que lleven adelante acciones relacionadas con los Derechos Humanos.
4. Desarrollar ejes de investigación tendientes al análisis de las políticas públicas implementadas en el ámbito de la Ciudad de Buenos Aires en la temática de su competencia.
5. Colaborar con organizaciones de la sociedad civil en la planificación de estrategias de acciones que permitan dar soluciones globales a temáticas individuales.
6. Difundir derechos y canalizar demandas de barrios socialmente vulnerables y asentamientos precarios de la Ciudad de Buenos Aires.
7. Supervisar, conducir y orientar a las unidades organizativas pertenecientes a la Dirección: Subdirección de Migrantes y la Subdirección de Seguridad Ciudadana y Violencia Institucional.

Subdirección de Migrantes

Acciones

1. Intervenir en los trámites de expedientes vinculados a la materia elaborando, recomendaciones, informes, propuestas de proyectos de carácter legislativo, administrativo y el seguimiento de causas judiciales
2. Intervenir frente a aquellos obstáculos evidenciados en los procesos de regularización migratoria en miras a garantizar el derecho a residir en forma regular desarrollando las medidas operativas necesarias a tal fin.
3. Facilitar el acceso a la ciudadanía argentina de las personas migrantes que habitan en la Ciudad de Buenos Aires.
4. Controlar el grado de cumplimiento de la normativa migratoria vigente conforme las denuncias recibidas y registrar las acciones llevadas a cabo en pos de su observancia.
5. Desarrollar ejes de investigación tendientes al análisis de las políticas públicas implementadas en el ámbito de la Ciudad de Buenos Aires, a partir de los estándares en materia de acceso a derechos fijados por la Ley 25.871.
6. Trabajar con organizaciones de la sociedad civil en la planificación de estrategias de acción que permitan dar soluciones globales a temáticas individuales.
7. Generar vínculos institucionales con organismos gubernamentales, colectividades de migrantes y las oficinas consulares para absorber demandas, conocer su funcionamiento, realizar convenios de colaboración y articular acciones.
8. Profundizar la difusión de derechos y la canalización de demandas en los barrios socialmente vulnerables y asentamientos precarios de la Ciudad de Buenos Aires.
9. Implementar líneas de capacitación a agentes estatales que se desempeñen en áreas sensibles al ámbito migratorio.

Subdirección de Seguridad Ciudadana y Violencia Institucional



Defensoría del Pueblo
Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Acciones

1. Velar por el goce y ejercicio de los derechos, libertades y garantías constitucionales de los ciudadanos en la instrumentación de las políticas adoptadas en el marco del sistema de seguridad pública de la Ciudad de Buenos Aires y en la implementación de las políticas de seguridad adoptadas en el ámbito nacional con incidencia en la Ciudad.
2. Realizar investigaciones, producir informes técnico-jurídicos, denuncias penales, informes, recomendaciones, exhortaciones y/o sugerencias y efectuar el seguimiento de causas judiciales en las temáticas de competencia del área y, en particular, en los casos en los cuales se advierte un proceder irregular: a) de cualquier agencia, pública o privada, que cumpla funciones de seguridad y/o custodia de personas; b) de otros organismos gubernamentales en perjuicio de quienes viven o realizan una actividad informal o artística en el espacio público.
3. Monitorear externamente las prácticas policiales y recibir, encaminar y acompañar las denuncias recibidas por actos delictivos, arbitrarios o que conlleven una irregularidad administrativa en el ámbito de la Ciudad de Buenos Aires.
4. Relevamiento y monitoreo de las condiciones mínimas de habitabilidad en establecimientos de encierro ubicados en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para la detección temprana de vulneración a los derechos humanos.
5. Monitorear en general la actividad policial y desarrollar recomendaciones proactivas para incidir sobre patrones generadores de malas prácticas policiales y propuestas destinadas a construir una actividad policial respetuosa, profesional, transparente y democrática.
6. Realizar investigaciones sobre aspectos críticos del funcionamiento de las policías y las recomendaciones que estime convenientes y, cuando lo considere apropiado, comunicar a la autoridad competente para activar un procedimiento disciplinario, al fiscal competente, para activar un procedimiento penal efectuando posteriormente el seguimiento de ambos procesos.
7. Generar propuestas de modificaciones y/o iniciativas legislativas con respecto a la institución policial, ya sea en el plano legal como reglamentario.
8. Promover relaciones institucionales con organismos públicos y con organizaciones de la sociedad dedicadas al abordaje de la seguridad y los derechos humanos y promover y participar en talleres de formación y charlas de ciudadanía.

Dirección de Emergencia y Contención Psicosocial

Acciones

1. Promover acciones para la contención y orientación psicosocial ante situaciones de crisis, emergencias y catástrofes, en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
2. Intervenir en los procesos internos de la Institución vinculados al abordaje de pasantías, prácticas formativas y prácticas no rentadas, y en casos de empleados que requieran una especial contención y orientación psicosocial.
3. Integrar los ámbitos de coordinación de servicios de contención psicosocial a cargo de efectores del sector público de salud y con la Subsecretaría de Emergencias de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a fin de propiciar la mejor respuesta institucional a personas víctimas de situaciones de crisis, emergencias y catástrofes.
4. Observar, diagnosticar y recomendar propuestas de mejora, relativas a los servicios que la Ciudad brinda a socorristas y a vecinos que presenten síntomas de estrés agudo y post-traumático, y sobre los protocolos de actuación.
5. Brindar servicios de orientación a vecinos expuestos a eventos de naturaleza grave o catastrófica, y reforzar los servicios de contención psicosocial especialmente en caso de insuficiente respuesta de los efectores que tienen a cargo dicho rol.
6. Convocar, generar y participar en encuentros, reuniones e instancias de capacitación, intercambio y actualización en la materia propia de su competencia.
7. Administrar un Registro de Expertos en Emergencias.

8. Realizar las entrevistas de postulantes al Régimen de Pasantías Universitarias, Prácticas No Rentadas y Prácticas Formativas, con informes individuales y ejercer la responsabilidad de tutorías frente a las Universidades y demás Asociaciones o Instituciones vinculadas con convenios.

Dirección de Promoción Humana, Adicciones y Salud Mental

Acciones

1. Promover los Derechos Humanos de las personas con padecimiento mental y/o consumo problemático de sustancias.
2. Velar por el cumplimiento de las normas previstas para la protección de los usuarios de servicios de salud por razones de padecimiento mental y/o consumo problemático de sustancias.
3. Promover el bienestar del personal de esta Defensoría del Pueblo mediante acciones que fomenten el cuidado recíproco y el respeto de normas de convivencia específicas del ámbito del trabajo.
4. Elevar pedidos de informe y proyectos de Resolución correspondientes a los trámites que se gestionan dentro de su ámbito.
5. Asesorar a los vecinos en torno a los distintos abordajes, dispositivos y lugares de atención, relativos al consumo problemático de sustancias psicoactivas.
6. Realizar relevamientos de los efectores públicos y privados de servicios de salud mental con el objeto de constatar el efectivo cumplimiento de los derechos de las personas usuarias y desarrollar trabajos de investigación y asistencia técnica en cuestiones de su competencia.
7. Colaborar en la implementación de programas y actividades destinadas a prevenir y/o atender padecimientos mentales y/o el consumo problemático de sustancias en poblaciones vulnerables.
8. Fomentar acciones destinadas a la reinserción social de personas que hayan infringido las leyes penales o contravencionales, de quienes padezcan problemas de adicción y/o salud, atendiendo a sus edades y lugares de residencia.
9. Brindar contención y seguimiento a las personas con padecimiento mental y/o uso problemático de sustancias psicoactivas que se desempeñen en el ámbito de la Defensoría, facilitando la accesibilidad a la oferta de servicios disponibles.
10. Brindar contención emocional a vecinos que concurren a la Institución en demanda de atención y que se hallen afectados por padecimientos mentales.

Dirección de Derechos de las Personas con Discapacidad

Acciones

1. Asegurar el cumplimiento de los derechos de las personas con discapacidad tomando como referencia la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, aprobada por la Ley Nacional N° 26.378 y siguiendo los Principios de París.
2. Efectuar el análisis, seguimiento y evaluación de las políticas públicas en materia de accesibilidad física, arquitectónica, urbanística, comunicacional, informativa y del transporte, rehabilitación, empleo y seguridad social.
3. Velar por la efectiva vigencia del principio de equiparación de oportunidades para la inclusión social de las personas con discapacidad a nivel local, nacional e internacional.
4. Tomar intervención en los casos relacionados con la temática de la Dirección y participar en las acciones institucionales de defensa y protección de derechos y garantías, en especial: monitoreo del funcionamiento de la Comisión para la Plena Participación e Inclusión de las Personas con Discapacidad y COPIDIS- y restantes áreas de gobierno y jurisdicciones con competencia en cuestiones vinculadas a la implementación de derechos vinculados a las personas con discapacidad.
5. Proponer acciones destinadas a promover en sede administrativa y judicial la observancia de los derechos de las personas con discapacidad.
6. Proponer y desarrollar trabajos de investigación, en coordinación con otras unidades de la Institución, a fin de garantizar la integralidad en el abordaje de la temática de su competencia.



Defensoría del Pueblo

Ciudad Autónoma de Buenos Aires

7. Identificar deficiencias normativas, procedimentales y/o prácticas institucionales que impliquen o puedan interpretarse como discriminatorias por motivos de discapacidad y proponer las iniciativas o reformas de normativas pertinentes.
8. Elaborar los proyectos de informe, de verificaciones y proyectos de Resolución correspondientes a los expedientes que tramitan en su ámbito.
9. Proponer y desarrollar actividades de capacitación, jornadas, talleres, cursos y encuentros, con otras unidades de la Defensoría del Pueblo y demás organismos con competencia, incluido el ámbito universitario.

Dirección de Control Comunal

Acciones

1. Intervenir en casos relacionados con la temática de la Dirección, a través de la realización de investigaciones, producción de informes técnicos y jurídicos, gestión de trámites y proyectos de resolución en cada caso.
2. Promover modificaciones y/o iniciativas legislativas, de procedimientos administrativos y/o de prácticas habituales que tengan efecto en las políticas públicas de la Ciudad de Buenos Aires vinculadas a sus competencias.
3. Propiciar la transformación de las condiciones de calidad urbana a través actividades de difusión y de monitoreo de políticas públicas referidas a emisión de ruidos molestos, emanaciones y todas, aquellas cuestiones que pudieran causar daños colectivos o masivos en la salubridad de la población.
4. Intervenir en las presentaciones, quejas, reclamos y denuncias relacionadas con: habilitaciones y permisos de actividades comerciales e industriales; salubridad, higiene y seguridad alimentaria; medidas preventivas referidas a los aspectos de inocuidad y calidad de los alimentos y afectación de terceros por incumplimiento de la normativa vigente en todo lo atinente a control de olores, ruido, y publicidad.
5. Identificar deficiencias normativas, procedimentales y/o prácticas que obstaculicen la gestión de las políticas públicas en la Ciudad.
6. Participar en las reuniones de las comisiones legislativas, consejos consultivos, y otros ámbitos gubernamentales, en los cuales se traten temas vinculados a las materias propias de su incumbencia.

1

Subsecretaría de Deportes y Juventud

Responsabilidad Primaria

1. Asistir al Defensor del Pueblo en la defensa, protección y promoción de los derechos de la Juventud, a la igualdad real de oportunidades, inserción política y social; y participación efectiva en las decisiones que afecten al conjunto social.
2. Conducir las actividades institucionales tendientes a la defensa, protección y promoción de los derechos a la actividad deportiva y recreativa, formulando programas y proyectos destinados al fomento del deporte.
3. Asegurar los principios de la ética deportiva y articular acciones con los estamentos del sistema deportivo local, nacional e internacional.
4. Supervisar, conducir y orientar a la Conducción Ejecutiva de Deportes y Juventud.

Conducción Ejecutiva de Deportes y Juventud

Objetivos

1. Asistir a la Subsecretaría de Deportes y Juventud en sus responsabilidades primarias, priorizando las acciones dirigidas a promover y desarrollar las actividades deportivas y recreativas y derechos de la juventud en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
2. Coordinar las medidas y acciones llevadas a cabo por la Subsecretaría y las direcciones que la conforman.
3. Coordinar la elaboración de informes relativos a cuestiones vinculadas a los derechos del ámbito de su competencia.
4. Supervisar, conducir y orientar a las unidades organizativas pertenecientes a la Conducción Ejecutiva de Deportes y Juventud: Dirección de Promoción Deportiva, Dirección de Federación y Clubes y Dirección de Derechos de la Juventud.

Dirección de Promoción Deportiva

Acciones

1. Implementar las acciones necesarias para promover, coordinar y desarrollar las actividades deportivas y recreativas de la Ciudad en articulación con los gobiernos provinciales.
2. Proponer y promover actividades recreativas y competencias deportivas en el ámbito de la educación formal en todos los niveles y jurisdicciones a fin de preservar y fomentar las oportunidades formativas que brinda el deporte y participar en la organización de actividades deportivas para grupos específicos como adultos mayores, discapacitados y niños.
3. Controlar la efectiva instrumentación de las acciones y planes públicos destinados al mantenimiento y mejora de las instalaciones y predios bajo jurisdicción de la Ciudad.
4. Efectuar el seguimiento de la planificación y promoción de las acciones públicas de construcción de infraestructura deportiva bajo jurisdicción de la Ciudad.
5. Asesorar en la formulación de propuestas e informes relativos a cuestiones vinculadas a su sector.
6. Entender y supervisar todo lo concerniente a los trámites referidos a las materias de su competencia y realizar las verificaciones que sean requeridas durante la gestión del trámite.

Dirección de Federaciones y Clubes

Acciones

1. Promover y coordinar acciones conjuntas con las entidades federativas nacionales o locales, propiciando programas de captación y desarrollo de talentos deportivos.
2. Colaborar en el calendario anual de actividades y competencias deportivas junto con las entidades vinculadas.
3. Conducir las acciones tendientes a asegurar la participación de los deportistas federados, convencionales y discapacitados, en las competencias locales, nacionales e internacionales según corresponda.



Defensoría del Pueblo

Ciudad Autónoma de Buenos Aires

4. Asesorar en materia reglamentaria a clubes, asociaciones e instituciones deportivas para su creación, formación y administración.
5. Apoyar la labor de los clubes deportivos con acciones tendientes a su crecimiento y consolidación en el marco de la comunidad deportiva a la que pertenecen.
6. Recibir las peticiones que motivan las actividades o programas que le hagan llegar las instituciones deportivas para su estudio y tratamiento.

Dirección de Derechos de la Juventud

Acciones

1. Conducir las acciones de seguimiento, evaluación y elaboración de propuestas de mejora de los planes, proyectos y programas desarrollados por el Gobierno local en materia de Juventud velando por la efectiva vigencia de sus derechos.
2. Gestionar los trámites que, por denuncia o de oficio, tengan por objeto velar por los derechos individuales o colectivos de la juventud en la Ciudad.
3. Intervenir y coordinar las acciones de asesoramiento, verificaciones, elaboración de informes, estudios y propuestas vinculadas a la materia de su competencia.
4. Promover instancias permanentes de capacitación para la juventud orientadas a la construcción de ciudadanía, organización comunitaria, comunicación e identidad colectiva, liderazgo y gestión de emprendimientos.
5. Promover ámbitos de participación que propicien la profundización de debates acerca de las necesidades de la juventud en la Ciudad, su compromiso social y la activa participación en la construcción de las políticas públicas.
6. Administrar un registro de Asociaciones, Mesas y Federaciones que agrupan y trabajan por los derechos de la juventud y brindarles apoyo técnico institucional.
7. Proponer y dirigir planes, programas y proyectos destinados al seguimiento de las políticas públicas en materia de juventud.

16

Subsecretaría de Derechos Sociales

Responsabilidad Primaria

1. Asistir a la Defensoría del Pueblo en todo lo relacionado con la protección, promoción y defensa de derechos sociales básicos, especialmente en materia de educación, salud, promoción social, vivienda y hábitat.
2. Articular las relaciones con funcionarios del Ejecutivo de la Ciudad relativas a las temáticas de su competencia.
3. Intervenir en la planificación y ejecución de medidas y actividades tendientes a garantizar el efectivo ejercicio del derecho a la educación en el ámbito de la Ciudad.
4. Desplegar programas y acciones vinculadas al fortalecimiento de la promoción social.
5. Intervenir en el diseño y ejecución de acciones orientadas a garantizar el ejercicio efectivo del derecho a la salud en el ámbito de la Ciudad.
6. Coordinar todo lo vinculado con la problemática de la vivienda y el aseguramiento del hábitat urbano.
7. Participar en las reuniones de las Comisiones Legislativas, de Consejos y de otras reparticiones gubernamentales o académicas que indique el Defensor del Pueblo en los cuales se traten temas vinculados a las materias propias de su competencia.
8. Supervisar, conducir y orientar a la Conducción Ejecutiva de Derechos Sociales.

Conducción Ejecutiva de Derechos Sociales

Objetivos

1. Asistir a la Subsecretaría de Derechos Sociales en todos los temas vinculados a los derechos de su competencia y a la protección de los mismos.
2. Entender y supervisar todo lo concerniente a las tramitaciones de las denuncias, referidas a las materias de su responsabilidad primaria.
3. Decidir sobre la apertura de oficio, iniciación de trámites que soliciten las Direcciones a su cargo e intervenir en la asignación y reasignación de los mismos.
4. Autorizar las verificaciones que sean requeridas durante el trámite de denuncias a fin de corroborar posibles irregularidades.
5. Realizar acciones de vinculación entre las unidades organizativas de la Conducción Ejecutiva de Derechos Sociales, para brindar una atención integral al vecino.
6. Planificar acciones vinculadas con los principios y normas que tienen por objeto proteger, velar e integrar a los ciudadanos.
7. Supervisar, conducir y orientar a las direcciones pertenecientes a la Conducción Ejecutiva de Derechos Sociales: Dirección de Salud; Dirección de Promoción Social; Dirección de Vivienda y Hábitat y la Dirección de Educación, Ciencia, Cultura y Tecnología.

Dirección de Salud

Acciones

1. Asistir a la Conducción Ejecutiva de Derechos Sociales en el tratamiento de casos vinculados al derecho a la salud.
2. Promover el cumplimiento de obligaciones del Estado en la ejecución de sus obligaciones, a fin de garantizar el acceso y el mejoramiento de la calidad de los servicios.
3. Elaborar los proyectos de resolución y recomendación correspondientes a las actuaciones de su competencia.
4. Realizar las investigaciones, relevamientos e informes diagnósticos en la materia de su competencia.
5. Participar en las reuniones de las Comisiones Legislativas y de otras reparticiones gubernamentales o académicas que indique la Subsecretaría.
6. Proponer mecanismos de articulación y actividades de difusión con otros sectores de la Defensoría del Pueblo, así como con otros organismos gubernamentales y/o no gubernamentales en materia de su competencia.



Defensoría del Pueblo
Ciudad Autónoma de Buenos Aires

7. Supervisar, conducir y orientar a la Subdirección de Obras Sociales, PAMI y ANSES.

Subdirección de Obras Sociales, PAMI y ANSES

Acciones

1. Conducir la gestión de actuaciones y trámites que le sean derivadas para su tramitación.
2. Intervenir en la atención de las quejas, reclamos y denuncias en las que se encuentre afectada la integración social de los sectores vulnerables.
3. Elaborar recomendaciones que permitan optimizar la gestión de políticas públicas de integración social, tendientes a lograr una mayor equidad y aumentar el impacto real de aquellas sobre la población afectada.
4. Realizar las investigaciones, relevamientos e informes diagnósticos en materia de su competencia.
5. Participar de las Comisiones Legislativas y otras reparticiones gubernamentales o académicas vinculadas a su temática de incumbencia.

Dirección de Promoción Social

Acciones

1. Asistir a la Conducción Ejecutiva de Derechos Sociales en el tratamiento de casos vinculados con la afectación de los derechos de promoción social para las personas con sus derechos vulnerados.
2. Tramitar los proyectos de resolución y recomendación correspondientes a su competencia.
3. Participar en las reuniones de las Comisiones Legislativas y de otras reparticiones gubernamentales o académicas que indique la Subsecretaría.
4. Elevar a la Conducción Ejecutiva las propuestas que crea conveniente para la realización de estudios especiales sobre la temática específica de su competencia.
5. Proponer actividades de promoción social que estimulen la participación ciudadana y la difusión de derechos, en coordinación con los demás sectores institucionales.
6. Promover el cumplimiento de las obligaciones estatales en la ejecución de políticas especiales de promoción e inclusión social para personas con derechos vulnerados.
7. Supervisar, conducir y orientar a la Subdirección de Inclusión Social.

Subdirección de Inclusión Social

Acciones

1. Promover la participación de segmentos de la población, carentes de recursos y capacidades básicas, en la vida social, económica y cultural de la sociedad.
2. Intervenir en la atención de las quejas, reclamos y denuncias en las que se encuentre afectada la integración social.
3. Elaborar recomendaciones que permitan optimizar la gestión de políticas públicas de integración social, tendientes a lograr una mayor equidad y aumentar el impacto real de aquellas sobre la población afectada.
4. Realizar las investigaciones, relevamientos e informes diagnósticos de la temática de su competencia.
5. Asistir a las reuniones de las Comisiones Legislativas, de Consejos y de otras reparticiones gubernamentales o académicas vinculadas a su temática de incumbencia.

Dirección de Vivienda y Hábitat

Acciones

1. Asistir a la Conducción Ejecutiva de Derechos Sociales a en el tratamiento de casos vinculados al derecho a una vivienda digna.
2. Intervenir en la atención de las quejas, reclamos y denuncias en las que se encuentre afectado el derecho a la vivienda.

1

**TENÉS QUIEN
TE DEFIENDA**

3. Elaborar recomendaciones que permitan optimizar la gestión de políticas públicas de vivienda y hábitat tendientes a lograr una mayor equidad y aumentar el impacto real de aquellas sobre la población.
4. Elevar a la Conducción Ejecutiva para su aprobación las propuestas que crea conveniente para la realización de estudios especiales sobre la temática específica de su competencia.
5. Realizar las investigaciones, relevamientos e informes diagnósticos encomendados por la Subsecretaría.
6. Participar en las reuniones de la Comisión Legislativa de Vivienda, de Consejos y de otras reparticiones gubernamentales o académicas.
7. Proponer la realización de actividades y elaboración de materiales de promoción y difusión del derecho a la vivienda, en coordinación con los demás sectores institucionales.
8. Supervisar, conducir y orientar a la Subdirección de Políticas Habitacionales y a la Subdirección de Políticas en Conjuntos Urbanos y Barrios Populares.

Subdirección de Políticas Habitacionales

Acciones

1. Asistir a la Dirección en los casos vinculados a Vivienda y hábitat.
2. Intervenir en la problemática y política habitacional de la CABA, a través de los trámites de oficio, la recepción de denuncias, la realización de mesas de trabajo y la presencia en el territorio.
3. Desarrollar estudios, investigaciones e informes institucionales vinculados a la temática de su competencia.
4. Velar por el cumplimiento de las obligaciones estatales, establecidas en la normativa vigente en materia de vivienda y hábitat.

Subdirección de Políticas en Conjuntos Urbanos y Barrios Populares

Acciones

1. Asistir a la Dirección en los casos vinculados a Vivienda y hábitat.
2. Intervenir en la problemática de su competencia a través de los trámites de oficio, la recepción de denuncias, la realización de mesas de trabajo y la presencia en el territorio.
3. Desarrollar estudios, investigaciones e informes institucionales vinculados a las intervenciones estatales en torno a estos hábitats vulnerables.
4. Velar por el cumplimiento de las obligaciones estatales, establecidas en la normativa vigente en materia de vivienda y hábitat en Conjuntos Urbanos y Barrios Populares.

Dirección de Educación Ciencia, Cultura y Tecnología

Acciones

1. Asistir a la Conducción Ejecutiva de Derechos Sociales en el tratamiento de casos vinculados al derecho a la educación, y a la promoción de la ciencia y la tecnología, así como a la conservación, desarrollo y difusión de la cultura.
2. Intervenir en la atención de los reclamos y denuncias en las que se encuentre afectados los anteriores derechos.
3. Elaborar recomendaciones que permitan optimizar la gestión de políticas públicas educativas, culturales, y aquellas orientadas a la promoción científica y tecnológica.
4. Elevar a la Conducción Ejecutiva, para su aprobación, las propuestas para la realización de estudios especiales (investigaciones y relevamientos) sobre la temática específica de su competencia.
5. Participar en las reuniones de la Comisión Legislativa de Educación Ciencia y Tecnología, la Comisión de Cultura y de otras reparticiones gubernamentales o académicas que indique la Subsecretaría y que se encuentren vinculadas a la temática de incumbencia.
6. Realizar informes y actividades que propicien la promoción y difusión de derechos a la educación y derechos culturales, en coordinación con los demás sectores de la Institución.
7. Supervisar, conducir y orientar a la Subdirección de Educación, Ciencia, Cultura y Tecnología.



Defensoría del Pueblo
Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Subdirección de Educación Ciencia, Cultura y Tecnología

Acciones

1. Asistir a la Dirección en el tratamiento de casos vinculados al derecho a la educación, y a la promoción de la ciencia y la tecnología, así como a la conservación, desarrollo y difusión de la cultura.
2. Intervenir en la atención de los reclamos y denuncias en las que se encuentre afectados los anteriores derechos.
3. Proponer la realización de actividades que propicien la promoción y difusión de derechos a la educación y derechos culturales, en coordinación con los demás sectores de la Institución.

A

Subsecretaría de Derechos Ciudadanos de Consumidores y Usuarios

Responsabilidad Primaria

1. Asistir a la Defensoría del Pueblo en todo lo relacionado con la protección, promoción y defensa de los derechos de los usuarios, consumidores y los usuarios de servicios públicos.
2. Diseñar estrategias orientadas al seguimiento de las actividades de inspección y control de presupuesto de la Ciudad y conducir su implementación en las unidades a su cargo.
3. Supervisar las propuestas, organización y desarrollo de actividades propias de su competencia.
4. Participar en procesos destinados a la elaboración y seguimiento de anteproyectos legislativos, vinculados su competencia.
5. Supervisar los procesos de investigación e informes diagnósticos sobre la situación que presenta la Ciudad, destinados a establecer el grado de efectiva observancia de los derechos constitucionales.
6. Proponer la adopción de medidas y recomendaciones que permitan optimizar la gestión de políticas públicas en los temas de su competencia, tendientes a lograr una mayor equidad y aumentar el impacto real de aquellas sobre la población.
7. Articular con la Secretaría General su participación en reuniones de las Comisiones Legislativas, Consejos y otras reparticiones gubernamentales o académicas, en los cuales se traten temas vinculados a las materias propias de su incumbencia.
8. Supervisar, conducir y orientar a la Conducción Ejecutiva de Derechos Ciudadanos de Consumidores y Usuarios

Conducción Ejecutiva de Derechos Ciudadanos de Consumidores y Usuarios

Objetivos

1. Asistir a la Subsecretaría de Derechos Ciudadanos de Consumidores y Usuarios en temas vinculados a defensa y protección de los derechos de su competencia.
2. Conducir y derivar a las unidades bajo su dependencia los trámites que se le asignen para la gestión integral de los reclamos y denuncias en las que puedan verse afectados los derechos vinculados a su competencia.
3. Proponer el desarrollo de actividades que propicien la participación ciudadana en la promoción y difusión de derechos, en coordinación con los demás unidades de la Institución que puedan estar involucradas.
4. Entender en la adopción de acciones de defensa, promoción, estudio y control en materia de telecomunicaciones y transporte, consumidores y usuarios y servicios públicos.
5. Proponer la celebración de convenios con organizaciones de la sociedad civil sin fines de lucro, instituciones educativas, organismos estatales -nacionales o locales.
6. Brindar asistencia técnica a los programas y proyectos especiales que le fueren encomendados por el Defensor.
7. Supervisar, conducir y orientar a las direcciones pertenecientes a la Conducción Ejecutiva de Derechos Ciudadanos de Consumidores y Usuarios: Dirección de Consumidores y Administrados; Dirección de Servicios Públicos; Dirección de Transporte y Telecomunicaciones.

Dirección de Consumidores y Administrados

Acciones

1. Dirigir las acciones tendientes a promover y garantizar los derechos fundamentales e intereses individuales, colectivos y/o difusos de los consumidores y usuarios, en sus relaciones de consumo, frente a proveedores de bienes y servicios.
2. Intervenir en las presentaciones, quejas, reclamos, denuncias y cualquier otra situación relacionada con las materias comprendidas en la responsabilidad primaria de la Dirección, en el proceso de los trámites que le sean asignados y/o derivados y participar en las acciones institucionales de defensa y protección de los derechos y garantías allí comprendidas.



Defensoría del Pueblo

Ciudad Autónoma de Buenos Aires

3. Elaborar informes, estudios e investigaciones que permitan diagnosticar situaciones problemáticas o detectar disfuncionalidades sistemáticas sobre las temáticas a cargo de la Dirección y proponer las correspondientes medidas y/o mejoras, tanto a los organismos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, como así también a los prestadores o proveedores de bienes y servicios.
4. Evaluar periódicamente el correcto funcionamiento del sistema administrativo de protección al consumidor en la Ciudad de Buenos Aires y proponer medidas para mejorar su eficacia y calidad de atención.
5. Monitorear el efectivo cumplimiento de la legislación de la Ciudad en materia de derechos del consumidor, en cuanto a su cumplimiento, por parte de los proveedores de bienes y servicios y de su aplicación y reglamentación por parte de la autoridad de aplicación.
6. Intervenir en los trámites y consultas en cuestiones referidas a la relación de los contribuyentes con el fisco, tributos locales, infracciones de tránsito, otorgamiento de licencia de conducir, documentación personal y familiar, solicitud de subsidios por inundación, o cualquier otra situación que implique una afectación al derecho de un ciudadano.
7. Elevar propuestas para impulsar actividades formativas de educación para el consumo y/o de promoción de derechos sobre las temáticas de su competencia, propiciando la participación de las asociaciones de consumidores y de la ciudadanía en general, procurando articular y coordinar tareas conjuntas con otros sectores de la Defensoría.
8. Elaborar propuestas y/o anteproyectos de iniciativa legislativa en las materias de su competencia.

Dirección de Servicios Públicos

Acciones

1. Velar por el cumplimiento de las políticas y normativas relativas al ordenamiento del servicio público, así como su normal prestación a cargo del Estado, empresas públicas y privadas.
2. Supervisar las actividades relacionadas con la fiscalización del abastecimiento, seguimiento y verificación de todo lo relacionado con la temática de su competencia.
3. Realizar investigaciones e informes diagnósticos sobre situaciones de vulnerabilidad o deficiencia en los servicios.
4. Llevar a cabo relevamientos y visitas en el marco de las denuncias recibidas.
5. Proponer la adopción de medidas y recomendaciones que permitan optimizar la gestión de políticas públicas en los temas de su competencia, tendientes a lograr una mayor equidad y aumentar el impacto real de aquellas sobre la población.
6. Monitorear el cumplimiento de la normativa referida a la prestación de los servicios públicos esenciales, gestionar planes de pago y subsidios para tales servicios.
7. Proponer y organizar cursos, talleres y jornadas de capacitación, de promoción y difusión de derechos, fomentando espacios de intercambio con autoridades del ámbito local, provincial, nacional e internacional.

Dirección de Transporte y Telecomunicaciones

Acciones

1. Dirigir las acciones tendientes a garantizar el pleno goce de los derechos e intereses individuales, colectivos y/o difusos de los usuarios y beneficiarios de los servicios de transporte, prestados por el Estado Nacional, el Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, empresas de capital privado, empresas de capital mixto, concesionarias o todo otro prestador que brinde un servicio de transporte que revista carácter de servicio público.
2. Promover, proteger y garantizar el derecho a las telecomunicaciones, de todos los habitantes de la Ciudad de Buenos Aires, con particular énfasis de los sectores más vulnerables.
3. Desarrollar propuestas, proyectos y actividades, con el fin de mejorar el desempeño de los organismos y entes del gobierno local y/o nacional con competencia primaria en la prestación, adjudicación y concesión de los servicios de transporte.
4. Elaborar propuestas de iniciativa legislativa, tendientes a suplir vacíos legales, deficiencias en las normas o mejoramientos de las regulaciones y derechos contenidos en ellas, como así también

abordar proyectos para mejorar la accesibilidad –social, económica y física-, así como la conectividad y seguridad de los medios de transporte, que circulan en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

5. Articular relaciones institucionales con la Comisión Nacional de Comunicaciones (CNC), con la Secretaría de Comunicaciones de la Nación y con todo otro organismo nacional o local, con competencia en materia de telecomunicaciones.
6. Procurar la eficiente y expedita solución de las demandas recibidas, mediante el uso de métodos alternativos para la resolución de conflictos, así como garantizar el efectivo cumplimiento de las obligaciones de los prestadores de los servicios públicos de transporte y, en su caso, propiciar el resarcimiento pecuniario adecuado en donde hubiesen mediado daños y perjuicios producto de dicho incumplimiento.
7. Proponer y organizar cursos, talleres y jornadas de capacitación sobre la materia, fomentando espacios de intercambio con autoridades del ámbito local, provincial, nacional o internacional.
8. Entender y profundizar el estudio de las radiaciones no ionizantes (RNI), efectuando seguimientos en el desarrollo y la planificación de las redes de antenas de comunicaciones, así como otras fuentes de radiación de campos electromagnéticos, observando los aspectos administrativos, técnicos y, fundamentalmente, en lo atinente a su eventual afectación de la salud pública.



Defensoría del Pueblo
Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Subsecretaría de Gestión Pública

Responsabilidad Primaria

1. Asistir al Defensor en la planificación e implementación de acciones destinadas a potenciar las capacidades de los agentes públicos, optimizar los procesos de gestión e impulsar la progresiva jerarquización de la labor de los trabajadores de la Defensoría del Pueblo de la Ciudad de Buenos Aires y de los demás agentes públicos.
2. Propulsar la extensión y transferencia educativa hacia la comunidad en general, fomentando el conocimiento de derechos y garantías.
3. Supervisar, conducir y orientar a la Conducción Ejecutiva de Gestión Pública.

Conducción Ejecutiva de Gestión Pública

Objetivos

1. Asistir a la Subsecretaría de Gestión Pública en sus responsabilidades primarias, priorizando las acciones dirigidas a la cooperación con organismos provinciales, nacionales e internacionales y Organizaciones de la Sociedad Civil y construcción de ciudadanía.
2. Impulsar y fortalecer acciones de promoción de derechos y construcción de ciudadanía dirigidas a todos actores sociales.
3. Participar en las reuniones de las Comisiones Legislativas, de Consejos y de otras reparticiones gubernamentales que indique el Defensor del Pueblo en los cuales se traten temas vinculados a las materias propias de su competencia.
4. Supervisar, conducir y orientar a las unidades organizativas pertenecientes a la Conducción Ejecutiva de Gestión Pública: Dirección de Proyección Institucional y Dirección de Asistencia Técnica.

Dirección de Proyección Institucional

Acciones

1. Promover la celebración de convenios entre la Defensoría del Pueblo y organismos provinciales, nacionales e internacionales en materias propias de la Subsecretaría.
2. Intervenir en la elaboración y tramitación de proyectos legislativos propuestos por la Subsecretaría de Gestión Pública o por el Defensor del Pueblo juntamente con la Unidad de Política Institucional.
3. Conducir la implementación de actividades de construcción de ciudadanía, tales como actividades culturales en los barrios, capacitaciones y trabajos de difusión.
4. Generar contenidos sobre construcción de ciudadanía para la implementación de actividades de capacitación por parte de esta Dirección o del Centro de Estudios para el Fortalecimiento Institucional.
5. Desarrollar dispositivos de capacitación de seguridad vial y diseñar la logística de difusión.
6. Promover acciones que fomenten la cultura del diálogo, el compromiso social, la construcción de relaciones sociales solidarias y políticamente igualitarias.

Dirección de Asistencia Técnica

Acciones

1. Conducir las acciones tendientes a la cooperación con organismos provinciales, nacionales e internacionales y Organizaciones de la sociedad civil en materias propias de esta Subsecretaría.
2. Promover el desarrollo de métodos para obtener información útil para el diseño de contenidos y dispositivos por parte de la Dirección de Proyección Institucional y del Centro de Estudios para el Fortalecimiento Institucional.
3. Elaborar diagnósticos, formular y evaluar proyectos para la ejecución por parte de la Dirección de Proyección Institucional.
4. Articular con las demás Direcciones y Subdirecciones de la Defensoría, así como con los demás organismos y organizaciones de la sociedad civil, para el trabajo en conjunto sobre la materia propia de esta Subsecretaría.

Subsecretaría de Derechos Urbanos, Espacio Público y Medio Ambiente

Responsabilidad Primaria

1. Asistir al Defensor del Pueblo en todo lo relacionado con la protección y defensa de los derechos relativos al espacio público y al medio ambiente en el ámbito de la Ciudad.
2. Planificar, programar y supervisar las direcciones a cargo de la elaboración y cumplimiento de las políticas y normativas referentes a planeamiento, obras y espacio público; arquitectura y urbanismo; ambiente y desarrollo sostenible.
3. Participar en las reuniones de las Comisiones Legislativas, de Consejos y de otras reparticiones gubernamentales y organizaciones académicas en los cuales se traten temas vinculados a las materias propias de su competencia.
4. Asistir a los entes reguladores, en temas atinentes a Usuarios, Obras y Servicios Públicos en articulación con la Subsecretaría de Derechos de Consumidores y Usuarios.
5. Supervisar, conducir y orientar a la Conducción Ejecutiva de Derechos Urbanos, Espacio Público y Medio Ambiente.

Conducción Ejecutiva de Derechos Urbanos, Espacio Público y Medio Ambiente

Objetivos

1. Asistir a la Subsecretaría de Derechos Urbanos, Espacio Público y Medio Ambiente en temas vinculados a la defensa y protección de los derechos de su competencia.
2. Coordinar las medidas y acciones llevadas a cabo por la Subsecretaría y las direcciones que la conforman.
3. Asesorar y conducir la elaboración de los informes relativos a cuestiones vinculadas al ámbito de su competencia.
4. Coordinar la articulación de tareas entre los diversos sectores de la Conducción Ejecutiva en Derechos Urbanos, Espacio Público y Medio Ambiente.
5. Participar en conjunto con la Subsecretaría en las reuniones de las Comisiones Legislativas, de Consejos y de otras reparticiones gubernamentales o académicas que indique el Defensor del Pueblo en los cuales se traten temas vinculados a las materias propias de su competencia.
6. Supervisar, conducir y orientar a las unidades organizativas pertenecientes a la Conducción Ejecutiva de Derechos Urbanos, Espacio Público y Medio Ambiente: Dirección de Asistencia Técnica en Arquitectura y Urbanismo, Dirección de Planeamiento, Obras y Espacio Público y Dirección de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

Dirección de Asistencia Técnica en Arquitectura y Urbanismo

Acciones

1. Asistir en todo lo concerniente a la supervisión técnica e interpretación de normas vinculadas a la Arquitectura y el Urbanismo en la CABA.
2. Intervenir en verificaciones, relevamientos y visitas con otras unidades organizativas que lo soliciten, con el objeto de brindar elementos de decisión en el marco de los trámites realizados en la Defensoría.
3. Realizar investigaciones e informes diagnósticos sobre la situación que presente la Ciudad en la temática específica de su competencia.
4. Desarrollar trabajos, relevamientos y visitas en el marco de los trámites realizados en el sector y proponer la adopción de medidas y recomendaciones que permitan optimizar la gestión de políticas públicas en los temas de su competencia.

Dirección de Planeamiento, Obras y Espacio Público



Defensoría del Pueblo
Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Acciones

1. Controlar el cumplimiento de las políticas y normativas respecto al ordenamiento del espacio público y urbanístico de la Ciudad, así como lo relativo a la ejecución y efecto de las obras públicas y privadas en lo relativo a molestias, salubridad y estética urbana.
2. Canalizar inquietudes ciudadanas respecto de temas relativos al planeamiento urbano, la preservación de los aspectos arquitectónicos, ambientales, históricos y paisajísticos de las construcciones dentro del ámbito de la Ciudad.
3. Controlar el cumplimiento del código de Edificación y del Código de Planeamiento y participar en la reunión anual del Consejo Plan Urbano Ambiental.

Dirección de Ambiente y Desarrollo Sostenible

Acciones

1. Fomentar la cultura ambiental de la comunidad y el cumplimiento de las normas previstas para la defensa y promoción del ambiente y el uso racional de los recursos naturales.
2. Intervenir en los procesos de investigación e informes diagnósticos sobre la situación que presente la Ciudad en la temática específica de su competencia, estableciendo el grado efectivo de cumplimiento de los derechos constitucionales en la materia.
3. Desarrollar trabajos, relevamientos y visitas en el marco de los trámites del sector proponiendo la adopción de medidas y formular recomendaciones que permitan optimizar la gestión de políticas públicas en los temas de su competencia.

1

Subsecretaría de Descentralización

Responsabilidad Primaria

1. Asistir a la Defensoría del Pueblo en todo lo relacionado con la protección, promoción y defensa de los derechos, como así también en la política de descentralización del Organismo, a zonas estratégicas de la Ciudad o con mayor vulnerabilidad, con el objetivo de mejorar la integración de los vecinos.
2. Supervisar y coordinar el funcionamiento de las sedes de la Defensoría del Pueblo.
3. Coordinar los recursos humanos y materiales disponibles en vinculación con las sedes de la Defensoría.
4. Participar del sistema de gestión y mejora de la calidad, en coordinación con las demás dependencias de la Defensoría.
5. Conducir las acciones de relevamiento y detección de necesidades que padecen grupos vulnerables en materia de derechos fundamentales.
6. Coordinar el funcionamiento del Centro de Contactos.
7. Participar en las reuniones de las Comisiones Legislativas, de Consejos y de otras reparticiones gubernamentales o académicas que indique el Defensor del Pueblo.
8. Mejorar la prestación de los servicios del Organismo.
9. Dirigir la planificación y ejecución de proyectos y programas especiales con despliegue en el territorio.
10. Recibir las denuncias y consultas de los vecinos que se presenten en las diferentes sedes, ya sea personalmente o a través de medios telefónicos, electrónicos, brindándoles adecuada orientación conforme las problemáticas planteadas, y derivar cuando corresponda, al área gubernamental con competencia en el caso.
11. Supervisar, conducir y orientar a la Conducción Ejecutiva de Descentralización.

Conducción Ejecutiva de Descentralización

Objetivos

1. Asistir a la Subsecretaría de Descentralización en temas vinculados a la defensa y protección de los derechos de su competencia.
2. Coordinar las medidas y acciones llevadas a cabo por la Subsecretaría y las direcciones que la conforman.
3. Asesorar y conducir la elaboración de informes.
4. Coordinar la articulación de tareas entre los diversos sectores pertenecientes a la Conducción Ejecutiva.
5. Participar en conjunto con la Subsecretaría en las reuniones de las Comisiones Legislativas, de Consejos y de otras reparticiones gubernamentales o académicas que indique el Defensor del Pueblo en los cuales se traten temas vinculados a las materias propias de su competencia.
6. Supervisar, conducir y orientar a las unidades organizativas pertenecientes a la Conducción Ejecutiva de Descentralización: Dirección de Gestión y Ejecución de Políticas Descentralizadas; Dirección de Capacitación y Calidad y Dirección de Villas.

Dirección de Gestión y Ejecución de Políticas Descentralizadas

Acciones

1. Implementar la política de descentralización bajo la conducción de la Subsecretaría.
2. Coordinar el funcionamiento de las sedes de la Defensoría con el objetivo de optimizar su funcionamiento.
3. Supervisar y coordinar el funcionamiento del sector de atención al vecino.
4. Coordinar la asignación de funciones en las diversas sedes.
5. Desarrollar acciones territoriales tendientes al fortalecimiento de la política institucional en materia de descentralización.



Defensoría del Pueblo
Ciudad Autónoma de Buenos Aires

6. Supervisar, conducir y orientar a la Subdirección de Políticas Descentralizadas.

Subdirección de Políticas Descentralizadas

Acciones

1. Colaborar con la Dirección de Gestión y Ejecución de Políticas Descentralizada, en las tareas diarias que se desarrollan en las sedes.
2. Garantizar el funcionamiento administrativo y operativo y demás tareas que cotidianamente se llevan adelante en las distintas comunas.

Dirección de Capacitación y Calidad

Acciones

1. Contribuir a la creación y consolidación de una cultura de la calidad, entendida como el conjunto de valores, prácticas, propósitos y procesos que garantizan el cumplimiento de la misión del Organismo, de acuerdo con patrones de excelencia determinados por las comunidades académicas, valorados y reconocidos por el entorno social, institucional y laboral en lo que respecta a la política de descentralización que lleva adelante la Subsecretaría.
2. Integrar el Comité de Calidad Institucional.
3. Contribuir a consolidar el sistema de información e indicadores de gestión en el marco de los procesos de cada una de las unidades organizativas dependientes de la Subsecretaría.
4. Gestionar y mantener las certificaciones obtenidas, realizando auditorías necesarias para tal fin.
5. Colaborar con las unidades organizativas de la Institución, que se encuentren en proceso de certificación.
6. Supervisar, conducir y orientar a la Subdirección de Centro de Contacto.

Subdirección de Centro de Contacto

Acciones

1. Coordinar, asistir y asesorar a los vecinos que se contactan a la Defensoría del Pueblo de la C.A.B.A.
2. Derivar las comunicaciones para el seguimiento de trámites.

Dirección de Villas

Acciones

1. Desarrollar e implementar la política institucional en materia de promoción y protección de derechos, en los sectores más vulnerables de la población, en especial aquellos que se encuentra ubicados en villas, asentamientos y complejos habitacionales de la C.A.B.A.
2. Conducir el trabajo territorial.
3. Fomentar y promover el vínculo con instituciones o actores sociales que se encuentran en las áreas de su competencia.
4. Tramitar las denuncias recibidas en las diferentes sedes y direccionarlas a quien corresponda.
5. Articular con organismos públicos que posean presencia territorial, independientemente de su jurisdicción.
6. Desarrollar un modelo de abordaje transversal e interdisciplinario relativo a las problemáticas sociales multidimensionales con las que se trabaja en las villas de la C.A.B.A.
7. Supervisar, conducir y orientar a la Subdirección de Gestión Comunitaria.

Subdirección de Gestión Comunitaria

Acciones

1. Desarrollar programas, encuentros y capacitaciones de fortalecimiento de derechos, en articulación con las diferentes áreas de la Defensoría.

2. Coordinar acciones de promoción de derechos en organizaciones barriales.

Subsecretaría Técnica y Administrativa

Responsabilidad Primaria

1. Asistir a la Defensoría del Pueblo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en materia técnica, administrativa y de gestión operativa con el objeto de optimizar el funcionamiento general del Organismo.
2. Conducir, controlar y ejecutar la planificación y gestión administrativa y económica financiera, presupuestaria, patrimonial y contable, como así el plan anual de adquisiciones y las compras y contrataciones.
3. Entender en la conducción de la planificación, desarrollo laboral y gestión administrativa de los recursos humanos de la Defensoría del Pueblo.
4. Asistir, junto a la Secretaría General y al Defensor del Pueblo en la adopción de medidas dirigidas a la optimización de estructuras, procedimientos, circuitos operativos y vinculaciones entre las distintas dependencias del Organismo, con el fin de optimizar su funcionamiento.
5. Conducir y supervisar las acciones de asistencia en el diseño de la política presupuestaria de la Defensoría, en la formulación del anteproyecto del presupuesto, y en la evaluación del cumplimiento del presupuesto aprobado.
6. Supervisar la ejecución de los ingresos y egresos de fondos de origen presupuestario y extrapresupuestario.
7. Coordinar y supervisar el control y asignación de los bienes patrimoniales de la Defensoría, su actualización y aplicación de las normativas que correspondan.
8. Conducir el plan general de administración de los recursos financieros, presupuestarios, contables y patrimoniales de la Defensoría, coordinando en su caso con los sectores competentes.
9. Conducir el plan general de administración y aplicación de las normas que regulan al personal, su carrera administrativa, su capacitación y desarrollo laboral y liquidación de haberes procurando mejorar los niveles de productividad y satisfacción laboral y la calidad en la gestión.
10. Planificar y supervisar las obras de conservación, mantenimiento, readecuación y racionalización de los espacios físicos en bienes muebles e inmuebles destinados al uso y funcionamiento del Organismo.
11. Entender en la planificación de las obras de mantenimiento y readecuación edilicia el Organismo.
12. Supervisar, conducir y orientar a las unidades organizativas pertenecientes a la Subsecretaría: Conducción Ejecutiva Económica Financiera y Conducción Ejecutiva de Gestión Operativa.

Conducción Ejecutiva Económica Financiera

Objetivos

1. Asistir a la Subsecretaría Técnica y Administrativa en la conducción de la administración económico-financiera del Organismo, en su carácter de servicio económico-financiero permanente.
2. Coordinar y supervisar la gestión institucional, en la elaboración de la planificación estratégica de la Defensoría y en la medición de los resultados comprometidos.
3. Supervisar la gestión contable y presupuestaria de la Defensoría.
4. Supervisar todo lo relativo al circuito de tesorería y pagos que efectúe el Organismo.
5. Coordinar el sistema de compras y contrataciones de la Defensoría.
6. Conducir y supervisar las unidades encargadas de administrar los distintos requerimientos de las dependencias del Organismo vinculadas con la necesidad de adquisición y contratación de bienes y servicios.
7. Supervisar la administración los sistemas de presupuesto, contabilidad, tesorería, contrataciones, recursos humanos, rendición de cuentas y patrimonio.
8. Proponer las políticas y normas en materia de recursos humanos para su aplicación en el ámbito de la Defensoría.
9. Coordinar la actualización del sistema de relevamiento y evaluación de los puestos de trabajo, así como también los procesos, flujos y procedimientos.



Defensoría del Pueblo

Ciudad Autónoma de Buenos Aires

10. Supervisar la política de trabajo, el plan general de administración y aplicación de las normas que regulan al personal, su carrera administrativa, capacitación y desarrollo laboral.
11. Supervisar la realización de los procesos de búsqueda, selección, ingreso e integración del personal, dirigir los procesos de evaluación de desempeño y participar junto al CEFI en la capacitación del personal.
12. Supervisar la liquidación y el pago de haberes al personal, el esquema general de incentivos y proponer medidas pertinentes.
13. Supervisar, conducir y orientar a las unidades organizativas pertenecientes a la Conducción Ejecutiva Económica y Financiera: Dirección Económico Financiera y la Dirección de Recursos Humanos.

Dirección Económica Financiera

Acciones

1. Coordinar y supervisar la administración de los sistemas de presupuesto, tesorería, compras, contrataciones y patrimonio, aplicando las normas y procedimientos vigentes con el fin de obtener una gestión eficaz y eficiente de los recursos materiales del Organismo.
2. Coordinar y supervisar la gestión económica y financiera del Organismo, ejecutando las acciones de control tendientes a verificar su validez, ordenando su registro de manera sistemática.
3. Procesar y producir la información económico-financiera que resulte necesaria para la toma de decisiones institucionales, facilitando su control y auditoría.
4. Elaborar anualmente el Balance General y la Cuenta de Inversión del Ejercicio, con la intervención y asistencia de la Subdirección de Presupuesto.
5. Organizar y controlar los registros contables, patrimoniales, movimiento de fondos y la elaboración de los estados de ejecución presupuestaria.
6. Intervenir en las operaciones de compras y contrataciones y otros gastos, de acuerdo con las normas vigentes en la materia.
7. Entender en las licitaciones que se realicen en el Organismo.
8. Participar en la elaboración de proyectos de normas internas relativas a su competencia.
9. Proponer el diseño y actualizaciones de los sistemas de contabilidad, presupuesto, patrimonio y contrataciones.
10. Intervenir en las cuestiones impositivas que la Defensoría del Pueblo de la C.A.B.A. deba atender ante organismos recaudatorios o jurisdiccionales.
11. Supervisar, conducir y orientar a las unidades organizativas pertenecientes a la Dirección: Subdirección de Presupuesto, Subdirección de Inventario y Suministros, Subdirección de Compras y Contrataciones y Subdirección de Tesorería.

Subdirección de Presupuesto

Acciones

1. Planificar y registrar todo lo atinente a la asignación de los recursos presupuestarios del Organismo.
2. Implementar las clasificaciones presupuestarias correspondientes a los ingresos y erogaciones, de conformidad con la nomenclatura pertinente.
3. Asistir a la Dirección Económico Financiera en la elaboración del presupuesto anual.
4. Suministrar información permanente y actualizada relativa a la situación presupuestaria del Organismo.

Subdirección de Inventario y Suministro

Acciones

1. Ejecutar la programación de adquisición de suministros e intervenir en la efectiva recepción y control de los mismos.
2. Realizar la provisión de suministros a las distintas unidades organizativas para asegurar el normal funcionamiento del Organismo.

3. Administrar el sistema de información de movimientos patrimoniales, dejando constancia de las altas y bajas de los bienes de uso.
4. Colaborar con la Dirección Económica Financiera en la gestión de las necesidades materiales que demanden las distintas unidades organizativas de la Defensoría.

Subdirección de Compras y Contrataciones

Acciones

1. Ejecutar los procedimientos de compras y contrataciones de acuerdo con las normas vigentes.
2. Controlar el cumplimiento de las obligaciones asumidas por proveedores y contratistas.
3. Organizar y mantener actualizados los registros correspondientes.
4. Asistir a la Dirección Económica y Financiera en los temas de su competencia.

Subdirección de Tesorería

Acciones

1. Ejecutar las operaciones correspondientes al ingreso y egreso de fondos del Organismo, gestionando la aplicación de los procedimientos de acuerdo a la normativa vigente.
2. Intervenir en el proceso de pagos, efectivizando los mismos de conformidad con el ordenamiento vigente.
3. Entender en todo lo relativo a la custodia de los fondos del Organismo.
4. Asistir a la Dirección Económica y Financiera en los temas de su competencia.

Dirección de Recursos Humanos

Acciones

1. Elaborar proyectos de políticas y normas en materia laboral para su aplicación en el ámbito de la Defensoría y realizar propuestas de mejoras en los sistemas de gestión de recursos humanos.
2. Gestionar la implementación de las normas que regulan al personal, su carrera administrativa, evaluación de desempeño, sistema de capacitación, reconocimiento de capacitación externa y desarrollo laboral, destinados a mejorar y adecuar las capacidades de los agentes a las necesidades institucionales.
3. Coordinar los procesos de búsqueda, selección, ingreso, integración del personal, cobertura de vacantes y egreso del personal.
4. Coordinar y supervisar la administración de los sistemas de recursos humanos y liquidación de haberes, proponiendo mejoras y actualizaciones de los mismos.
5. Registrar y mantener actualizada toda la información relacionada con la situación del personal: administrativa, remunerativa y laboral.
6. Intervenir en la elaboración de novedades mensuales del personal, liquidación de haberes, esquema general de adicionales, asignaciones familiares, beneficios y pagos extraordinarios.
7. Coordinar y supervisar la gestión de licencias, franquicias y ausentismo del personal, las actuaciones ante la Obra Social, la ART y los seguros de vida.
8. Coordinar la realización y actualización de estadísticas del personal.
9. Intervenir en el proceso de ingreso al sistema de pasantías del Organismo en coordinación con la Dirección de Emergencias y Contención Psicosocial.
10. Supervisar, conducir y orientar a la unidad organizativa perteneciente a la Dirección: Subdirección de Recursos Humanos.

Subdirección de Recursos Humanos

Acciones

1. Implementar los procedimientos de ingreso al organismo en las distintas situaciones de revista de acuerdo al marco normativo vigente; las operaciones vinculadas al movimiento de personal y los



Defensoría del Pueblo

Ciudad Autónoma de Buenos Aires

aspectos técnicos-administrativos del egreso y demás aspectos del desarrollo laboral de los agentes.

2. Ejecutar los aspectos vinculados a la guarda de los legajos físicos del personal, supervisando el ingreso y egreso de documentación vinculada a cada agente.
3. Intervenir en la implementación y control de cumplimiento de las normas que regulan la carrera administrativa del personal, la evaluación de desempeños, el reconocimiento capacitación y los sistemas de coberturas de vacantes de la Defensoría.
4. Realizar el seguimiento del régimen de licencias ordinarias y extraordinarias del personal y el control de ausentismo.
5. Elaborar mensualmente las novedades de liquidación del personal
6. Coordinar la gestión vinculada con los seguros de vida, asignaciones familiares, beneficios jubilatorios y trámites ante las obras sociales y la A.R.T.
7. Ejecutar la liquidación de haberes del personal, con el objetivo de garantizar su pago en tiempo y forma, reflejando los cambios mensuales que se generen.
8. Administrar el sistema de liquidación y el nomenclador de rubros y conceptos pertenecientes a la estructura retributiva del personal de acuerdo con las normas vigentes.
9. Realizar los informes y estadísticas que le sean requeridos por la Dirección.
10. Asistir a la Dirección de Recursos Humanos en todo lo vinculado con los temas de su competencia.

Conducción Ejecutiva de Gestión Operativa

Objetivos

1. Asistir a la Subsecretaría Técnica y Administrativa en la dirección y supervisión de las políticas institucionales determinadas por el Defensor del Pueblo en materia de su competencia.
2. Conducir las acciones institucionales encomendadas por el Defensor del Pueblo coordinando las diversas unidades organizativas.
3. Planificar y supervisar obras de conservación, mantenimiento, readecuación y racionalización de bienes muebles e inmuebles destinados al uso y funcionamiento del Organismo.
4. Conducir y supervisar la atención de las necesidades de seguridad de la Defensoría.
5. Supervisar, conducir y orientar a las unidades organizativas perteneciente a la Conducción Ejecutiva de Gestión Operativa: Intendencia, Dirección de Participación Ciudadana y Dirección de Enlace con Organismos Públicos, Comunas y ONG's.

Dirección de Intendencia

Acciones

1. Entender en la aplicación de normas y procedimientos inherentes a la conservación, mantenimiento y readecuación edilicia del Organismo.
2. Proponer la reasignación de espacios en virtud de las distintas modificaciones estructurales y diseñar el layout de los sectores.
3. Planificar las necesidades de mobiliario, materiales de construcción, herramientas y demás elementos necesarios para sus tareas de acuerdo a la demanda y a las previsiones institucionales.
4. Coordinar la respuesta a las demandas en materia de su competencia.
5. Proponer la contratación de servicios externos que hacen al funcionamiento institucional.
6. Coordinar la señalética institucional en todas las sedes.
7. Supervisar, conducir y orientar a las unidades organizativas perteneciente a la Dirección: Subdirección de Servicios Generales y Subdirección de Infraestructura.

Subdirección de Servicios Generales

Acciones

1. Realizar la recepción, control y registro del ingreso y egreso de bienes en la Institución.

2. Organizar e implementar las tareas generales de limpieza, desinfección y orden de las dependencias de trabajo, pasillos, salones y sanitarios de la Institución.
3. Efectuar el apoyo técnico para la organización de eventos institucionales, traslado, montaje y conexión del equipamiento de sonido, iluminación y proyección audiovisual necesarios.
4. Participar en la práctica de los planes de evacuación.

Subdirección de Infraestructura

Acciones

1. Ejecutar modificaciones estructurales planificadas por la Intendencia.
2. Intervenir en las obras de conservación, mantenimiento, readecuación y racionalización de bienes muebles e inmuebles destinados al uso y funcionamiento del Organismo.
3. Realizar los trabajos de climatización, obras y movimientos, herrería, carpintería, jardinería, tapicería, cerrajería, plomería, electricidad y pintura.

Dirección de Participación Ciudadana

Acciones

1. Colaborar con las distintas sedes comunales generando un vínculo inter institucional con el objetivo de desarrollar políticas que aporten una mayor eficacia y celeridad en la comunicación, promoviendo el fortalecimiento institucional con las mismas.
2. Proponer capacitaciones al Centro de Estudios para el Fortalecimiento Institucional destinadas a Organizaciones Sociales y Medios de Comunicación en materia de Derechos y Garantías.
3. Mantener actualizada una base de datos de Medios de Comunicación Barriales en coordinación con la Unidad de Vocería de Prensa y Comunicación.

Dirección de Enlace con Organismos Públicos, Comunas y ONG's

Acciones

1. Desarrollar estrategias destinadas a la formación y/o fortalecimiento del vínculo con organizaciones no gubernamentales especializadas en promoción de derechos.
2. Promover la presencia de la Defensoría del Pueblo en los distintos eventos con participación ciudadana que se realicen en las comunas.
3. Coordinar con los Consejos Consultivos Comunales la detección de las problemáticas que manifiestan los vecinos, redes y ONG.



Defensoría del Pueblo
Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Subsecretaría de Asuntos Legales

Responsabilidad Primaria

1. Asistir a la Defensoría del Pueblo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en materia legal con el objeto de optimizar el funcionamiento general del Organismo.
2. Ejercer el control de legalidad sobre las recomendaciones, disposiciones, resoluciones, convenios, dictámenes, presentaciones jurídicas y proyectos legislativos girados a la firma del Defensor del Pueblo y/o cualquier otro acto que éste solicite.
3. Evaluar y prestar conformidad sobre los proyectos y anteproyectos que se presenten al Defensor del Pueblo para el ejercicio de su iniciativa legislativa juntamente con la Unidad de Política Institucional.
4. Intervenir en el proceso de tratativas preliminares, elaboración, suscripción y seguimiento de la ejecución de los convenios y contratos en los que participe la Defensoría, articulando con los demás organismos que sean parte de ellos, asesorando y dictaminando respecto a sus alcances.
5. Protocolizar, registrar y archivar los actos dictados por el Defensor del Pueblo, adoptando los recaudos necesarios para la publicación de los mismos.
6. Conducir los procesos de elaboración, mejoramiento, ordenamiento y publicación de la normativa interna y otros actos de interés general.
7. Intervenir en el asesoramiento técnico jurídico a los distintos sectores de la Defensoría.
8. Dictaminar en todos los casos que pudiera dar lugar a la aplicación del régimen administrativo disciplinario, aconsejado, si correspondiere, la instrucción del sumario pertinente.
9. Coordinar la implementación de programas y proyectos especiales de índole legal y administrativo que le encomiende el Defensor del Pueblo, junto con los sectores involucrados.
10. Coordinar la recepción de cédulas, oficios judiciales y requerimientos de los poderes del Estado, realizar el seguimiento y respuesta a los juzgados y/o reparticiones solicitantes, a través de los sectores a su cargo.
11. Promover acciones judiciales en representación del Organismo cuando el Defensor del Pueblo lo requiera, como así también disponer el seguimiento de los expedientes judiciales en los que la Institución fuera parte interesada.
12. Supervisar el procesamiento de la legislación en la base de datos de la Institución a fin de facilitar el acceso a la información referenciada, realizar el análisis documental y la recuperación de datos en bases de consulta.
13. Supervisar, conducir y orientar a la unidad organizativa perteneciente a la Subsecretaría: Conducción Ejecutiva de Asuntos Legales.

Conducción Ejecutiva de Asuntos Legales

Objetivos

1. Asistir a la Subsecretaría de Asuntos Legales en todos los aspectos legales, en su carácter de servicio jurídico permanente del Organismo.
2. Emitir dictámenes jurídicos con carácter previo al dictado de actos por parte del Defensor y de la Secretaría General, y con carácter de asesoramiento, cuando ello sea requerido por las restantes dependencias del Organismo.
3. Dictaminar los casos que pudieran dar lugar a la aplicación del régimen administrativo disciplinario.
4. Asumir la representación de la Defensoría del Pueblo CABA en materia contenciosa.
5. Analizar y asesorar en los aspectos legales de proyectos de actos administrativos y proyectos de ley, verificando su encuadre en las normas legales y reglamentarias.
6. Asesorar y asistir a la Subsecretaría de Asuntos Legales en el análisis de los aspectos legales de procedimientos de licitaciones, compras, contrataciones y provisión de bienes y servicios.
7. Gestionar la implementación de programas y proyectos especiales de índole jurídica juntamente con los sectores involucrados.
8. Coordinar juntamente con la Subsecretaría de Asuntos Legales la recepción de cédulas, oficios judiciales y requerimientos de los poderes del Estado, realizar el seguimiento y respuesta a los

**TENÉS QUIEN
TE DEFIENDA**

17

juzgados y/o reparticiones solicitantes, a través de los sectores a su cargo y dando intervención para el caso que lo requiera.

9. Supervisar el registro de convenios y dictámenes del Organismo.
10. Supervisar, conducir y orientar a las unidades organizativas perteneciente a la Conducción Ejecutiva de Asuntos Legales: Dirección de Mesa de Entrada Salida y Archivo, Dirección de Control de Firma, Dirección de Asuntos Legales y Dirección de Sumarios.

Dirección de Mesa de Entrada, Salida y Archivo

Acciones

1. Recibir, clasificar, registrar y distribuir las presentaciones o correspondencia dirigidas al Organismo.
2. Derivar a las dependencias encargadas de su clasificación, distribución o guarda, libros, folletos y demás material impreso que reciba.
3. Intervenir en el trámite relacionado con el desglose y agregación de actuaciones, vistas y notificaciones, cuando así se disponga, y en la confección de providencias, notas y comunicaciones que como consecuencia de ello se originen.
4. Registrar, certificar, clasificar y archivar los actos administrativos y demás documentos firmados por el Defensor del Pueblo.
5. Archivar con o sin término y paralizar, con término, los expedientes y demás documentos, cuando así se disponga, vigilar el orden y la seguridad del archivo y destruir, conforme a las normas vigentes, los documentos que hayan perdido actualidad y que no tengan validez.

Dirección de Control de Firma

Acciones

1. Llevar adelante el control de anteproyectos de los actos administrativos, en el marco del circuito de trámites de la Defensoría, velando por los principios de legalidad y celeridad.
2. Participar del circuito de firma de resoluciones y demás actos administrativos que se produzcan en el marco de trámites iniciados por los vecinos.
3. Asistir a la Conducción Ejecutiva de Asuntos Legales en los temas de su competencia.

Dirección de Asuntos Legales

Acciones

1. Brindar el servicio permanente de asesoramiento jurídico en las materias atinentes a los cometidos de la Defensoría.
2. Emitir los dictámenes jurídicos de los proyectos de ley, resoluciones y/o disposiciones en el ámbito de la Defensoría cuando se le requiera.
3. Coordinar juntamente con la Dirección de Control de Firma los proyectos de resoluciones, disposiciones y demás actos administrativos de alcance general vinculados a las competencias del Organismo.
4. Realizar el seguimiento de los expedientes judiciales donde el Organismo sea parte interesada.
5. Sustanciar los recursos administrativos que resulten de su competencia.
6. Asistir a la Conducción Ejecutiva de Asuntos Legales en los temas de su competencia.
7. Llevar el registro de dictámenes de la Dirección General.
8. Supervisar, conducir y orientar a las unidades organizativas perteneciente a la Dirección: Subdirección de Referencia Legislativa y Bibliográfica y Subdirección de Convenios, Dictámenes y Registros.

Subdirección de Referencia Legislativa y Bibliográfica

Acciones



Defensoría del Pueblo

Ciudad Autónoma de Buenos Aires

1. Entender en la recopilación, intercambio y facilitación del acceso a información bibliográfica y documental relevante, a nivel nacional e internacional, sobre las materias que son competencia de la Defensoría, mediante redes de intercambio e instrumentos que posibiliten su efectiva disponibilidad.
2. Proponer y desarrollar acciones de detección, procesamiento, almacenamiento y recuperación de material bibliográfico y documental sobre temas que son de incumbencia del Organismo.
3. Seleccionar, clasificar y procesar la legislación vigente a fin de facilitar el acceso a la información referenciada.

Subdirección de Convenios, Dictámenes y Registros

Acciones

1. Elaborar los proyectos de convenios que disponga la Defensoría.
2. Supervisar y registrar los convenios del Organismo.
3. Asistir a la Dirección de Asuntos Legales en los temas de su competencia.
4. Registrar, certificar, clasificar y archivar los convenios firmados por el Defensor del Pueblo.

Dirección de Sumarios

Acciones

1. Sustanciar las informaciones sumarias y sumarios administrativos originados en el Organismo.
2. Ordenar medidas previas y/o ampliatorias a la instrucción del sumario.
3. Prestar asistencia jurídica a la Defensoría, en materia disciplinaria, cuando le sea requerido.

Unidad de Modernización e Innovación Tecnológica

Objetivos

1. Asistir a la Defensoría del Pueblo en la formulación de políticas e implementación del proceso de desarrollo e innovación tecnológica para la transformación y modernización del Organismo, fortaleciendo las capacidades institucionales.
2. Mejorar los sistemas y procesos internos del Organismo, incorporando nuevas tecnologías en la administración y gestión interna.
3. Entender en las acciones de supervisión, monitoreo, análisis y detección de los activos críticos de información.
4. Entender en materia de dictado de normas, políticas, estándares y procedimientos de Tecnología y Seguridad Informática en el ámbito de su competencia.
5. Simplificar, mejorar y digitalizar los trámites gestionados en el organismo con el objetivo de alcanzar una plataforma digital única, que esté diseñada de forma personalizada y de acuerdo a los perfiles de los diferentes usuarios.
6. Entender en el diseño de proyectos, procesos, sistemas y servicios digitales que promuevan el desarrollo y la modernización de la gestión.
7. Brindar asesoramiento, promoviendo el desarrollo de estudios, análisis e investigación, en el ámbito de su competencia.
8. Diseñar, implementar y monitorear los programas que promuevan la mejora de los servicios brindados al vecino, a la mejora de los procesos y sistemas de las distintas unidades organizacionales como así también aquellos que fomenten la apertura, transparencia, la comunicación.
9. Entender en el análisis, actualización y rediseño de los sistemas, procesos y procedimientos internos relacionados con la digitalización de trámites.
10. Entender en todos los aspectos técnicos vinculados a la compra y licitaciones de servicios o adquisición de productos relativos al desarrollo y mantenimiento de las tecnologías aplicadas en la Defensoría.
11. Entender en materia de acuerdos y convenios que incluyan aspectos relacionados a la modernización e innovación tecnológica del Organismo
12. Supervisar, conducir y orientar a las unidades organizativas pertenecientes a la Unidad de Modernización e innovación Tecnológica: Dirección de Sistemas y Dirección de Innovación.

Dirección de Sistemas

Acciones

1. Entender en la elaboración de la estrategia infraestructura tecnológica y la protección de infraestructuras críticas de información en el ámbito de la Defensoría.
2. Dirigir y operar los centros de datos y cómputos, a efectos de brindar servicios centrales de infraestructura a las sedes descentralizadas del organismo, optimizando el uso de los recursos, mejorando la seguridad y aumentando los niveles de calidad en la prestación del servicio.
3. Entender en la administración, supervisión y operación de los sistemas informáticos.
4. Dirigir, coordinar y organizar la asistencia a los usuarios de tecnología del organismo, en la solución de problemas relacionados con la utilización de los diversos sistemas.
5. Asegurar la continuidad de las operaciones de los sistemas informáticos, planificando, programando y controlando las medidas que de ella dependan y recomendando las medidas cuya ejecución sea responsabilidad de otras unidades de organización, conforme lo establecido en las Políticas de Seguridad de la Información.
6. Brindar soporte técnico a los distintos sectores del organismo.
7. Supervisar todos los aspectos inherentes a la seguridad informática garantizando el acceso a la información crítica con una administración de los sistemas y las bases de datos.



Defensoría del Pueblo

Ciudad Autónoma de Buenos Aires

8. Verificar el cumplimiento de las normas legales en materia de utilización del software y entender en la aprobación de normas relativas al uso y operación de los sistemas informáticos y de los vínculos de comunicaciones del Organismo.
9. Colaborar con la Unidad de Modernización y Tecnología en los procesos licitatorios para adquisición de productos tecnológicos y la contratación de servicios.

Dirección de Innovación

Acciones

1. Elaborar el plan estratégico de innovación contemplando todas las acciones de mejora que la Unidad de Modernización y Tecnología establezca como prioridad.
2. Planificar, gestionar y controlar los proyectos de innovación, evaluando sistemáticamente los resultados de dichas innovaciones.
3. Participar en los proyectos de desarrollo, innovación, implementación e integración de trámites digitales y coordinar los proyectos de mejora de servicios al vecino en las dependencias de atención al público del Organismo.
4. Colaborar con la Unidad de Modernización y Tecnología en la planificación e implementación del plan de digitalización y modernización institucional, orientándose en un modelo de organismo basado en la gestión del conocimiento
5. Supervisar el diseño, implementación y monitoreo del Portal del Vecino, Portal Personal y aplicaciones móviles de la Defensoría.
6. Entender en las propuestas e iniciativas de transformación, innovación, mejora continua e integración de los procesos transversales y sistemas centrales de soporte de gestión, a partir del desarrollo y coordinación de políticas, marcos normativos, capacidades, instrumentos de apoyo y plataformas tecnológicas.
7. Promover y coordinar la aplicación de las nuevas tecnologías de gestión documental para la erradicación del soporte papel como medio de almacenamiento y legalidad de los actos administrativos.
8. Integrar la innovación a nivel organizacional involucrando a todas las unidades organizativas de la Defensoría.

Unidad de Política Institucional

Objetivos

1. Asistir al Defensor del Pueblo en todo lo inherente a la conducción y gestión político –institucional del organismo.
2. Intervenir en la gestión de las relaciones institucionales del organismo con las reparticiones federales, nacionales, provinciales y municipales.
3. Dirigir la articulación de las relaciones mantenidas entre la Defensoría y los demás organismos públicos de la Ciudad, especialmente la legislatura de la C.A.B.A.
4. Ejecutar las políticas y decisiones institucionales en materia de relaciones internacionales.
5. Coordinar la ejecución de la política diseñada por el Defensor del Pueblo con las necesidades que la misma requiera en materia de planificación institucional y despliegue político estratégico de las áreas de la jurisdicción.
6. Desarrollar estudios de campo, investigaciones y relevamientos de opinión, vinculados a la misión del organismo.
7. Instrumentar un sistema de estadísticas dirigido a medir el impacto de las distintas actividades públicas y privadas relacionadas con la misión institucional.
8. Coordinar y articular las relaciones con la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, sus autoridades, bloques y legisladores.
9. Dirigir el programa de participación ciudadana sobre propuestas para iniciativas Legislativas (BANCA 62).

10. Oficiar de nexo con el personal de la Defensoría del Pueblo con asiento en la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a efectos de difundir y promover los actos e iniciativas del Defensor del Pueblo.
11. Intervenir en la elaboración del proyecto de Informe Anual a presentarse ante la Legislatura de la Ciudad.
12. Supervisar, conducir y orientar a las unidades organizativas pertenecientes a la Unidad de Política Institucional: Dirección de Derechos Políticos y Observatorio Electoral.

Dirección de Derechos Políticos y Observatorio Electoral

Acciones

1. Emitir opinión en todo lo relativo a la vigencia de los derechos políticos, cívicos y electorales, conforme los objetivos planteados y el alcance de las facultades y competencias propias de esta Defensoría del Pueblo.
2. Propiciar el estudio de la normativa vigente en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y generar iniciativas legislativas y recomendaciones para mejorar el funcionamiento del sistema democrático.
3. Colaborar pro-activamente con los demás organismos y/u organizaciones públicas nacionales e internacionales, responsables de la temática, en la medida que así lo soliciten, para intercambiar información y experiencias afines, impulsando la celebración de acuerdos y/o convenios de cooperación mutua y de asistencia técnica.
4. Producir estudios e investigaciones en forma periódica para contribuir al mejor funcionamiento del sistema político y diseño de los procesos electorales de la Ciudad de Buenos Aires; facilitar y fortalecer la relación entre los distintos actores vinculados al sistema político electoral y proveer material de referencia para capacitadores y organizaciones de la sociedad civil.
5. Recomendar acciones que permitan mejorar el funcionamiento del sistema político y la organización electoral, corregir errores u omisiones que pudieran incidir en los resultados electorales y proponer cambios de modernización en los mecanismos electorales a nivel legal y técnico, dentro del marco constitucional.

Subdirección de Derecho Electoral

Acciones

1. Colaborar en el estudio de normativa electoral y participar en la elaboración de recomendaciones para mejorar el funcionamiento del sistema democrático. Participar en la organización de las actividades de observación electoral.
2. Facilitar y fortalecer la relación entre los diferentes actores del sistema electoral y proveer de material de referencia para capacitadores y organizaciones de la sociedad civil.

Unidad de Vocería de Prensa y Comunicación

Objetivos

1. Asistir al Defensor del Pueblo en la articulación de acciones y esfuerzos con los medios masivos de comunicación a fin de maximizar la capacidad de respuesta de la Defensoría ante las demandas recibidas.
2. Planificar y ejecutar la política de comunicación institucional y la línea editorial de los canales de comunicación institucionales, elaborando mensajes adecuados para dar a conocer a la Defensoría y coadyuvar en la tarea de difusión de derechos.
3. Generar y mantener los vínculos con la prensa proponiendo estrategias y administrando el pautaado en medios de comunicación.
4. Coordinar entrevistas con los medios, organizar conferencias de prensa, seleccionar las fotografías para enviar a los medios y elaborar síntesis informativas.
5. Proponer y administrar mecanismos de diagnóstico, análisis y evaluación del tratamiento que los medios de comunicación realizan sobre la información inherente a la Defensoría.



Defensoría del Pueblo

Ciudad Autónoma de Buenos Aires

6. Supervisar, conducir y orientar a la unidad organizativa perteneciente a la Unidad de Vicería de Prensa y Comunicación: Dirección de Prensa y Comunicación.

Dirección de Prensa y Comunicación

Acciones

1. Asistir a la Unidad de Vicería de Prensa y Comunicación en la definición de la línea editorial de la DPCBA, así como en la elaboración, diseño, gestión y distribución de publicaciones institucionales destinados a la difusión de las políticas y acciones de la Defensoría.
2. Actualizar los sitios web y las redes de comunicación virtual de la Defensoría.
3. Participar en la divulgación de las actividades de la DPCBA en los medios de comunicación internos y externos.
4. Proyectar convenios con instituciones, empresas y/u organismos, gubernamentales y no gubernamentales tendientes a la provisión de servicios en su ámbito de competencia.

Consejo de Vigilancia, Promoción y Protección de Derechos Humanos

Objetivos

1. Asistir al Defensor/a del Pueblo en todas las cuestiones o temáticas vinculadas a la defensa, promoción y protección de los derechos humanos y el acceso a la justicia de las personas y grupos vulnerables.
2. Proponer, producir, sistematizar y difundir información, estudios e investigaciones sobre la situación de los derechos humanos en la jurisdicción.
3. Desarrollar acciones que contribuyan a la visibilización de políticas, mecanismos y prácticas violatorias de derechos humanos.
4. Crear y difundir registros, bases de datos y mapas que reflejen e identifiquen situaciones violatorias de derechos humanos.
5. Desarrollar herramientas de análisis diagnóstico e indicadores sobre estándares de derechos humanos que contribuyan a su pleno reconocimiento y efectiva protección.
6. Vigilar la observancia de la legislación referida a derechos humanos y la aplicación de los instrumentos internacionales.
7. Contribuir al desarrollo y sanción de normas que garanticen una adecuada tutela de derechos humanos.
8. Monitorear el diseño y ejecución de las políticas públicas vigentes desde un enfoque de derechos humanos.
9. Promover la formación y capacitación en derechos y la aplicación de mecanismos tuitivos de la temática de su competencia.
10. Supervisar, conducir y orientar a la unidad organizativa perteneciente al Consejo Permanente para la Vigilancia, Promoción y Protección de Derechos Humanos: Dirección de Litigio en Derechos Económicos, Sociales y Culturales (DESC) y Acceso a la Justicia de grupos vulnerables.

Dirección de Litigio en Derechos Económicos, Sociales y Culturales y Acceso a la Justicia de Grupos Vulnerables

Acciones

1. Asistir al Consejo Permanente para la Vigilancia, Promoción y Protección de Derechos Humanos en todas las cuestiones o temáticas vinculadas a su competencia.
2. Velar por el goce y efectiva aplicación de los derechos humanos.
3. Favorecer el acceso a la jurisdicción de personas y grupos en situación de vulnerabilidad.
4. Desarrollar recursos y competencias que favorezcan estrategias eficaces de litigio en Derechos Económicos, Sociales y Culturales.

5. Promover a través del litigio estructural la ampliación de estándares tuitivos de derechos.
6. Propiciar, a través del litigio estratégico, la modificación de criterios jurisprudenciales restrictivos en materia de derechos humanos y la modificación de prácticas administrativas y normas que obstaculicen la plena vigencia de los derechos humanos.

Unidad de Auditoria Interna

Acciones

1. Someter a aprobación del Defensor del Pueblo el modelo de control integral e integrado en los aspectos presupuestarios, económicos, financieros patrimoniales, normativos y de gestión, fundados en principios de economía, eficiencia y eficacia.
2. Elaborar y proponer el plan anual de auditoría interna y el dictado de normas de control interno.
3. Verificar la puesta en práctica, por parte de los responsables, de las observaciones y recomendaciones que formule la Unidad de Auditoría Interna.
4. Poner en conocimiento del Defensor del Pueblo los actos que hubiesen acarreado o estimen puedan acarrear perjuicios para el patrimonio de la Defensoría.
5. Auditar las dependencias de la Defensoría produciendo los informes con las observaciones y recomendaciones que estime corresponder.
6. Evaluar la gestión de todos los sectores de la Defensoría en relación con la aplicación de los controles, operaciones y cumplimiento de los procesos establecidos por el Defensor.
7. Examinar las normas y procedimientos inherentes al sistema de control interno y evaluar el cumplimiento de dicha normativa por parte de las unidades organizativas que integran la Defensoría.

Unidad de Auditoria Interna de Recursos Humanos

Acciones

1. Elaborar y proponer el plan anual de auditoría interna de Recursos Humanos y el dictado de normas de control interno.
2. Auditar y evaluar la implementación de los procedimientos del área de su incumbencia, y la aplicación de la normativa vigente en materia de personal, produciendo los informes con las observaciones y recomendaciones que estime corresponder.
3. Verificar la puesta en práctica de las observaciones y recomendaciones que formule la Auditoría Interna de Recursos Humanos.
4. Realizar acciones de mejora e implementación en lo referido a la modernización y gestión de los sistemas asociados a recursos humanos.
5. Examinar los procedimientos inherentes al cumplimiento de las normas que regulan la carrera administrativa del personal, la evaluación de desempeño, el reconocimiento de capacitación y los sistemas de coberturas de vacantes de la Defensoría.
6. Asistir a la Unidad de Auditoria Interna en los temas vinculados a su competencia.

Unidad de Relaciones Laborales

Acciones

1. Asistir al Defensor del Pueblo en todo lo inherente a la conducción y gestión de las relaciones laborales del organismo, manteniendo una relación fluida con las asociaciones sindicales de la Defensoría.
2. Entender en todo lo relativo a la legislación laboral vigente, tales como el Convenio Colectivo de Trabajo de la Defensoría, la Ley de Relaciones Laborales en la Administración Pública de la C.A.B.A., el Régimen de Contrato de Trabajo y todas aquellas normas referidas a la protección de las relaciones laborales.



Defensoría del Pueblo

Ciudad Autónoma de Buenos Aires

3. Participar en la concertación, renovación e interpretación del convenio colectivo de trabajo y de las actas paritarias.
4. Asesorar en la elaboración de políticas y normas referidas a la administración y desarrollo del personal, y a las relaciones de trabajo de la Defensoría.
5. Entender en lo relativo a la Obra social del personal de la Defensoría del Pueblo de la CABA.
6. Asesorar en lo concerniente a la prevención y solución de conflictos en las relaciones de trabajo, individuales y colectivas.
7. Generar y mantener los vínculos con funcionarios del Ministerio de Trabajo y con las asociaciones sindicales y sus delegados a fin de hacer respetar acuerdos y conocer las demandas de los trabajadores.

Unidad de Secretaría Privada

Acciones

1. Asistir al Defensor del Pueblo de la C.A.B.A. en el diseño de la agenda institucional y organización del material, las actividades y el espacio de trabajo.
2. Coordinar la agenda del Defensor del Pueblo de la C.A.B.A.
3. Participar en la organización de los eventos institucionales.
4. Coordinar el ingreso y egreso de la documentación remitida al Defensor del Pueblo para la correcta gestión de la misma.

Centro de Protección de Datos Personales

Acciones

1. Autorizar y habilitar la creación, uso y funcionamiento de los archivos, registros, bases y bancos de datos personales del sector público de la Ciudad de Buenos Aires de conformidad con lo establecido en la Ley n° 1.845.
2. Llevar un registro de los archivos, registros, bases o bancos de datos creados por el sector público de la Ciudad de Buenos Aires. A tal fin, establecerá el procedimiento de inscripción, su contenido, modificación, cancelación, y la forma en que los ciudadanos podrán presentar sus reclamos, de conformidad con lo establecido en el art. 4°, inc. 3° de la mencionada ley.
3. Garantizar el acceso gratuito al público de toda la información contenida en su registro.
4. Velar por el cumplimiento de las disposiciones y por el respeto de los derechos al honor, la autodeterminación informativa y la intimidad de las personas.
5. Formular advertencias, recomendaciones, recordatorios y propuestas a los responsables, usuarios y encargados de archivos, registros, bases o bancos de datos del sector público de la Ciudad de Buenos Aires, a los efectos de lograr una completa adecuación y cumplimiento de los principios.
6. Proponer la iniciación de procedimientos disciplinarios contra quien estime responsable de la comisión de infracciones al régimen establecido.
7. Recibir y formular denuncias, y reclamos judiciales por sí, cuando tuviere conocimiento de manifiestos incumplimientos de lo estipulado en la presente ley por parte de los responsables, usuarios y/o encargados de los archivos, registros, bases o bancos de datos del sector público de la Ciudad de Buenos Aires.
8. Asistir a las personas titulares de los datos, cuando éstos se lo requiriesen, a fin de hacer efectivo el derecho de acceso, rectificación, supresión y actualización, cuando correspondiere, por ante el archivo, registro, base o banco de datos.
9. Elaborar informes sobre los proyectos de ley de la Ciudad de Buenos Aires que de alguna forma tengan impacto en el derecho a la privacidad y protección de los datos personales.
10. Elevar un informe anual a la Legislatura sobre el desarrollo de la protección de los datos personales en la Ciudad de Buenos Aires.
11. Colaborar con la Dirección Nacional de Protección de Datos Personales y con los correspondientes organismos de control provinciales en cuantas acciones y actividades sean necesarias para

aumentar el nivel de protección de los datos personales en el sector público de la Ciudad de Buenos Aires.



Defensoría del Pueblo
Ciudad Autónoma de Buenos Aires

ANEXO IV

Sector	Dependencia Funcional
Dirección de Administración	Centro de Estudios para el Fortalecimiento Institucional
Dirección de Capacitación	Centro de Estudios para el Fortalecimiento Institucional
Dirección de Condiciones de Trabajo	Adjuntía de María América González
Dirección de Asistencia Jurídica en Relaciones del Trabajo y Sociales	Adjuntía de María América González
Dirección de Trabajo y Previsión	Adjuntía de María América González
Dirección de Planificación Laboral y Normas	Adjuntía de María América González
Dirección de Tercera Edad	Adjuntía de María América González
Dirección de Protección del Derecho del Turista	Instituto de Derechos del Turista
Subdirección de Niñez y Adolescencia	Centro de Atención de la Niñez, Adolescencia y Género
Consejo de Mediación, Conciliación y Arbitraje	Secretaría General

[Handwritten signature]



Defensoría del Pueblo
Ciudad Autónoma de Buenos Aires

ANEXO V – DISPOSICIÓN N° 173/16

Leg	Agente	MC	Desde
1913	ABAL, Debora Natalia	PP	01/01/2015
1064	ABAL, Juan Carlos	PP	01/11/2008
1343	ABREVAYA, Sofia	PP	01/05/2013
728	ABUD, Liliana Monica	PP	01/07/2007
729	ACEVEDO, Irma Patricia	PP	01/07/2007
1975	ACHILE, Marcelo Rodolfo	PP	05/03/2014
1467	ACHKANAZI, Laura Sol	PP	01/12/2012
1800	ACOSTA BONANATA, Nathalia Grissel	PP	01/12/2013
644	ACOSTA, Ricardo Mariano	PP	01/09/2006
874	ACUÑA, Marcela Patricia	PP	01/11/2008
1211	ADANO, Mariano Emilio	PP	01/11/2011
1664	ALADIO GONZALEZ, Maria Emilia	PP	01/12/2012
876	ALBANESI, Maria Laura	PP	01/07/2009
1847	ALDERETE, Cintia Soledad	PP	01/01/2015
1532	ALDERETE, Maria Sol	PP	01/12/2012
1146	ALEGRE, Elena Itati	PP	01/07/2009
1294	ALONSO, Maria Guadalupe	PP	01/11/2011
119	ALSINA, Camilo Esteban	PP	01/05/2001
103	ALSINA, Juan Federico	PP	01/05/2001
956	ALVAREZ LUTEREAU, Maria Eugenia	PP	01/07/2007
1147	ALVAREZ LUTEREAU, Osvaldo Matias	PP	01/07/2009
713	ALVAREZ, Daniela Marisol	PP	01/07/2007
689	ALVAREZ, Dolores	PP	01/09/2006
1373	ALVAREZ, Maria Guadalupe	PP	01/11/2011
2115	AMBESI, Leonardo Jesus	PP	01/09/2014
1498	AMOR, Gisela Paola	PP	01/12/2012
1463	AMOR, Juan Ignacio	PP	01/12/2012
732	ANGELERI, Dolores Maria	PP	01/07/2007
651	ANTUÑA, Alejandra	PP	01/09/2006
1825	APARICIO, Lucrecia Estela	PP	01/01/2015
903	APARICIO, Marta Elena	PP	01/09/2006
1204	ARANDA, Maria Angela	PP	01/11/2011
1372	ARANO, Andrea Silvina	PP	01/12/2012
1451	ARATA, Alejandro Gabriel	PP	01/12/2012
632	ARCE, Marisa Alejandra	PP	01/09/2006
1704	ARDOY CAMPILONGO, Dianella	PP	01/01/2015
1126	ARDOY CAMPILONGO, Mario Gabriel	PP	01/07/2009
1573	AREVALO, Cristian Ramon	PP	01/01/2015
653	ARGENTO, Daniel Enrique	PP	01/09/2006
1334	ARIAS MONTES, Constanza Bettina	PP	01/11/2011
1175	ARIAS, Carolina Veronica	PP	01/12/2012
1107	ARIAS, Jimena Carolina	PP	01/07/2009
995	ARNAO, Carolina	PP	01/11/2008

**TENÉS QUIEN
TE DEFIENDA**

654	ARNAO, Jorge Julian	PP	01/01/2006
1535	ARNOULD MACHADO, Rocio Beatriz	PP	01/11/2011
1977	ARREGUEZ MANOZZO, Soledad	PP	05/03/2014
1241	ATTANASIO, Fabian	PP	01/11/2011
1079	AUSA, Nazareno Javier	PP	01/07/2009
1108	AVILA SARUE, Ana Maria	PP	01/07/2009
1312	AVILA, Cristian Martin	PP	01/11/2011
1068	AVILA, Julio Benjamin	PP	01/11/2008
422	AYALA FERRARO, Susana Lilian	PP	01/11/2005
955	BACCHIEGA, Silvina	PP	01/11/2008
1590	BAEZ, Alex Emmanuel	PP	01/12/2012
984	BAGNATO, Irma Beatriz	PP	01/11/2008
981	BALBI, Martin Eduardo	PP	01/07/2007
872	BALESTRETTI, Juan Esteban	PP	01/09/2006
1690	BALESTRETTI, Juan Esteban	PP	01/12/2012
1754	BALLATORE FERRETTI, Maria Lucila	PP	01/10/2013
1600	BALLESTEROS, Carlos Enrique	PP	01/12/2012
1640	BARBARINO, Maria Antonella	PP	01/12/2012
821	BARBIERI, Karina Veronica	PP	01/11/2008
107	BARO, Gabriela Laura	PP	01/05/2001
1141	BARRERA, Fabian Alejandro	PP	01/07/2009
690	BARRIOS, Carmen Clemente	PP	01/09/2007
736	BARRIUSO, Mayra Florencia	PP	01/07/2007
2109	BARZDZIUS, Vitas Tomas	PP	01/08/2014
1634	BAUTISTA, Gabriel Fabian	PP	01/12/2012
1162	BECERRA ECHEGARAY, Daniela Elizabeth	PP	01/07/2009
958	BECERRA POBLETE, Alejandro Omar	PP	01/11/2008
962	BECERRA POBLETE, German Cipriano	PP	01/11/2008
1454	BECERRA, Victor Nahuel	PP	01/12/2012
1212	BEIZUHN, Alfredo Carlos	PP	01/12/2012
737	BELCASTRO, Carlos Matias	PP	01/11/2008
1869	BELLO, Mauricio	PP	01/01/2015
1103	BENIN CHIRICO, Graciela	PP	01/11/2008
1142	BENITEZ, Camila Luciana	PP	01/12/2012
1151	BENITEZ, Marcelo Jose	PP	01/07/2009
1185	BENSUSAN, Francisco Agustin	PP	01/11/2011
2046	BERARDI, Federico Ruben	PP	01/04/2014
1746	BERAUD, Gabriel Alejandro	PP	01/10/2013
1813	BERCOVICH, Claudia Adriana	PP	01/01/2015
1013	BERENSTEIN, Maria	PP	01/11/2008
1669	BERHO, Ayelen	PP	01/12/2012
1787	BERISSO, Ruben Oscar	PP	01/11/2013
1440	BERLINERBLAU, Lorena Aixa	PP	01/12/2012
996	BERNAL, Norma Beatriz	PP	01/11/2008
69	BERTOLOTTI, Carina Andrea	PP	01/10/1991
1961	BERTOLOTTI, Fernando Oscar	PP	05/03/2014



Defensoría del Pueblo

Ciudad Autónoma de Buenos Aires

2069	BLANCO D ANDREA, Adrian	PP	01/05/2014
94	BLASCO, Maria Sol	PP	01/05/2001
84	BLASCO, Matias Miguel	PP	01/05/2001
1571	BLOCH, Claudio Raul	PP	01/11/2011
1410	BOBBIO, Gloria Ester	PP	01/11/2011
630	BODNAR, Maria Paula Erica	PP	01/09/2006
1401	BOERO MANSILLA, Benjamina	PP	01/11/2011
1037	BOLAÑO, Nancy Verónica	PP	01/07/2009
1553	BOLLO OROZ, Juan Jose	PP	01/12/2012
2104	BORRACCI, Maria Lorena	PP	01/01/2016
2055	BOSCHI, Mercedes Graciela	PP	01/04/2014
1429	BOTTINI, Laura Irene	PP	01/11/2011
92	BRAUN, Viviana Gloria	PP	01/05/2001
75	BREDESTON, Victoria Elena	PP	01/05/2001
1631	BRESCIA, Susana Estela	PP	01/12/2012
1102	BRITO OLIVERA, Maria Gladys	PP	01/07/2009
1840	BRITOS, Marcos Santiago	PP	01/01/2015
1894	BROGGI, Roxana	PP	01/01/2015
1189	BRUNETTI, Paula Celeste	PP	01/11/2011
1749	BRUNO, Cintia	PP	01/10/2013
1456	BURGOS, Juan Pablo	PP	01/12/2012
1996	BUSSETTI, Pedro Alberto	PP	05/03/2014
2114	BUSTAMANTE, Cynthia Marcela	PP	01/09/2014
1219	CABRERA, Gerardo Adolfo	PP	01/11/2011
1477	CACERES, Maria Soledad	PP	01/12/2012
1130	CAFIERO, Agustina	PP	01/07/2009
1156	CAFIERO, Maria Eugenia	PP	01/07/2009
925	CAJIDE MAIDANA, Mercedes	PP	01/07/2007
1639	CALLEGARI, Agustina	PP	01/10/2013
76	CAMELIONE, Eduardo Javier	PP	01/05/2001
1092	CAMELIONE, Ricardo Ariel	PP	01/07/2009
741	CAMPOS, Analia Daniela	PP	01/07/2007
1933	CAMPUSANO, Roberto Ariel	PP	01/01/2015
93	CANELLES, Silvia Elvira	PP	01/05/2001
743	CANOSA, Sandra Mariel	PP	01/07/2007
646	CAPASSO, Anabella	PP	01/09/2006
1729	CAPDEVIELLE, Gabriela Edith	PP	01/10/2013
1105	CAPECE, Ana Maria	PP	01/11/2008
1450	CAPOALE, Fernando Julian	PP	01/12/2012
1768	CAPPETTO, Lucia	PP	01/01/2015
1866	CARBAJAL, Liliana Maria	PP	01/01/2015
911	CARBALLO, Pablo Martin	PP	01/07/2007
1867	CARDOZO, Debora Natalia Marcela	PP	01/01/2015
1732	CARDOZO, Tamara Romina	PP	01/01/2015
1188	CARRIL, Camila	PP	01/11/2011
1460	CARRUBBA, Florencia Magali	PP	01/12/2012

TENÉS QUIEN
TE DEFIENDA

1098	CASANOVA PETTIGREW, Karina	PP	01/11/2011
745	CASARINO, Stella Maris	PP	01/07/2007
1067	CASSINELLI, Angel Adolfo	PP	01/12/2008
2060	CATANIA, Micaela Belen	PP	01/04/2014
692	CATTANEO, Nora Nelly	PP	01/09/2006
974	CATULLO, Maria Fernanda	PP	01/11/2008
2180	CEA, Florencia Natalia	PP	13/04/2015
1214	CENTENO, Roxana Vanesa	PP	01/11/2011
1031	CENTURION, Leandro Martin	PP	01/07/2007
1619	CESAREO, Carla Cristina	PP	01/12/2012
110	CHAVARRIA, Antonio Hector	PP	01/05/2001
1870	CHAVEZ, Adriana Marcela	PP	01/01/2015
1082	CHEJOLAN, Sonia Elisabet	PP	01/11/2011
1526	CICCOLELLA, Fernanda Gabriela	PP	01/11/2011
987	CLARE RIOBOO, Patricio Jose	PP	01/11/2008
1257	CLARK, Marcelo Daniel	PP	01/11/2011
1062	COHEN, Ariadna Veronica	PP	01/11/2008
1968	COLMAN, Monica Nancy	PP	01/04/2014
2033	CONDITI, Federico	PP	01/04/2014
115	CONSOLE, Diego Jose Daniel	PP	01/05/2001
1197	CONSTENLA, Enrique Carlos	PP	01/11/2011
1205	CONTINO, Javier Matias	PP	01/11/2011
12	COPPOLA, Maria Luisa	PP	01/06/1988
1935	CORBALAN, Ruben Ezequiel	PP	01/01/2015
1621	CORDERO, Carlos Rafael	PP	01/12/2012
112	CORRADINI, Pablo Marcelo	PP	01/05/2001
1852	CORTES, Santiago Eduardo	PP	01/10/2013
1420	CORTEZ, Martin Mariano	PP	01/11/2011
1422	CORZO, Domingo Facundo	PP	01/11/2011
1837	COSTABELLO, Gerardo Ariel	PP	01/01/2015
641	COSTAS, Marcos	PP	01/09/2006
666	COURTALON, Ana	PP	01/01/2006
1838	CREA, Marcelo Fabian	PP	01/01/2015
1874	CRISCUOLO, Ximena	PP	01/05/2013
1083	CRUZ, Sergio Javier	PP	01/07/2009
1638	CUBAS, Maria Delia del Valle	PP	01/12/2012
1528	CUBILLA, Elba Haydee	PP	01/11/2011
1370	CUELI, Juan Carlos	PP	01/11/2011
1342	CUENCA, Sabrina Marlene	PP	01/10/2013
973	CUERVO, Ezequiel Federico	PP	01/11/2008
655	CURCIO, Omar Daniel	PP	01/09/2006
635	CUTULLE, Sebastian Ignacio	PP	01/09/2006
2079	D ERRICO, Jose Ezequiel	PP	01/05/2014
979	DA RIN, Nerina Adela	PP	01/11/2008
14	DA SILVA, Catalina Felicidad	PP	01/04/2009
411	DARCY, Norberto Carlos	PP	01/05/2003



Defensoría del Pueblo

Ciudad Autónoma de Buenos Aires

1014	DASSIS, Marianela	PP	01/11/2008
15	DE BASTO, Rita Andrea	PP	01/06/1988
16	DE BETTIN, Juan Pedro	PP	01/04/1989
1352	DE JUAN ESQUIVEL, Christian German	PP	01/11/2011
1693	DE LA PEÑA, Ramiro Fernando	PP	01/01/2015
1503	DE LUCIO, Claudia Mercedes	PP	01/12/2012
1052	DE SANTIS, Paula Carla	PP	01/11/2008
2031	DE VITA, Facundo	PP	01/04/2014
79	DEFELIPE, Ruben Daniel	PP	01/05/2001
1464	DEL PINO, Diego Martin	PP	01/12/2012
1462	DEL PUERTO, Gabriel Alejandro	PP	01/12/2012
705	DELGADO, Alberto Fabian	PP	01/07/2007
1979	DEVIA, Christian Enrique	PP	05/03/2014
1035	DI BELLO, Susana Evelina	PP	01/11/2008
1546	DI RISIO, Claudio Gustavo	PP	01/10/2013
1854	DIAZ, Maia Candela	PP	01/01/2015
662	DIOGUARDI, Blas	PP	01/09/2006
100	DIOS SAID, Ricardo	PP	01/05/2001
994	DIP, Juan Angel	PP	01/11/2008
1125	DIP, Mariana Andrea	PP	01/11/2011
989	DIP, Rolando Alfredo	PP	01/11/2008
1716	DOMINGO, Alexandra Micaela	PP	01/01/2015
1818	DOMINGUEZ Y ROMERO DE LA OSA, Carmen	PP	01/01/2015
2070	DOMINGUEZ, Alfonso Ignacio	PP	01/05/2014
1761	DONDO BÜHLER, Maria Elena	PP	01/01/2013
1201	DUARTE, Natalia Beatriz	PP	01/11/2011
1330	DUGOUR, Lia Esther	PP	01/11/2011
1529	DURAN, Flavio Alejandro	PP	01/12/2012
792	ECHEVERRIA GONZALEZ, Lucas Pedro Maximiliano	PP	01/09/2006
2051	ECHEVERRIA, Maria Florencia	PP	01/05/2014
2336	EPSZTEYN, Eduardo Ezequiel	PP	01/09/2016
1072	ERCOLINO, Romina Magali	PP	01/12/2012
1335	ESQUIVEL, Maria Eugenia	PP	01/11/2011
1941	ESTORCHI, Santiago Gabriel	PP	01/01/2015
1033	EUROLO, Carlos Alberto	PP	01/11/2008
970	EUROLO, Miguel Angel	PP	01/07/2007
1473	EUROLO, Pablo Javier	PP	01/12/2012
902	FALBO, Emilio Roberto	PP	01/07/2007
747	FALCON, Patricia Beatriz	PP	01/07/2007
1531	FARIAS, Ariel Leonardo	PP	01/12/2012
1015	FAVERIO, Mauro Javier	PP	01/11/2008
19	FERLAT, Duilio	PP	01/09/1988
938	FERNANDES, Leonardo Gabriel	PP	01/07/2007
639	FERNANDEZ MORAN, Graciela	PP	01/09/2006
864	FERNANDEZ, Antonio	PP	01/07/2007

TENÉS QUIEN
TE DEFIENDA

1157	FERNANDEZ, Gustavo Ramon	PP	01/12/2012
81	FERNANDEZ, Pablo Gabriel	PP	01/05/2001
108	FERRARI, Guillermo	PP	01/05/2001
1790	FERRARI, Marcelo Omar	PP	01/01/2015
1603	FERRARI, Maria de las Mercedes	PP	01/12/2012
1100	FERRARY, Silvana Daniela	PP	01/07/2009
615	FERRERES, Carlos Alberto	PP	01/06/2003
882	FERREYRA, Flavia Fernanda	PP	01/11/2008
617	FERREYRA, Raul Gustavo	PP	01/07/2007
1131	FIGUEREDO, Martin Alejandro	PP	01/07/2009
2064	FIMOGNARE, Fernando Claudio	PP	01/04/2014
1331	FINKELBERG, Viviana Nora	PP	01/11/2011
1176	FIRMANI, Maria Eugenia	PP	01/12/2012
1036	FLEITAS, Romina Natalia Esther	PP	01/11/2008
668	FLORES CHIACHIARE, Carlos Marcelo	PP	01/06/2003
1298	FOSTER, Gisela Yael	PP	01/11/2011
1350	FREXAS, Matias Ezequiel	PP	01/03/2013
1300	FRÜM, Alejandra Aylin	PP	01/11/2011
1636	FRÜM, Paula Fernanda	PP	01/12/2012
786	FUENTES, Domingo Manuel	PP	01/07/2007
1751	GAITAN, Dante Osvaldo	PP	01/01/2015
890	GALELLA, Ernesto Agustin	PP	01/07/2009
2017	GALIMBERTI, Diana Mabel	PP	01/04/2014
1337	GALLARDO, Juan Pedro	PP	01/11/2011
946	GALLINELLI, Silvano Nicolas	PP	01/09/2006
1027	GAMBARDELLA, Juan Osvaldo Tomas	PP	01/07/2009
1698	GAMBOA SILVA, Geraldine Leonor	PP	01/01/2015
1849	GANDULFO, Maria Dolores	PP	01/12/2013
851	GANORA, Federico Mario	PP	01/07/2007
1339	GARAY LIMA, Agustina	PP	01/12/2011
4	GARBINI, Ermelinda Zulema	PP	01/06/1988
1136	GARCIA ENERO, Sebastian Facundo	PP	01/11/2011
1552	GARCIA, Juan Ignacio	PP	01/12/2012
866	GARCIA, Maria Graciela	PP	01/10/2005
1667	GARIBOTTI, Maria Victoria	PP	01/12/2012
1139	GARNICA, Carmen Rossanna	PP	01/07/2009
1287	GARRIE FAGET, Facundo	PP	01/12/2012
1816	GATTO, Lucia Catalina	PP	01/12/2012
1089	GAUNA, Rosa Iris	PP	01/07/2009
1070	GAVAGNIN, Violeta	PP	01/07/2009
6	GAVALDA, Noemi Griselda	PP	01/06/1988
2160	GELER, Victor Alejandro	PP	01/01/2015
924	GERCH, Irma Rosa	PP	01/07/2007
650	GERSTNER, Analia Veronica	PP	01/06/2003
677	GERSTNER, Vivian	PP	01/09/2006
1221	GERVASI, Patricia Monica	PP	01/11/2011



Defensoría del Pueblo

Ciudad Autónoma de Buenos Aires

1706	GIACHETTI, Maria Anabel	PP	01/01/2015
1887	GIMENEZ ZUBIAURRE, Victoria	PP	01/01/2015
800	GIMENEZ, Daniel Vicente	PP	01/07/2007
1220	GIMENEZ, Pablo Ezequiel	PP	01/11/2011
1223	GIORGELLI, Maria Julia	PP	01/11/2008
1554	GIRELLA, Gimena	PP	01/12/2012
1582	GODOY, Daniela Leticia	PP	01/12/2012
980	GOLDCHER, Flavia Mariela	PP	01/11/2008
1487	GOMEZ CANTERO, Soledad	PP	01/11/2011
1973	GOMEZ DE SARAVIA, Nestor Alfredo	PP	05/03/2014
687	GOMEZ, Candido	PP	01/09/2006
1199	GOMEZ, Maria Carolina	PP	01/11/2011
1785	GOMEZ, Pablo Guillermo Miguel	PP	01/01/2015
1191	GONZALEZ COBREROS, Pamela	PP	01/11/2011
1084	GONZALEZ GONZALEZ, Maximo Teodasio	PP	01/07/2009
949	GONZALEZ IBARRA, Marcela de la Paz	PP	01/11/2008
928	GONZALEZ TREJO, Facundo Ezequiel	PP	01/07/2007
1020	GONZALEZ, Maria Cecilia	PP	01/11/2008
959	GONZALEZ, Norberto Osvaldo	PP	01/07/2007
910	GORENSTEIN, Nora Judith	PP	01/07/2007
419	GOROSITO, Alejandro	PP	01/05/2001
1579	GOROSTIAGA, Cristina Angelica Del Valle	PP	01/12/2012
1507	GREGORIC, Francisco Ismael	PP	01/12/2011
55	GROSSMAN, Osvaldo Alejandro	PP	01/05/1989
877	GRYNBLAT, Martin Gerardo	PP	01/11/2011
1106	GUGLIOTTA, Adriana	PP	01/07/2009
711	GUGLIOTTELLA, Maria Andrea	PP	01/07/2007
1445	GUILLERME, Elma Viviana	PP	01/01/2015
82	GUISBURG, Analia Veronica	PP	01/05/2001
669	GUISBURG, Mariana Olga	PP	01/09/2006
1065	GULLELMOTTI, Gerardo Matias	PP	01/11/2008
1753	HAIM, Alejandra	PP	01/10/2013
1455	HANSEN, Florencia Soledad	PP	01/12/2012
1411	HEREDIA, Cristian Daniel	PP	01/11/2011
1873	HERNANDEZ, Flavia Soledad	PP	01/10/2013
414	HERRERA GALLO, Gonzalo Miguel	PP	01/04/2003
2056	HERRERA, Marisol Elizabeth	PP	01/04/2014
634	HINDI, Guillermo Andres	PP	01/09/2006
1032	IANNELLI, Juan Diego	PP	01/07/2007
1784	IBAÑEZ, Martin	PP	01/10/2013
757	IBARGUREN, Leandro Ramiro	PP	01/07/2007
1286	IBARROLA, Sergio Adrian	PP	01/11/2011
948	IGARZA, Alicia Vanina	PP	01/07/2009
1430	IGLESIAS, Carlos Maria	PP	01/12/2012
1770	IMPERIOSO, Emiliano Guillermo	PP	01/01/2015
647	INGRASSIA, Jorge Daniel	PP	01/01/2006

TENÉS QUIEN
TE DEFIENDA

633	INVERNIZZI, Hernan Cesar	PP	01/01/2006
40	ISLA, Luis Maria	PP	17/04/1989
1530	IZETTA, Lidia Marcela	PP	01/07/2010
116	JAIME, Norma Angelica	PP	01/05/2001
1616	JARES, Maria Nieves	PP	01/11/2011
700	JAYES, Lorena Romina	PP	01/07/2007
1842	JUAN, Santos Gaston	PP	01/01/2015
1056	JUSID, Susana Alcira	PP	01/11/2008
1412	KENNEDY, Damian Alejandro	PP	01/11/2011
41	KORECKY, Alicia Susana	PP	08/11/1988
1823	KOROSTOWSKI, Debora Andrea	PP	01/10/2013
1177	KRAVETZ, Florencia	PP	01/12/2011
1548	KREIMAN, Silvia Beatriz	PP	01/12/2012
1624	KREPLAK, Maria Ines	PP	01/12/2012
1122	LA MORGIA, Mariana Ines	PP	01/07/2009
752	LAFROCE, Gabriela Virginia	PP	01/07/2007
1279	LAIME, Paula Alejandra	PP	01/11/2011
2266	LARA, Sebastian Rolando	PP	01/04/2016
1213	LARREA, Maria Fernanda	PP	01/11/2011
1443	LARREGUI, Diego Jorge	PP	01/12/2012
1665	LAVASCSK ALFERILLO FAUSTINO, Lorena	PP	01/12/2012
416	LAVIERO, Florencia	PP	01/09/2006
832	LEDESMA, Graciela Adriana	PP	01/07/2007
945	LEDESMA, Juan Alberto	PP	01/08/2007
603	LEIVA, Gladys Beatriz	PP	01/01/2006
627	LEKERMAN, Vanina	PP	01/09/2006
1691	LEMONS LITVAN, Damian Ezequiel	PP	01/12/2012
1413	LEO, Luis Alberto	PP	01/11/2011
304	LESBEGUERIS, Gustavo Tirso	PP	07/03/2001
686	LETTIERI, Diego Juan	PP	01/10/2006
1202	LEYES, Norma	PP	01/11/2011
109	LIBERTI, Rocio Soledad	PP	01/05/2001
1458	LIJAVETZKY, Romina Laura	PP	01/12/2012
1602	LISOVSKI, Elba Rosana	PP	01/12/2012
1009	LLANPART GOBBI, Flavia	PP	01/11/2008
1721	LOCASALE, Monica Liliana	PP	01/12/2012
670	LOMLOMDJIAN, Adrian Norberto	PP	01/09/2006
1701	LOPERENA, Maria Celia	PP	01/10/2013
1417	LOPEZ TANCO, Maria Lucila	PP	01/11/2011
1207	LOPEZ, Adriana Vilma	PP	01/07/2009
1618	LOPEZ, Alejandro Javier	PP	01/01/2015
1042	LOPEZ, Claudia Mariana	PP	01/11/2008
998	LOPEZ, Karina Elizabeth	PP	01/11/2008
120	LOPEZ, Nahuel	PP	01/05/2001
1855	LOPEZ, Ricardo	PP	01/10/2013
1096	LORENCES, Alejandro Gabriel	PP	01/07/2009



Defensoría del Pueblo

Ciudad Autónoma de Buenos Aires

934	LORENCES, Laura Gabriela	PP	01/07/2007
1277	LORENZO, Martín Ariel	PP	01/11/2011
1170	LOUZAO, Guillermo Fabian	PP	01/07/2009
1901	LUGO, Jesica Beatriz	PP	01/01/2015
889	MACAGNO, Carlos Alejandro	PP	01/07/2009
1527	MACTAS WICNUDEL, Maia Mercedes	PP	01/11/2011
1077	MADRAZO, Silvia Irene	PP	01/11/2008
873	MAINI, Christian Ariel	PP	01/11/2008
1029	MALLO, Astrid Gisela	PP	01/11/2011
1997	MANSILLA, Mariana Paula	PP	05/03/2014
1137	MARIN, Fernando Eduardo	PP	01/07/2009
1983	MAROLLA, Ruben Sergio	PP	05/03/2014
1150	MARQUEZ, Marcelo Leonardo	PP	01/07/2009
1663	MARQUEZ, Mariano	PP	01/01/2015
697	MARQUEZ, Valeria Elizabeth	PP	01/07/2007
1681	MARTINEZ, Maria Luz	PP	01/10/2013
878	MARTINEZ, Maximiliano Jorge	PP	01/07/2007
1984	MARTINEZ, Ruben Dario	PP	01/07/2015
421	MARTINO, Maria Elena	PP	01/03/2009
1297	MASEDA, Pablo Javier	PP	01/11/2011
1180	MASSENZIO, Flavia Jaquelina	PP	01/11/2011
46	MAZA, Marcela Alejandra	PP	01/03/1989
1016	MAZZELLA PALACIO, Guillermo Federico	PP	01/11/2008
1272	MAZZEO, Emiliano Ariel	PP	01/11/2011
2075	MAZZOLI, Pablo Javier	PP	01/05/2014
1501	MEDINA FERNANDEZ, Monica Virginia	PP	01/12/2012
70	MEI, Maria Livia Lucia	PP	30/09/1991
1724	MESSINITI, Horacio Gabriel	PP	01/12/2012
648	MESSINITI, Marcelo Jose	PP	01/09/2006
65	MIELNICKI, Diego	PP	23/08/1991
106	MILHOMME, Emilio Fernando Gustavo	PP	01/05/2001
1604	MILITELLO, Mariano Alberto	PP	01/01/2016
1192	MILONE, Hernan Alberto	PP	01/11/2011
1547	MINBIELLE, Daniel Jorge	PP	01/12/2012
1172	MINICHIELLO, Claudia Nancy	PP	01/11/2011
1109	MIRANDA, Mirta	PP	01/07/2009
649	MOCCIARO, Federico	PP	01/09/2006
1028	MOISES, Romina Daniela	PP	01/12/2012
1926	MOLINA, Matias Ignacio	PP	01/01/2015
1985	MOLINA, Ruben Acensio	PP	05/03/2014
1641	MONESTEROLO, Ricardo Adrian	PP	01/01/2015
629	MONESTES, Sol Rosa	PP	01/05/2005
1292	MONJO, Maria Constanza	PP	01/11/2011
1766	MONJO, Maria Ximena	PP	01/10/2013
1513	MONTAÑA, Maria Belen	PP	01/01/2015
1516	MONTENEGRO, Analia Gilda	PP	01/05/2013

TENÉS QUIEN
TE DEFIENDA

1725	MONTENEGRO, Cristian Daniel	PP	01/10/2013
2029	MONZON, Facundo Ariel	PP	05/03/2014
1774	MORA, Andrea Veronica	PP	01/10/2013
1030	MORAN, Aldo Jose Eduardo	PP	01/04/2007
936	MORAN, Martina Mariana	PP	01/11/2008
982	MORENO, Alejandra Natalia	PP	01/11/2008
1018	MORENO, Walter Ariel	PP	01/11/2008
25	MORINELLI, Maria Laura	PP	01/06/1988
694	MUCHELAC, Gerardo Hernan	PP	01/09/2006
695	MUCHELAC, Gustavo Alberto	PP	01/09/2006
933	MUÑOS, Maria Rosa	PP	01/01/2006
718	MÜLLER, Mauro	PP	01/07/2007
1822	MÜLLER, Rodrigo	PP	01/01/2015
2036	MUNCZEK, Maria Isabel	PP	01/04/2014
2241	MUÑOZ, Fernando	PP	01/01/2016
659	MURANO, Gustavo Javier	PP	01/09/2006
702	NACARADO, Patricia Gladys	PP	01/07/2007
1972	NADDEO, Maria Elena	PP	05/03/2014
2	NAPOLITANO, Alejandra Viviana	PP	01/06/1988
1203	NASCA, Vanesa Andrea	PP	01/11/2011
1765	NASPIT, Joaquin Hernan	PP	01/10/2013
1194	NATO, Jose Fernando	PP	01/04/2009
2087	NAVARRO, Juan Pablo	PP	01/06/2014
1536	NEPOMNIASCHY FORSTER, Claudio Daniel	PP	01/12/2012
760	NICCOLINI, Valeria	PP	01/07/2007
1058	NIEVA, Adrian Anibal	PP	01/11/2008
1416	NOVARA, Daniel Alberto	PP	01/11/2011
803	NUÑEZ, Fernando	PP	01/07/2007
901	OCHOA, Adriana Lorena	PP	01/07/2007
905	OCHOA, Edith Nancy	PP	01/07/2007
1198	OCHOA, Marcelino	PP	01/11/2011
409	OJEDA, Angel Fernando	PP	01/06/2003
1048	OLIVARES TORRES, Bernardo	PP	01/11/2008
1617	OLIVARI, Angel Ignacio	PP	01/12/2012
1329	OLIVERA, Diego Javier	PP	01/11/2011
105	OLIVERA, Mariana del Rosario	PP	01/05/2001
791	OLIVERI, Mariana Felisa	PP	01/07/2007
2221	OLMOS, Pablo Andres	PP	01/11/2015
931	OMEDES, Eva Esther	PP	01/07/2007
1256	ORELLANA, Orlando	PP	01/11/2011
1791	ORQUEDA, Silvia Noemi	PP	01/10/2013
1841	ORTEGA, Alejandra Amelia	PP	01/01/2015
1088	ORTEGA, Rita Maria de los Angeles	PP	01/07/2009
1078	OTERO, Cynthia Beatriz	PP	01/11/2008
2057	OTERO, Jose Luis	PP	01/04/2014
963	OTERO, Mariela	PP	01/07/2007



Defensoría del Pueblo
Ciudad Autónoma de Buenos Aires

1945	OTTONE, Marcelo Omar	PP	01/01/2015
1285	OVIEDO, Francisco Edgardo	PP	01/11/2011
898	OVIEDO, Guillermo Agustin	PP	01/07/2007
881	PACINO, Carmen	PP	01/07/2007
404	PAJONI, Hernan	PP	01/03/2001
420	PALACIO LOIS, Luisa Graciela	PP	01/01/2005
939	PANE, Gustavo Cesar	PP	01/07/2007
915	PANEBIANCO, Julieta Juana	PP	01/07/2007
1348	PANESSI, Mariano Carlos Alberto	PP	01/12/2012
1802	PANISSA, Agustina	PP	01/01/2015
1540	PARDO BONOMI, Sebastian Rodolfo	PP	01/01/2013
1086	PARDO, Leonardo Adrian	PP	01/07/2009
762	PARODI, Monica Estela	PP	01/11/2008
1278	PARRA, Matilde Elena	PP	01/11/2011
1848	PARSLEY, Joseph Michael	PP	01/01/2015
1642	PASQUALE, Pedro Andres	PP	01/12/2012
1128	PAULUCCI, Ezequiel Gonzalo	PP	01/07/2009
408	PECHMAN, Daniel Hector	PP	01/09/2001
96	PEDUTO PARDO, Juan Manuel	PP	01/05/2001
118	PEDUTO PARDO, Luis Eduardo	PP	01/09/2000
1095	PENAYO CHAVEZ, Cirila	PP	01/07/2009
726	PENNELLA, Alberto Christian	PP	01/07/2007
417	PENNELLA, Silvina Laura Lia	PP	01/09/2001
1378	PEÑA ACUÑA, Facundo Eduardo Martín	PP	01/11/2011
1940	PEREDO, Jonathan Gaston	PP	01/01/2015
1059	PEREIRAS, Hugo	PP	01/11/2008
1112	PERELIS, Silvia Beatriz	PP	01/03/2007
1321	PEREYRA LOBO, Sergio Dario	PP	01/11/2011
1046	PEREZ STARK, Martin Edgardo	PP	01/11/2008
1820	PEREZ, Horacio Omar	PP	01/01/2015
1832	PERFUMO, Maria Alejandra	PP	01/10/2013
1545	PERFUMO, Pablo Federico	PP	01/12/2012
822	PERRONE, Carlos German	PP	01/07/2007
1021	PETTINATI, Paula	PP	01/07/2009
1431	PIERRO, Miguel	PP	01/12/2012
2093	PILATTI, Sebastian Matias	PP	01/07/2014
904	PIÑEIRO, Gustavo Edgardo	PP	01/07/2009
1437	PIRONI, Mario Alejandro	PP	01/11/2011
1053	PISANO TORRES, Juan Pablo	PP	01/07/2009
1889	PITAMEGLIO, Alfredo	PP	01/01/2015
717	POL, Alejandro Luis	PP	01/07/2007
1076	POLLETO LOZANO, Maria Julieta	PP	01/07/2009
1263	POLOTTO, Maria Guadalupe	PP	01/12/2012
1424	PONTIROLI, Romina Mariel	PP	01/12/2012
2312	PORTANERI, Antonia	PP	01/11/2016
2068	POSADA, Mauro	PP	01/05/2014

**TENÉS QUIEN
TE DEFIENDA**

1281	POSE, Karina Alejandra	PP	01/12/2012
1073	POTEL, Daniela Silvia	PP	01/11/2008
1605	POZZONI, Francisco	PP	01/12/2012
1807	PUCHETA, Marcela Alejandra	PP	01/10/2013
912	PUGA, Virginia Adriana	PP	01/07/2007
671	PUGLIESE, Fabian Alejandro	PP	01/09/2006
1878	PUNDYK FRÜM, Laura Quimey	PP	01/01/2016
1633	QUATRINI, Maria Lujan	PP	01/12/2012
1345	QUEREJETA LEIVA, Pamela Solange	PP	01/12/2012
1371	QUERZOLI, Julio	PP	01/12/2012
1562	QUEVEDO, Gabriela Silvina	PP	01/12/2012
1295	QUILODRAN, Nicolas Francisco	PP	01/11/2011
1044	QUINTANA, Pablo Ezequiel	PP	01/11/2011
1432	QUINTEROS, Maria Florencia	PP	01/12/2012
1407	QUIPILDOR, David Alejandro	PP	01/11/2011
985	QUIROGA, Maria Gracia	PP	01/07/2007
1183	QUIROS, Maria del Rosario	PP	01/11/2011
1061	RABANAL, Diego German	PP	01/11/2008
2242	RACHID, Maria de la Cruz	PP	01/01/2016
1626	RAIMO, Javier Carlos	PP	01/10/2013
837	RAIMUNDO, Martin Jose	PP	01/09/2006
1799	RAMINGER, Edgardo Oscar	PP	01/01/2015
1215	RAMOS CARRILLO, Nora Esperanza	PP	01/12/2012
1956	REINA, Monica Beatriz	PP	05/03/2014
920	RESQUIN, Mirtha Beatriz	PP	01/07/2007
1426	REYES Y ESCURRA, Pablo Emanuel	PP	01/12/2012
1120	RIBERA , Joaquin Nahuel	PP	01/07/2009
1367	RIDE, Fernanda Silvia	PP	01/11/2011
914	RIGANELLI, Mariela Isabel	PP	01/07/2007
1361	RIOS, Hector Ricardo	PP	01/11/2011
402	RITONDO, Livia Edith	PP	01/01/1999
1258	RODRIGUEZ CARDENAS, Estefania	PP	01/11/2011
1034	RODRIGUEZ, Ana Elizabet	PP	01/12/2012
2137	RODRIGUEZ, Anabella Paula	PP	01/11/2014
43	RODRIGUEZ, Hector Hernan	PP	01/03/1989
1993	RODRIGUEZ, Ivana Nerea	PP	01/04/2014
1160	RODRIGUEZ, Juan	PP	01/07/2009
1764	RODRIGUEZ, Maite Ayelen	PP	01/01/2015
2120	RODRIGUEZ, Mariano Alfredo Ezequiel	PP	15/09/2014
841	RODRIGUEZ, Natalia	PP	01/07/2007
410	RODRIGUEZ, Natalia Veronica	PP	01/06/2005
1001	RODRIGUEZ, Norberto Fabian	PP	01/11/2008
111	RODRIGUEZ, Ximena Soledad	PP	01/05/2001
1769	ROITMAN, Facundo Joel	PP	01/01/2015
1002	ROJAS, Camila Mariana	PP	01/11/2008
701	ROLDAN, Carlos Augusto	PP	01/07/2007



Defensoría del Pueblo

Ciudad Autónoma de Buenos Aires

880	ROMERO, Clide Susana	PP	01/07/2007
643	ROSALES, Rodolfo Rene	PP	01/09/2006
1960	ROSSEN, Barbara Laura	PP	05/03/2014
1248	ROSSETTI, Fabiana Maria	PP	01/11/2011
1482	ROTHAR, Maria Eliana	PP	01/12/2012
795	ROTHAR, Nancy Estela	PP	01/07/2007
1190	ROTMAN, Santiago	PP	01/11/2008
1354	ROYFFER, Diego Martin Ariel	PP	01/12/2012
986	RUGGERI, Cesar Hernan	PP	01/07/2007
968	RUGILO, Fernanda Gabriela	PP	01/11/2008
888	RUIZ, Silvia Cristina	PP	01/07/2009
2065	SABADINI, Alexandra Daniela	PP	01/04/2014
83	SAFDIE, Graciela Laura	PP	01/05/2001
884	SAIDON, Viviana Silvia	PP	01/07/2007
29	SAKIN, Gabriela Edith	PP	03/10/1988
1759	SALEH, Mariela Ines	PP	01/01/2015
1939	SALICA, Miguel Angel	PP	01/01/2015
1551	SALICA, Roberto Angel	PP	01/12/2012
978	SALOMON, Mara Zaida Vanesa	PP	01/11/2008
661	SALOMONE, Carlos Marcelo	PP	01/09/2006
1578	SALTER, Sabrina	PP	01/12/2012
766	SAMBIASI, Marcelo Gonzalo	PP	01/07/2007
779	SANDOVAL, Lorena Karina	PP	01/07/2007
2283	SANSOULET, Yamila Eva	PP	01/08/2016
104	SANTANDREA, Maria Eugenia	PP	01/05/2001
2062	SANTARELLI, Natalia Carla	PP	01/05/2014
1143	SANTORO, Leonardo Jose	PP	01/11/2011
1179	SANTUCHO, Luisa Argentina	PP	01/11/2011
919	SANTUCHO, Nora Graciela	PP	01/07/2007
1322	SCALISE, Karina Dora	PP	01/12/2012
811	SCARAFIA, Bruno Alfredo	PP	01/07/2007
1488	SCARINCI, Julian Diego	PP	01/12/2012
1446	SCHANZENBACH, Jose Luis	PP	01/12/2012
1543	SCHNAIDLER, Diego Martin	PP	01/12/2012
2086	SCIOLINI, Claudio Fabian	PP	01/05/2014
1879	SCOCCHERA, Sebastian Dario	PP	01/01/2015
2050	SCORCELLI, Matias Ezequiel	PP	01/04/2014
1414	SCORZO, Alberto Raul	PP	01/11/2011
77	SEMINO, Eugenio Luis	PP	01/05/2001
954	SENLE, Karina Lorena	PP	01/11/2008
1148	SERIO, Alicia Maria	PP	01/11/2011
308	SERIO, Claudia Lidia	PP	01/07/2009
1206	SERRA, Marta Amalia	PP	01/11/2011
1438	SERVIDIO, Fernando Ariel	PP	01/11/2011
1111	SIERRA, Gabriela	PP	01/07/2009
1625	SIGNORINI, Damian	PP	01/12/2012

TENÉS QUIEN
TE DEFIENDA

1608	SILVA ORIA, Ynes	PP	01/11/2011
1476	SILVA, Rodolfo Gabriel	PP	01/12/2012
1568	SILVEIRA AGUIRRE, Raquel	PP	01/12/2012
1994	SINOPOLI, Sabrina Carla	PP	01/04/2014
1998	SIRONI, Dante	PP	05/03/2014
688	SIRONI, Federico Arnaldo	PP	01/11/2008
1615	SMAIL, Federico Husein	PP	01/12/2012
405	SMIRNOFF, Ronald Paul	PP	01/03/2001
1217	SOBRINO, Agustin Javier	PP	01/11/2011
1671	SOLAR BASCUÑAN, Maria Trinidad	PP	01/12/2012
1051	SORBELLO, Miguel Angel	PP	01/11/2011
1049	SOSA, Irene Cristina	PP	01/11/2008
863	SOSA, Pablo Felipe	PP	01/11/2008
1012	SOTELO, Andres David	PP	01/07/2009
899	SOTELO, Marcos Eliezer	PP	01/01/2013
1069	SOTELO, Maria Silvana	PP	01/11/2008
1606	SPACCAVENTO, Ana Helvecia	PP	01/11/2011
831	SPAMPINATO, Alicia Noemi	PP	01/09/2006
1222	SPANDONARI, Horacio Daniel	PP	01/12/2012
1174	SPATARO, Sandra Alicia	PP	01/11/2011
1888	SPINA ARIAS, Manuel	PP	01/10/2013
122	SPINA, Julio Oscar	PP	01/02/2006
1474	SPINELLI, Juan Facundo	PP	01/12/2012
1865	STAGNARO, Maximiliano Hugo	PP	01/01/2015
2159	STEFANUCCI, Enzo Bruno	PP	01/01/2015
1612	SUAREZ, Liliana Marta	PP	01/01/2015
1307	SULTANI, Juan Sebastian	PP	01/11/2011
923	SULTANI, Luis Fabian	PP	01/09/2006
1576	SZIEBER, Miguel Angel	PP	01/03/2013
101	TADEI, Marisa	PP	01/05/2001
1195	TAJAN, Maria Mercedes	PP	01/11/2011
1007	TALARICO, Mariano Luis	PP	01/07/2007
616	TAMBURINI, Maria Belen	PP	01/06/2003
929	TAVELLA, Claudio Alejandro	PP	01/07/2007
1184	TAVELLA, Martin	PP	01/11/2011
679	TEJERA, Silvana	PP	01/09/2006
2022	TELLECHEA, Marisa Rosana	PP	01/04/2014
1781	TODARO, Olga Lilia	PP	01/01/2015
1601	TOLOZA, Paola Virginia	PP	01/12/2012
1461	TOÑANES, Maria de los Angeles	PP	01/12/2012
1210	TORNABENE, Maria Ines	PP	01/11/2008
1442	TORRES, Fernando Martín	PP	01/03/2013
2164	TORTORELLI, Marcelo Ignacio	PP	01/01/2015
1988	TRABUCCO, Fernando Enrique	PP	05/03/2014
44	TRIVELLI, Mirta Beatriz	PP	01/01/1994
1110	TSIPKIS, Flavia Analia	PP	01/07/2009



Defensoría del Pueblo
Ciudad Autónoma de Buenos Aires

1493	VALENCIA, Anabella	PP	01/12/2012
1369	VALERIO, Ruben Enrique	PP	01/12/2012
1570	VALMASSONI, Justina	PP	01/12/2012
1666	VAZQUEZ MIRANDA, Martina Laura	PP	01/12/2012
1499	VAZQUEZ PEREZ, Agustina Soledad	PP	01/12/2012
1159	VAZQUEZ, Florencia	PP	01/07/2009
947	VECINO, Juan Manuel	PP	01/07/2007
1444	VEGA, Ricardo Leonel	PP	01/11/2011
1851	VELA VAZQUEZ VARELA, Magali	PP	01/01/2015
777	VELARDE FERNANDEZ, Marcos Enrique	PP	01/07/2007
1890	VELARDEZ, Jonathan Emanuel	PP	01/01/2015
1566	VELARDEZ, Roberto Jose	PP	01/12/2012
771	VIEIROS FERNANDEZ, Victor Manuel	PP	01/07/2007
927	VILLAVERDE, Clara Mirian	PP	01/07/2007
1251	VILLAVERDE, Giselle Carolina	PP	01/11/2011
893	VILLEGAS, Sandra Gisela	PP	01/07/2009
1685	VIRGILI, Diego Alberto	PP	01/12/2012
2094	VIVIANI, Celeste Agostina	PP	14/07/2014
102	VOLCOVICH, Diego Martin	PP	01/05/2001
50	VOLONTE, Elda Lidia	PP	01/09/1988
1508	WEBER, Laura	PP	01/05/2013
943	WERBER, Alejandro Daniel	PP	01/11/2008
1045	WERBER, Liliana Beatriz	PP	01/11/2008
113	YERNAZIAN, Gregorio Sergio	PP	01/05/2001
1186	YUSZCZUK, Natalia Aldana	PP	01/11/2011
1817	ZADOROZHNA, Galyna	PP	01/01/2015
1925	ZAPICO, Manuel Agustin	PP	01/01/2015
97	ZARACHO, Marcos Herminio	PP	01/05/2001
1567	ZIEGLER, Domingo Eliseo	PP	01/12/2012
619	ZIMMERMANN, Sandra	PP	01/01/2006
2090	ZITO, Guido Ignacio	PP	01/06/2014
1166	ZOCCA, Carolina Beatriz	PP	01/07/2009
906	ZORNETTA, Maria Graciela	PP	01/07/2007
45	ZUBIAURRE, Marcela Lucia	PP	01/09/1988
91	ZURITA, Elsa Graciela	PP	01/01/2003
665	ZURITA, Juan Gabriel	PP	01/09/2006



Defensoría del Pueblo
Ciudad Autónoma de Buenos Aires

ANEXO VI – DISPOSICIÓN N° 173 / 16

Leg	Nombre	MC	Ingreso
2032	ALTRUDI, Javier Agustin	PP	01/07/2016
1976	ANDOLINA, Roberto Rosario	PP	01/07/2016
2047	ANTAS AGUERRONDO, Carlos Edmundo	PP	01/07/2016
2027	ARROYO, Maria Sol	PP	01/07/2016
2105	BARBIERI, Luciana Natalia Lorena	PP	01/07/2016
1947	BARNONIN, Cindy Lakshmi	PP	01/07/2016
1950	BECERRA TRANAMIL, Mariano Andres	PP	01/07/2016
1844	BENGLER, Fernando	PP	01/07/2016
2147	BIASOTTI, Camila Victoria	PP	01/07/2016
1824	CAJIDE VENCE, Cecilia Belen	PP	01/07/2016
2059	CARPINETI, Gabriela Diana	PP	01/07/2016
1859	CERSOSIMO, Giannina Fiorella	PP	01/07/2016
1910	DOMINGUEZ, Alejandro Gustavo	PP	01/07/2016
2067	DOMINGUEZ, Juan Pablo	PP	01/07/2016
1858	ELIAS, Victor Lisandro	PP	01/07/2016
1598	FANTASIA, Valeria Giselle	PP	01/07/2016
1786	FERNANDEZ, Nahuel Eduardo	PP	01/07/2016
1623	FIORELLA, Saverio Juan	PP	01/07/2016
2045	FLORES, Diana Patricia Rita	PP	01/07/2016
2054	FORMOSO, Erica Giselda	PP	01/07/2016
1907	GASSMANN, Sonia Beatriz	PP	01/07/2016
2052	GASTALDI, Tito Alberto	PP	01/07/2016
2113	GUTIERREZ, Evelyn Lorena	PP	01/07/2016
1645	HOUREST, Pedro	PP	01/07/2016
1705	IRUNGARAY, Ignacio	PP	01/07/2016
2240	KASDAGLIS, Juan Facundo	PP	01/07/2016
1810	LUCERO, Nadia	PP	01/07/2016
2049	LUPO NIVEYRO, Carla Vanesa	PP	01/07/2016
1830	MADRAZO, Maximiliano Luis	PP	01/07/2016
1914	MAGGI, Alberto Martin	PP	01/07/2016
1628	MARTINEZ, Norma Alejandra	PP	01/07/2016
1864	MASTROPIERRO, Maria de la Paz	PP	01/07/2016
1024	MENENDEZ VILLAVERDE, Jose Luis Anibal	PP	01/07/2016
2108	MURANO, Gabriela Soledad	PP	01/07/2016
1782	OJEDA, Graciela Dora	PP	01/07/2016
2007	OLIVERA, Analia Alejandra	PP	01/07/2016
1853	OLIVERA, Maria de los Angeles	PP	01/07/2016
1850	OREJAS, Natalia Fernanda	PP	01/07/2016
1560	PINEDO, Mariano Esteban	PP	01/07/2016
2058	PIÑEIRO, Juana Maria	PP	01/07/2016
2174	REGO, Carolina Samanta	PP	01/07/2016
2136	RISSETTO, Maria Florencia	PP	01/07/2016

**TENÉS QUIEN
TE DEFIENDA**

2034	RODRIGUEZ FERNANDEZ, Matias	PP	01/07/2016
1777	RODRIGUEZ, Francisco Jose	PP	01/07/2016
1643	ROTONDO, Carolina Paola	PP	01/07/2016
2098	SALGADO, Victor Emilio	PP	01/07/2016
2063	SILVA, Maximiliano Gaston	PP	01/07/2016
2035	SKIADARESSIS, Rafael	PP	01/07/2016
2238	SORAIRE, Jimena Anabel	PP	01/07/2016
2107	TAMAYO, Maria Constanza	PP	01/07/2016
2122	TOMASIN, Sabrina Andrea	PP	01/07/2016
2021	TOMMASI, Lucila Belen	PP	01/07/2016
2018	TORRETTA, Anahi Eva	PP	01/07/2016
1834	TRUJILLO, Eliana	PP	01/07/2016
2231	URANGA, Estefania Tamara	PP	01/07/2016
2239	VILLAVARDE, Alberto Alejandro	PP	01/07/2016
2048	VITOBELLO, Paula	PP	01/07/2016