

DEPARTAMENTO INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS
DECRETO 360

La Plata, 18 de abril de 2016.

VISTO el expediente N° 2400-1330/16, la Ley N° 14803 y el Decreto N° 40/15, y

CONSIDERANDO:

Que la Constitución de la Provincia de Buenos Aires establece que el despacho de los negocios administrativos de la Provincia estará a cargo de dos o más Ministros Secretarios, y una ley especial deslindará los ramos y las funciones adscriptas al despacho de cada uno de los ministerios;

Que la Ley N° 14803 determina que el Poder Ejecutivo es asistido en sus funciones por los Ministros Secretarios, que tendrán a su cargo el despacho de los asuntos de su competencia establecidos en la Constitución de la Provincia de Buenos Aires y en la citada Ley;

Que asimismo prevé la potestad del Poder Ejecutivo de establecer las estructuras orgánico- funcionales necesarias para el desarrollo de las competencias de cada Ministerio y demás organismos en ella presentes;

Que el artículo 21 de la citada Ley, establece las funciones del Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos, determinando sus atribuciones y responsabilidades particulares;

Que como consecuencia de ello, mediante el Decreto N° 40/15 B se previó la estructura organizativa del citado Ministerio, en un todo de acuerdo con los principios de austeridad y eficiencia administrativa, hasta el cargo de Director;

Que por otra parte, considerando la especificidad de las tareas a desarrollar por la Comisión Provincial de Automovilismo y Motociclismo Deportivo (Co.P.A.M.), resulta conveniente transferir la misma junto con sus recursos, cargos, partida presupuestaria y cuenta especial a la Subsecretaría de Deportes dependiente del Ministerio de Desarrollo Social, dada la identidad de acciones existente entre ambos organismos y a los efectos de estimular y controlar el desarrollo de la infraestructura deportivo-recreativa en el ámbito de la Provincia de Buenos Aires;

Que se ha observado la necesidad de rediseñar e implementar el desarrollo operativo funcional de distintas competencias y objetivos asignados a diversas reparticiones del Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos;

Que las modificaciones propiciadas otorgarán a las áreas involucradas, mayor orden y operatividad estructural, manteniendo la austeridad impuesta por la reforma estatal que se está implementando y en concordancia con las pautas fijadas por esta gestión de Gobierno;

Que la presente medida se dicta en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 144 -proemio- de la Constitución de la Provincia de Buenos Aires;

Por ello,

LA GOBERNADORA DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES,

DECRETA:

ARTÍCULO 1º. Aprobar en el ámbito del Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos la estructura orgánico funcional del mismo, de acuerdo al organigrama, acciones, nuevas denominaciones, supresiones y transferencia pura, que como Anexos 1, 1a, 1b, 1c, 1d, 1e, 1f, 1g, 2, 3, 4 y 5, respectivamente, forman parte integrante del presente Decreto.

ARTÍCULO 2º. Determinar para la estructura organizativa aprobada en el artículo precedente los siguientes cargos: UN (1) Subsecretario Administrativo; UN (1) Subsecretario de Infraestructura Básica; UN (1) Subsecretario de Infraestructura Hidráulica; UN (1) Subsecretario de Servicios Públicos; UN (1) Subsecretario Social de Tierras; Urbanismo y Vivienda; UN (1) Subsecretario de Transporte; UN (1) Responsable de la Unidad de Coordinación y Ejecución de Proyectos de Obras (UCEPO), con rango y remuneración equiparada a Subsecretario; UN (1) Director Provincial de Planificación y Control de Gestión; UN (1) Director Provincial de Agua y Cloacas; UN (1) Director Provincial de Arquitectura; UN (1) Director Provincial de Obra Hidráulica; UN (1) Director Provincial de Mantenimiento; UN (1) Director Provincial de Monitoreo Hidro-Ambiental; UN (1) Director Provincial de Desarrollo de los Servicios Públicos; UN (1) Director Provincial de Control y Seguimiento de los Servicios Públicos; UN (1) Director Provincial de Coordinación de Políticas Regulatorias y Planificación; UN (1) Director Provincial de Acceso Justo al Hábitat y Desarrollo Barrial; UN (1) Director Provincial de Tierras; UN (1) Director Provincial de Regularización y Escrituración Social; UN (1) Director Provincial de Infraestructura Urbana y Territorial; UN (1) Director Provincial de Planificación del Tránsito y Transporte; UN (1) Director Provincial de Fiscalización del Transporte; UN (1) Director Provincial del Transporte Automotor; UN (1) Responsable de la Oficina Provincial de Auditoría Interna, con rango y remuneración equiparada a Director Provincial; UN (1) Responsable de la Unidad de Análisis Regulatorio de Concesiones Viales, con rango y remuneración equiparada a Director Provincial; UN (1) Director de Seguimiento y Evaluación de Gestión; UN (1) Director de Planificación; UN (1) Director de Control Presupuestario; UN (1) Director de Desarrollo e Implementación de Sistemas; UN (1) Director de Compras y Contrataciones; UN (1) Delegado de Personal, con rango y remuneración equiparada a Director; UN (1) Director de Asuntos Técnicos y Jurídicos; UN (1) Director de Presupuesto; UN (1) Director de Registro de Licitadores; UN (1) Director de Geodesia e Imágenes Satelitales; UN (1) Director Programas y Proyectos; UN (1) Director Ejecutivo de la Dirección Provincial de Agua y Cloacas; UN (1) Director Técnico de la Dirección Provincial de Arquitectura; UN (1) Director Ejecutivo de la Dirección Provincial de Arquitectura; UN (1) Responsable de la Unidad de Coordinación del Proyecto Río Reconquista, con rango y remuneración equiparada a Director; UN (1) Director Técnico de la Dirección Provincial de Obra Hidráulica; UN (1) Director Ejecutivo de la Dirección Provincial de Obra Hidráulica; UN (1) Director de Control de Mantenimiento; UN (1) Director de Fortalecimiento; UN (1) Director de Coordinación de Redes de Monitoreo Hidrometeorológico y Sistemas de Alerta Temprana; UN (1) Director de Energía; UN (1) Director de Coordinación de Políticas Regulatorias y Planificación; UN (1) Director de Integración Socio-Urbana de Villas y Asentamientos Precarios; UN (1) Director de Proyectos, Obras y Equipamiento Social Básico para el Desarrollo Barrial; UN (1) Director de Urbanizaciones Sociales; UN (1) Director de Titularización de Inmuebles; UN (1) Director de Regularización de Asociaciones Civiles y Entidades Deportivas; UN (1) Director de Gestión Escrituraria; UN (1) Director de Regularización; UN (1) Director de Planificación Urbana Territorial; UN (1) Director de Gestión Urbana; UN (1) Director de Enlace y Planificación de Logística Portuaria; UN (1) Director de Planificación del Transporte; UN (1) Director de Planificación del Tránsito; UN (1) Director de Asuntos Jurídicos; UN (1) Director de Control Técnico; UN (1) Director de Permisos del Transporte Automotor; UN (1) Director de Monitoreo de la Calidad del Transporte; UN (1) Director de Transporte de Pasajeros; UN (1) Director de Transporte de Cargas y UN (1) Responsable del Organismo de Coordinación de Auditoría Interna, con rango y remuneración equiparada a Director, todos ellos conforme a los cargos vigentes que rigen en la Administración Pública Provincial; Ley N° 10430 y su Decreto Reglamentario

Nº 4161/96 (T.O. Decreto Nº 1869/96).

ARTÍCULO 3º. Ratificar las designaciones efectuadas en las unidades organizativas que, a instancias del presente Decreto, modificaron su denominación y que se listan en el Anexo 3 del presente para su correcta individualización.

ARTÍCULO 4º. Ratificar la vigencia del Ente Regulador de la Verificación Técnica Vehicular conforme el Decreto Nº 4.103/95 y modificatorios, dependiendo de la Subsecretaría de Transporte del Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos.

ARTÍCULO 5º. Limitar las designaciones del personal cuyas funciones no se correspondan con las Unidades Orgánicas que se aprueban por este acto, debiendo formalizarse tal decisión mediante el dictado de los actos administrativos correspondientes.

ARTÍCULO 6º. Dejar establecido que hasta tanto se efectúen las adecuaciones presupuestarias pertinentes, la atención de las erogaciones correspondientes a las unidades orgánicas transferidas por el presente acto, se efectuará con cargo al presupuesto de origen.

ARTÍCULO 7º. Establecer que dentro del plazo de ciento ochenta (180) días desde la vigencia del presente, el titular del Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos deberá efectuar la desagregación integral de la totalidad de la estructura orgánico-funcional, como así también arbitrar los medios necesarios para la elaboración de las plantas de personal innominadas y nominadas, con sujeción a la estructura organizativa aprobada por el presente, previa intervención de los organismos y dependencias competentes.

ARTÍCULO 8º. Dejar establecido que durante el plazo fijado por el artículo anterior mantendrán su vigencia aquellas unidades orgánico-funcionales con nivel inferior a Dirección oportunamente aprobadas que no fueran modificadas por el presente.

ARTÍCULO 9º. Modificar el inciso b) del artículo 3 del Decreto Nº 976/97, modificado por el Decreto Nº 1034/99, por el texto que se describe a continuación: “Artículo 3º: Definiciones: A los efectos del presente, se entiende por:... b) Ente Regulador: La Dirección de Control Técnico dependiente de la Dirección Provincial de Fiscalización del Transporte de la Subsecretaría de Transporte del Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos resulta en Ente regulador del Examen Psicofísico de los Conductores de Vehículos de Transporte Público (EPCTP), debiendo la misma asegurar y afianzar la aplicación del servicio EPCTP, realizar auditorías, fiscalización y control del desarrollo del servicio concesionado, verificando las obligaciones contractuales”.

ARTÍCULO 10. Establecer que el Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos propondrá al Ministerio de Economía las adecuaciones presupuestarias necesarias para dar cumplimiento a lo dispuesto por el presente acto administrativo, las que deberán ajustarse a las previsiones del ejercicio presupuestario vigente.

ARTÍCULO 11. Transferir la Comisión Provincial de Automovilismo y Motociclismo Deportivo (Co.P.A.M.), creada oportunamente por Ley Nº 12.391 y modificatorias al Ministerio de Desarrollo Social, Subsecretaría de Deportes, acorde al Anexo 5 de Transferencia Pura del presente Decreto.

ARTÍCULO 12. Establecer que la presidencia de la Comisión Provincial de Automovilismo y Motociclismo Deportivo (Co.P.A.M.) será ejercida por el Subsecretario de Deportes dependiente del Ministerio de Desarrollo Social.

ARTÍCULO 13. Otorgar la titularidad de la “Cuenta de Terceros” denominada “C.E.C.A. Ley 7.412, creada por Decreto N° 1.502/80, actualmente denominada “Cuenta de Terceros Ley 12.391 Co.P.A.M.”, conforme Decreto N° 1.263/03, al Ministerio de Desarrollo Social”.

ARTÍCULO 14. Derogar el Decreto N° 1196/15.

ARTÍCULO 15. Derogar el Decreto N° 40/15 B.

ARTÍCULO 16. El presente Decreto será refrendado por los Ministros Secretarios en los Departamentos de Infraestructura y Servicios Públicos, de Desarrollo Social, de Economía y de Coordinación y Gestión Pública.

ARTÍCULO 17. Registrar, comunicar, publicar, dar al Boletín Oficial, y al S.I.N.B.A. Cumplido, archivar.

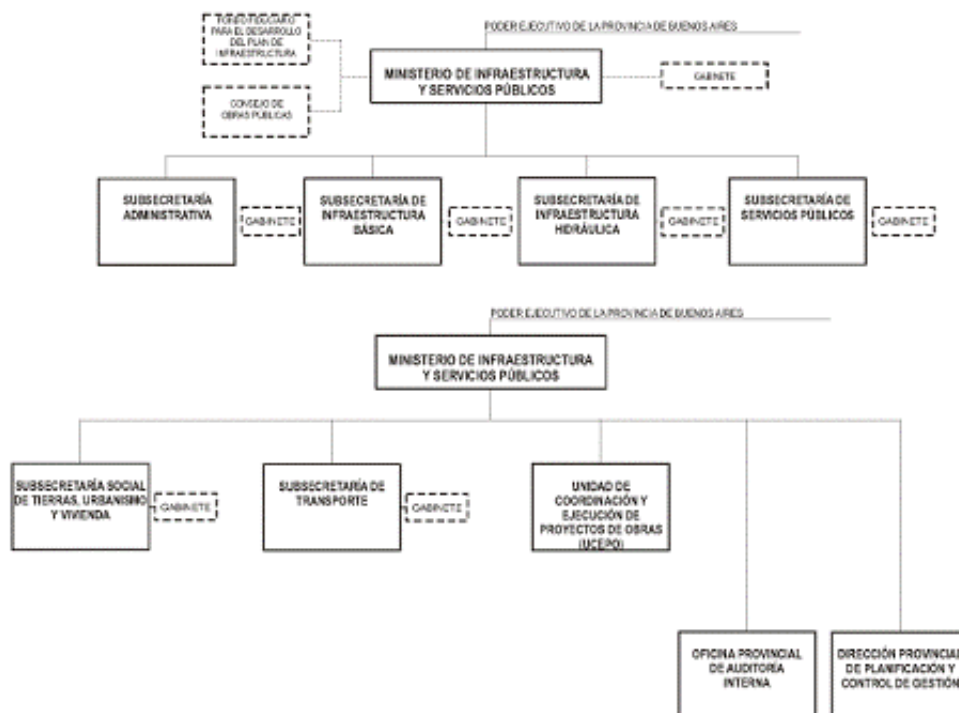
Edgardo David Cenzón
Ministro de Infraestructura
y Servicios Públicos

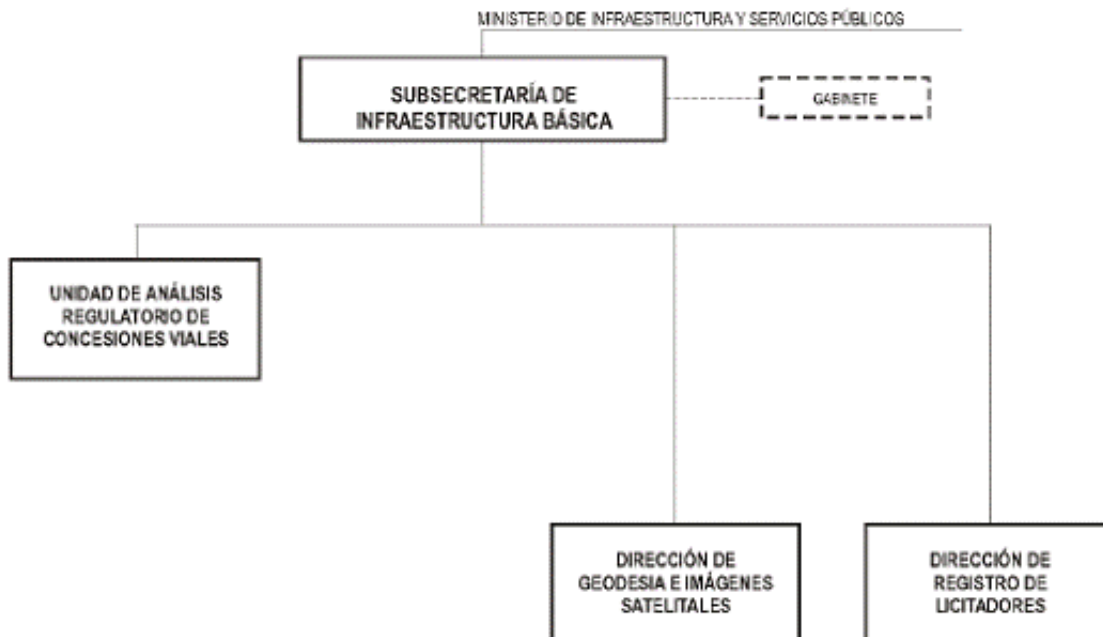
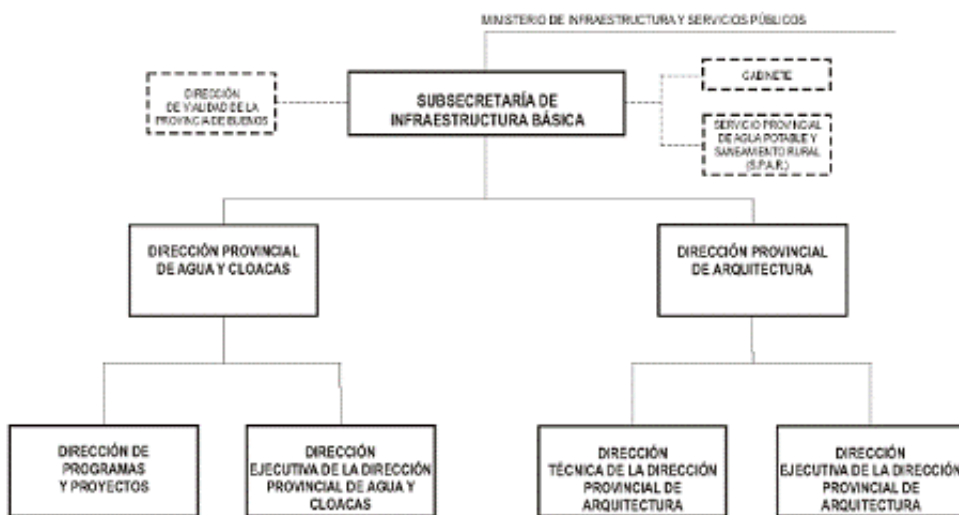
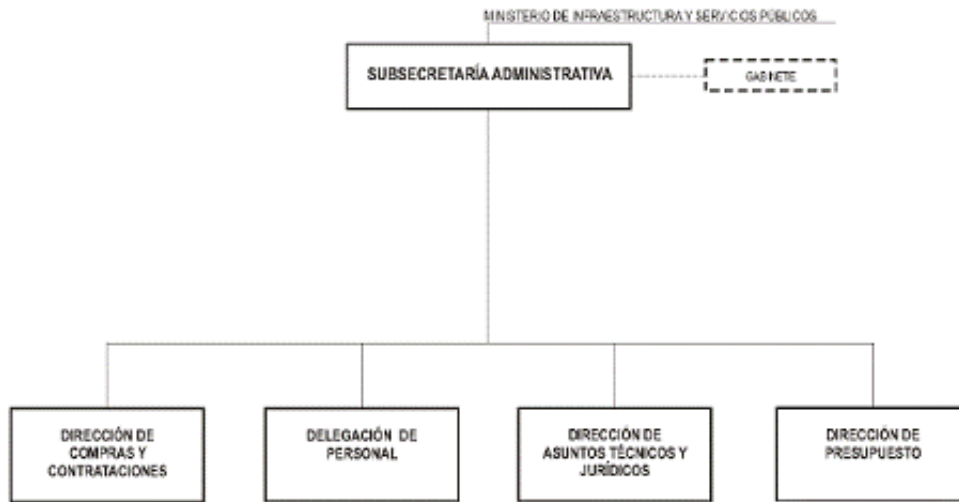
María Eugenia Vidal
Gobernadora

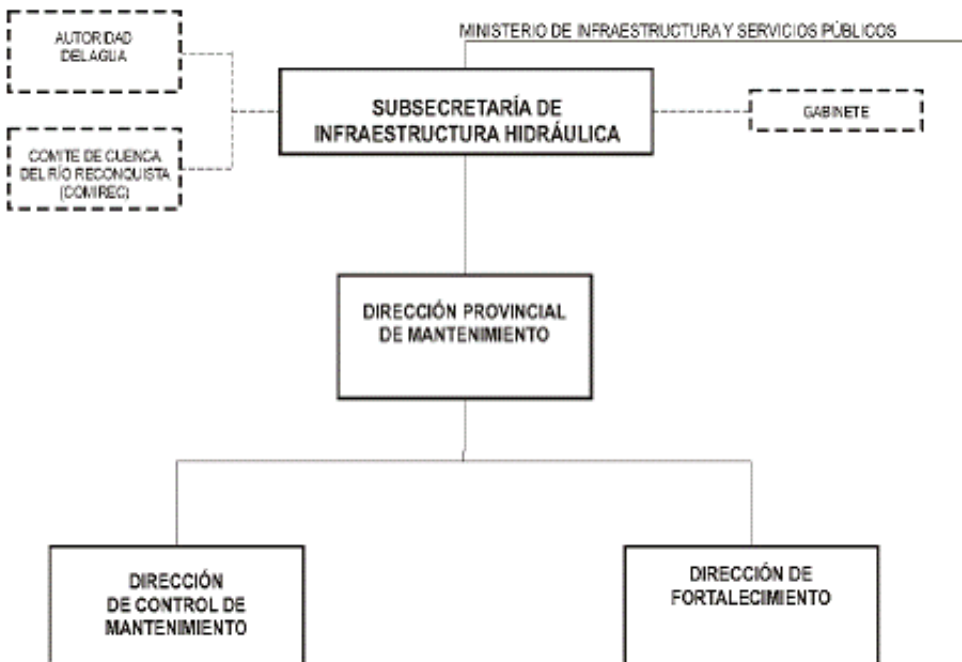
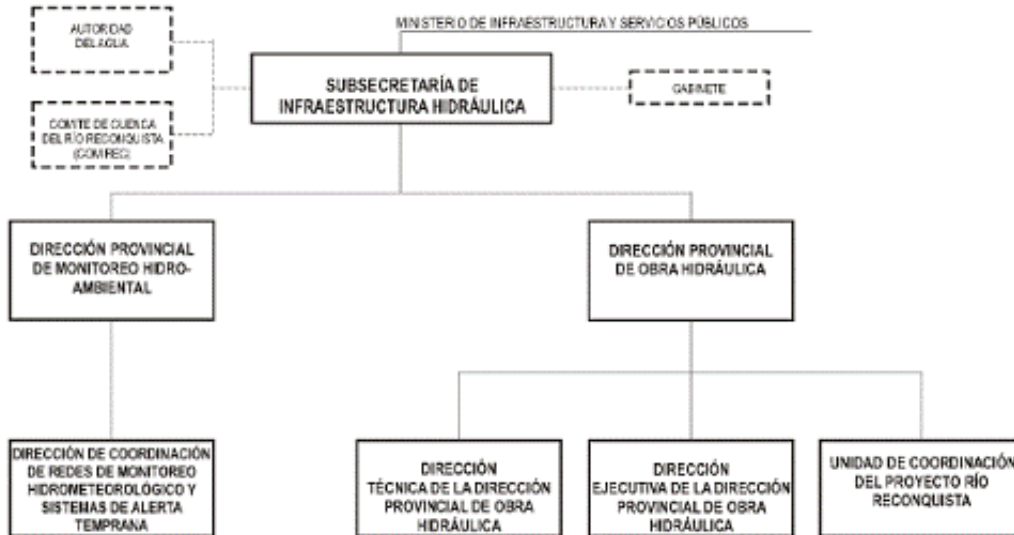
Santiago López Medrano
Ministro de Desarrollo Social

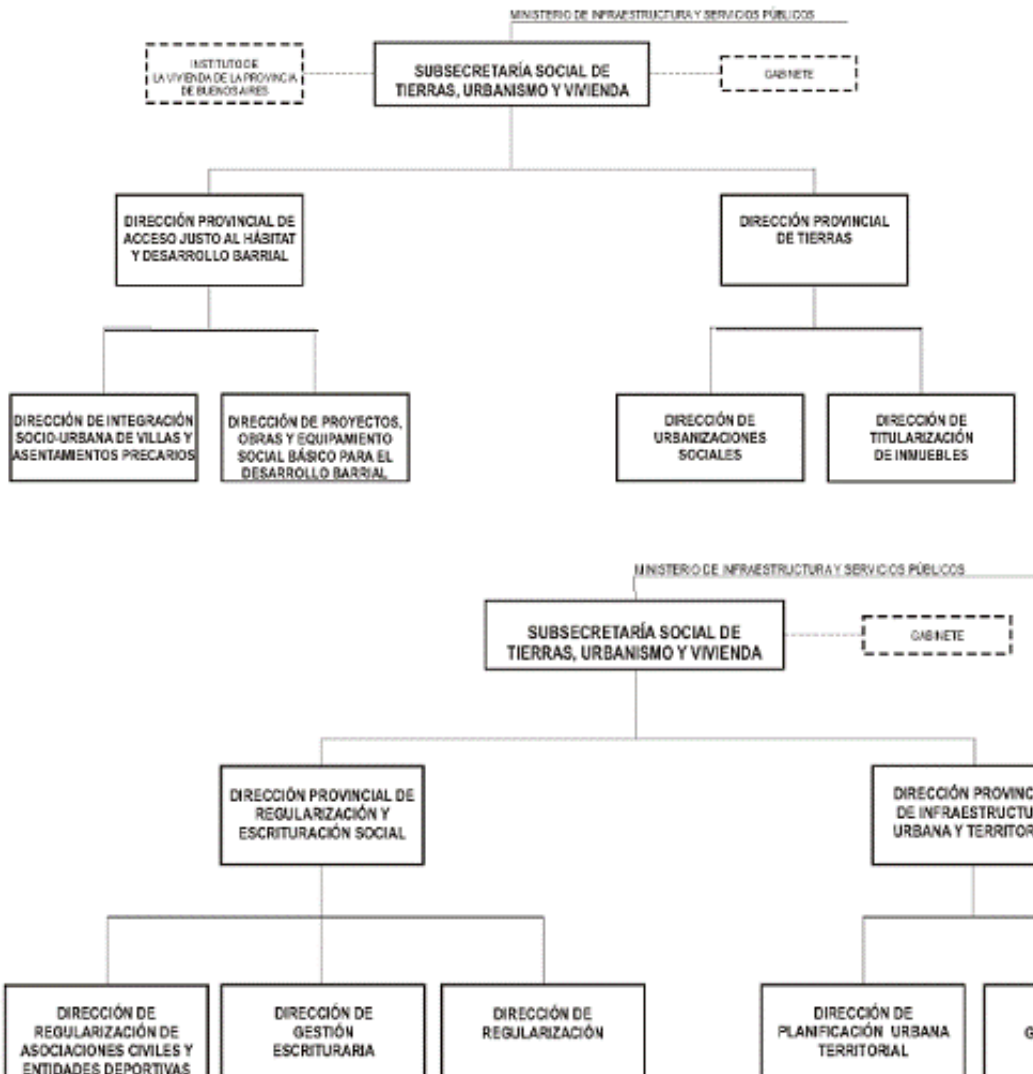
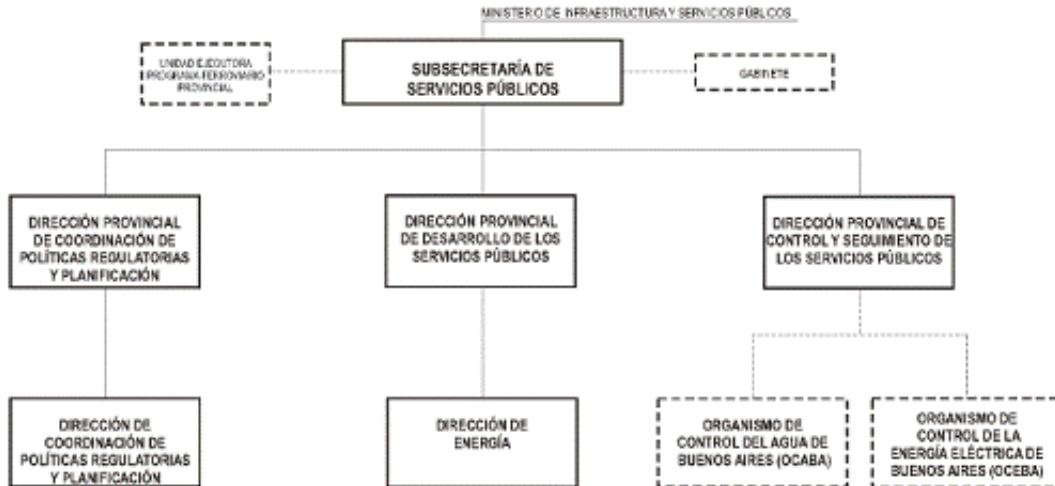
Hernán Lacunza
Ministro de Economía

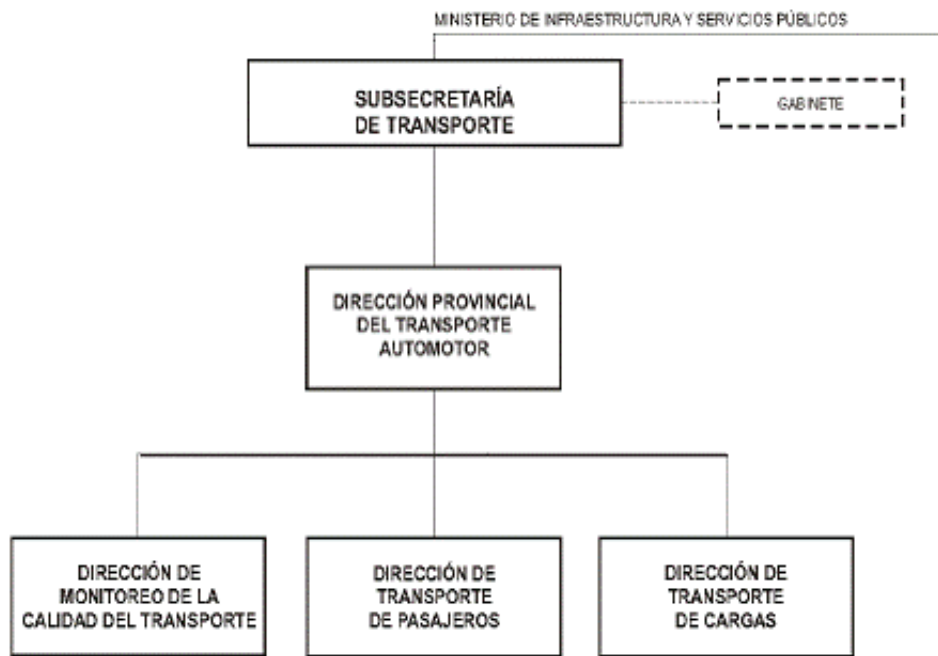
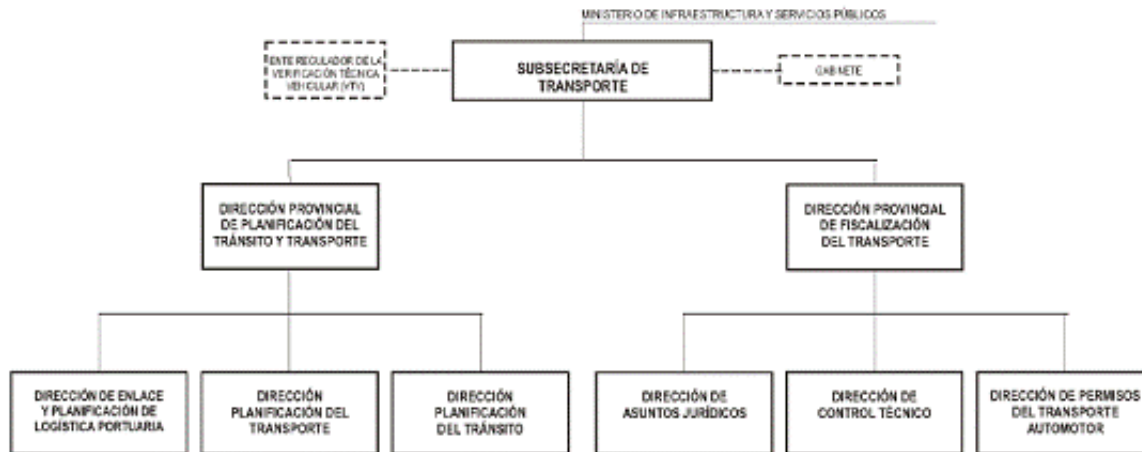
Roberto Gigante
Ministro de Coordinación
y Gestión Pública

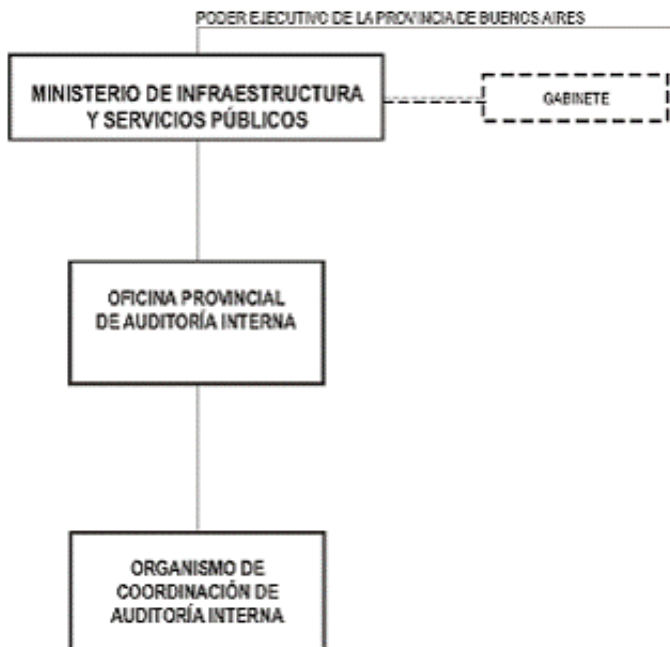
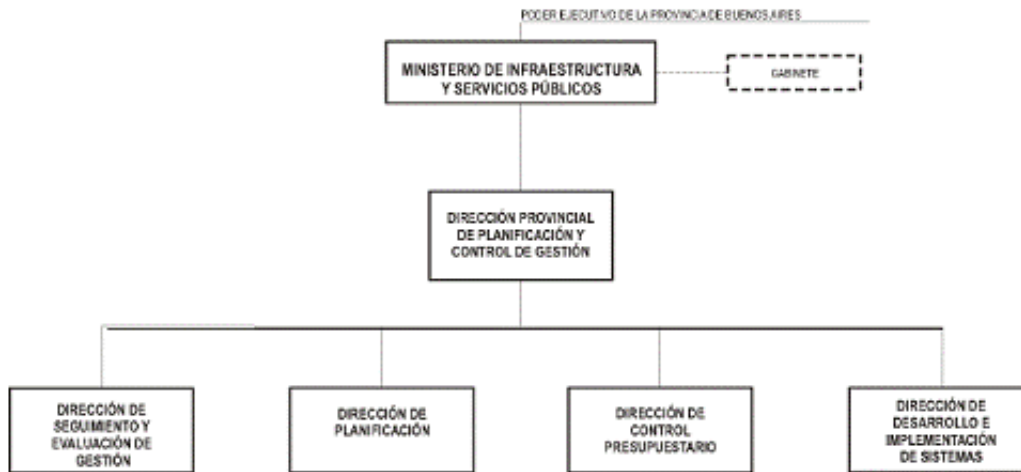












ANEXO 2

MINISTERIO DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS OFICINA PROVINCIAL DE AUDITORÍA INTERNA

ACCIONES

1. Asesorar al Ministro en la implementación de auditorías ad hoc a fin de evaluar, conforme criterios de eficiencia, eficacia, calidad y economía, la gestión administrativa en todas las reparticiones de la jurisdicción, sean éstas centralizadas o descentralizadas.
2. Proponer políticas de auditoría y control interno de la jurisdicción, velando por el acatamiento a las normas legales, salvaguardando los recursos y los bienes que integran el patrimonio público, asegurando la exactitud y veracidad de la información financiera y administrativa, y aportando al cumplimiento de

los planes, programas y presupuesto, todo ello en concordancia con las políticas prescriptas, y los objetivos y metas propuestos.

3. Brindar al Ministro una visión independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, para agregar valor, mejorar las operaciones y aportar a la toma de decisiones.
4. Colaborar en la órbita del Ministerio para alcanzar los objetivos, aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la efectividad de los procesos de gestión, control y dirección.
5. Organizar las acciones de contralor en materia contable, financiera, jurídica y de servicios técnicos administrativos y de apoyo al organismo, en función a las áreas que lo conforman, mediante normas, procedimientos y técnicas de auditoría, de acuerdo a las normas vigentes, a los objetivos fijados y a los sistemas utilizados.
6. Elaborar un plan de actividades y tareas propio, recomendando los métodos y tecnologías administrativas de gestión a ser implementadas de aquellos desvíos detectados.
7. Coordinar y realizar auditorías técnicas, financieras, contables y legales, y/o inspecciones a las empresas inscriptas y/o que soliciten ésta ante el Registro de Licitadores, como así a contratistas y permissionarios.
8. Supervisar los informes elaborados por los distintos auditores y formular las conclusiones pertinentes.
9. Supervisar el seguimiento y verificación de las correcciones dispuestas, en virtud de las recomendaciones y observaciones realizadas y proponer al Ministro en caso de inobservancia, las medidas que estime necesarias.
10. Intervenir en la elaboración, adecuación e implementación de normas y procedimientos de control interno y de gestión a los fines de promover y evaluar la seguridad, la calidad y la mejora continua.

ORGANISMO DE COORDINACIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

ACCIONES

1. Participar en la elaboración de los trabajos de auditoría interna, coordinándola ejecución de sus tareas, conforme Plan Anual de Auditoría aprobado.
2. Elaborar informes técnicos que en materia administrativo, jurídico y contable surjan como resultado de las auditorías realizadas, aplicando la normativa vigente.
3. Efectuar el seguimiento de las observaciones y recomendaciones e informar al Auditor Interno sobre el avance de las acciones comprometidas.
4. Participar en el análisis, adecuación e implementación de normas y procedimientos de control interno y de gestión, elaborando los informes que se le requieran.
5. Participar en la ejecución de las tareas de campo y en la elaboración de proyectos de informes de auditoría.

UNIDAD DE COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE OBRAS (UCEPO)

ACCIONES

1. Planificar, evaluar, supervisar, contratar, ejecutar y controlar la implementación de los proyectos con financiamiento externo, multilateral, bilateral y las contrapartidas de los mismos, desarrollados en el ámbito de dicha jurisdicción, coordinando acciones con la Subsecretaría de Administración y la Dirección Provincial de Planificación y Control de Gestión.
2. Elaborar y aprobar los documentos para la selección y contratación de la consultoría que tendrá a su cargo la supervisión de los proyectos y las asesorías especializadas, coordinando acciones con la Subsecretaría de Administración y la Dirección Provincial de Planificación y Control de Gestión, ajustando su actuación a las normas y procedimientos acordados con los organismos financieros internacionales, para cada

caso, que participen o coparticipen en el financiamiento de los proyectos.

3. Brindar a la Subsecretaría de Finanzas del Ministerio de Economía, toda la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones de monitoreo y control respecto del financiamiento internacional.

4. Elaborar y aprobar los planes de trabajo, calendario de ejecución y avance de cada uno de los componentes de los diversos proyectos, de acuerdo con los términos de los contratos de préstamo y los procedimientos acordados.

5. Intervenir en la elaboración de los pliegos de licitación, concursos, contratos de obras, y demás proyectos, coordinando acciones con la Subsecretaría de Administración y el área competente en la materia, respetando los parámetros establecidos por los organismos de crédito.

6. Coordinar acciones con las distintas reparticiones del Ministerio, a los fines de efectuar la fiscalización de la ejecución de las obras e instalación de equipos, coordinando acciones con la Dirección Provincial de Planificación y Control de Gestión.

7. Intervenir en los informes iniciales, periódicos, semestrales e informes especiales para dar cumplimiento a las estipulaciones de los contratos de préstamo, para su presentación ante los organismos de crédito pertinentes.

8. Preparar los documentos relativos al cumplimiento de las cláusulas contractuales de naturaleza técnica, ambiental, administrativa, financiera, operativa y legal de los proyectos, articulando con las respectivas áreas del Ministerio.

9. Verificar que los presupuestos anuales incluyan los recursos necesarios de aporte local requeridos para ejecutar los proyectos, coordinando acciones con la Subsecretaría de Administración y la Dirección Provincial de Planificación y Control de Gestión.

11. Propiciar, cuando corresponda, cualquier modificación o enmienda a los contratos de préstamo y toda otra documentación complementaria, coordinando acciones con las áreas competentes en la materia.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN

ACCIONES

1. Coordinar la planificación de infraestructuras, viviendas, transporte y servicios públicos de acuerdo a las políticas determinadas para el sector y fijar las pautas necesarias a su implementación y programación.

2. Coordinar los programas y los proyectos propuestos acordes a los lineamientos de políticas y pautas metodológicas diseñadas.

3. Elaborar el proyecto de presupuesto, en coordinación con la Subsecretaría de Administración, compatibilizando los requerimientos del organismo central y las reparticiones descentralizadas, para la posterior remisión del proyecto definitivo al Ministerio de Economía.

4. Evaluar la factibilidad económica-financiera y control de su ejecución presupuestaria de los proyectos de infraestructuras, transporte, vivienda y servicios públicos.

5. Efectuar el seguimiento, monitoreo y evaluación de la gestión de infraestructuras, transporte, vivienda y servicios públicos y atender e informar sobre todo posible desvío, alternativas de corrección y soluciones.

6. Arbitrar los procedimientos apropiados para la medición de impacto social y económico de proyectos de inversión de infraestructuras y servicios públicos, en coordinación con las áreas provinciales con competencia en la temática.

7. Intervenir en la programación y gestión de la inversión de la infraestructura pública provincial y asignar juntamente con el Ministerio de Economía los recursos necesarios para su financiamiento.

8. Intervenir en el proceso administrativo de seguimiento y gestión de fideicomisos

de infraestructura y servicios, constituyendo la vinculación entre la jurisdicción específica y la administración del/los fondos fiduciarios.

9. Generar ámbitos de participación entre sectores públicos y privados para la promoción de programas intersectoriales e interjurisdiccionales de obras y servicios públicos, en coordinación con las áreas provinciales con competencia en la temática.

10. Promover y coordinar la celebración de acuerdos múltiples con fines de investigación y desarrollo, asistencia y cooperación técnica, capacitación de recursos humanos con/entre entes y organismos públicos y privados de orden municipal, provincial, nacional e internacional en materia de infraestructuras y servicios públicos, en coordinación con las áreas provinciales con competencia en la temática.

11. Realizar diagnósticos institucionales que permitan evaluar el desempeño organizacional, elaborando propuestas de reingeniería de procesos sustantivos y de apoyo que posibiliten una eficiente administración de los recursos del ministerio. Realizar el seguimiento de programas de fortalecimiento y proponer mejoras que contribuyan a optimizar la gestión del Ministerio, en coordinación con la Subsecretaría para la Modernización del Estado dependiente del Ministerio de Coordinación y Gestión Público.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE GESTIÓN

ACCIONES

1. Efectuar el seguimiento y monitoreo de la gestión de obras y servicios públicos del Organismo Central y Descentralizados, en coordinación con las áreas provinciales con competencia en la temática.

2. Evaluar la gestión y resultados en cumplimiento de los planes y/o programas de obras y prestación de servicios públicos.

3. Participar del desarrollo del Sistema Integrado de Información para el seguimiento de obras y prestaciones de servicios públicos.

4. Obtener y centralizar la información técnica y administrativa de los organismos ejecutivos de obras y de los entes reguladores en las prestaciones de servicios públicos.

5. Elaborar informes y conclusiones y estadísticas generales y/o sectoriales.

6. Participar en la implementación de un Sistema de Información Geográfica (S.I.G.) vinculado a otras áreas de este Ministerio.

7. Intervenir en la implementación y coordinación de la Comisión de Evaluación de Estados de Obra y Prestación de Servicios.

8. Articular los mecanismos necesarios para realizar la verificación de los estudios de gabinete y las observaciones de campo.

9. Coordinar con las diferentes áreas del ministerio las acciones relacionadas a la certificación.

10. Colaborar con la Dirección Provincial en la realización de diagnósticos institucionales que permitan evaluar el desempeño organizacional, elaborando propuestas de reingeniería de procesos sustantivos y de apoyo que posibiliten una eficiente administración de los recursos del ministerio. Realizar el seguimiento de programas de fortalecimiento que contribuyan a optimizar la gestión institucional de la Jurisdicción.

11. Desarrollar y administrar una matriz de reportes que permita visualizar los datos recolectados de manera práctica, dinámica y útil, permitiendo la toma de decisiones estratégicas. Diseño de indicadores de gestión monitoreados a través de tableros de control hechos a medida para cada una de las reparticiones.

DIRECCIÓN DE CONTROL PRESUPUESTARIO

ACCIONES

1. Asistir y elaborar informes de seguimiento en cumplimiento de curvas de inversión proyectadas, certificaciones y control de pagos de acuerdo al presupuesto establecido.
2. Confeccionar tableros de control de ejecución del presupuesto, a partir de los balances mensuales.
3. Coordinar con las Direcciones Provinciales dependientes del ministerio mejoras en los procesos de certificación y liquidación de pagos.
4. Analizar, proponer y brindar asesoramiento a la Subsecretaría Administrativa sobre posibles soluciones a los pedidos de refuerzo presupuestario y transferencias de créditos
5. Proponer la distribución de economías dispuestas por Ley e Intervenir en las excepciones a las limitaciones establecidas por contención del gasto público.
6. Recabar la información necesaria y calcular los montos a comprometer bimestralmente en la Administración Central a los fines del dictado del Decreto de Contención del Gasto Público y efectuar el seguimiento para proponer modificaciones.
7. Analizar la relación entre gastos de funcionamiento e inversiones en los organismos descentralizados.
8. Diseñar y confeccionar matrices de seguimiento sobre el control del gasto del Ministerio que permitan analizar individualmente la ejecución presupuestaria de las obras más relevantes del Ministerio a fin de proyectar su inversión al cierre del ejercicio, detectando los desvíos para proponer modificaciones a efectos de lograr una correcta ejecución.
9. Relevar periódicamente los precios que rigen en el mercado de los insumos y bienes, establecer las bases metodológicas para la confección de series estadísticas y estudiar los fundamentos técnico-económicos que precisen la composición equilibrada y equitativa de los costos de la obra pública.

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN

ACCIONES

1. Definir los criterios metodológicos de formulación, priorización y evaluación de los proyectos de inversión.
2. Formular y aplicar el soporte metodológico para la sistematización del ciclo de proyectos desde el relevamiento de la demanda, hasta su evaluación y compatibilización con el plan de obras y acciones de la jurisdicción.
3. Asistir a las diferentes áreas del Ministerio en la identificación y gestión de programas y proyectos que puedan contar con financiación de organismos financieros internacionales y de otras fuentes de recursos externos, en el marco de las políticas que a tal fin fije el Ministerio de Economía.
4. Mantener actualizada la información sobre todos los estudios y proyectos del Banco Integrado de Proyectos, a fin de apoyar el proceso de toma de decisiones de inversión pública.
5. Intervenir en la formulación y evaluación de los proyectos de inversión vinculados con iniciativas del sector privado en materia de infraestructura, vivienda y servicios públicos.
6. Identificar, promover, evaluar y/o supervisar la realización de estudios de preinversión en áreas prioritarias.
7. Participar de comisiones de planeamiento y/o estudios con organismos del ámbito nacional, provincial o municipal, públicos o privados relacionados con obras, planes y/o acciones en el ámbito de infraestructura física.
8. Analizar y evaluar diagnósticos y propuestas regionales y subregionales tendientes al ordenamiento de programas y acciones que permitan adoptar decisiones en la formulación de los planes de infraestructura, transporte, vivienda y servicios públicos.

9. Consolidar y centralizar una base de datos que agrupe las principales inquietudes y reclamos presentados por los vecinos, que sirva de apoyo para el análisis de la priorización de obras a efectuar.

DIRECCIÓN DE DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS

ACCIONES

1. Planificar y organizar el manejo de las comunicaciones de datos que se establezca a través de la red interna, Intranet Provincial e Internet, con miras de lograr el óptimo funcionamiento del servicio, coordinando acciones con la repartición con injerencia en materia de comunicaciones, publicando en Internet el contenido que sea oportuno, de conformidad con los lineamientos emanados por el Organismo Provincial rector en la materia.
2. Centrarse en el desarrollo e implementación de nuevas herramientas de gestión que permitan la sistematización y digitalización de los procesos, posibilitando una gestión más eficiente y la centralización de grandes bases de datos con información estratégica.
3. Supervisar los proyectos informáticos que se efectúen en el Organismo con recursos ajenos a la Dirección, incluso los contratados a través de terceros, efectuando la guarda centralizada de documentación, código fuente, y configuraciones de los desarrollos de software.
4. Establecer normas para el desarrollo informático y definir políticas que aseguren la calidad del software adquirido y/o desarrollado. Consolidar y administrar un plan de sistematización, asesorando ante la adquisición de nuevos equipos y/o accesorios, interviniendo en todas las etapas del trámite de acuerdo a las pautas emanadas por el Organismo Provincial rector en la materia.
5. Establecer normas de seguridad para el resguardo de la integridad física y lógica de la información, bases de datos, infraestructura de redes y equipamiento.
6. Generar un plan de contingencias para responder ante una eventual falla que obligue a suspender la operatoria normal de los sistemas.
7. Promover un ambiente de investigación y desarrollo de nuevas tecnologías y aplicaciones concernientes al ámbito de este Ministerio.
8. Dar soporte a todos los usuarios de los distintos sistemas informáticos utilizados en la órbita del Ministerio, actualizando la información en los mismos y colaborando con la implementación de estos en otros Ministerios.
9. Capacitar a los nuevos usuarios (internos y externos) que se integran a los sistemas informáticos utilizados en la órbita del Ministerio.
10. Participar, en representación del Ministerio, en reuniones de trabajo, conferencias, proyectos, planes y programas relacionados con la temática.
11. Intervenir y colaborar en la implementación local de los sistemas informáticos desarrollados por el Poder Ejecutivo, asesorando y asistiendo a los usuarios del Organismo.
12. Diseñar e implementar un Sistema Integrado de Información para el seguimiento de obras y prestaciones de servicios públicos.
13. Participar en la implementación de un Sistema de Información Geográfica (S.I.G.) vinculado a otras áreas de este Ministerio.
14. Crear y administrar una plataforma virtual orientada a la participación en las redes sociales. Permitiendo la captación de información sensible, ya sean tendencias, reclamos y/o sugerencias, de temas concernientes a este ministerio.

SUBSECRETARÍA ADMINISTRATIVA

ACCIONES

1. Programar, diseñar, coordinar, controlar y ejecutar todas las actividades administrativas vinculadas con la gestión contable, económica, financiera, legal, administrativa y de recursos humanos en el ámbito del Ministerio de infraestructura y Servicios Públicos.
2. Asistir al Ministro en el diseño de la política presupuestaria y elaborar el anteproyecto del presupuesto anual.
3. Supervisar y controlar la ejecución del presupuesto del Ministerio, realizando los reajustes contables pertinentes.
4. Organizar, controlar y gestionar los ingresos y egresos de fondos y valores asignados a las dependencias del Ministerio.
5. Ejecutar, supervisar y controlar las acciones relacionadas con el registro de los bienes patrimoniales y con la organización, programación y prestación de los servicios auxiliares necesarios para el buen funcionamiento del Ministerio y, como así también organizar, controlar y gestionar los actos vinculados a compras, contrataciones, actos licitatorios, liquidación de haberes y demás actividades vinculadas a su competencia.
6. Coordinar todas las actividades relacionadas con la administración del personal y el tratamiento y resolución de los temas laborales, ejerciendo el debido control de la asistencia, confección y archivo de legajos y demás actividades vinculadas al tema.
7. Organizar, mantener y prestar el servicio técnico-administrativo necesario, diligenciando las actividades propias de la Mesa de Entradas y Archivo, Protocolización y Despacho, bibliotecas técnicas y archivo de documentación.
8. Programar y coordinar el contralor de las erogaciones producidas por las distintas áreas del Ministerio, antes y después de efectuarse, y previo a la intervención de los demás Organismos competentes en la materia.
9. Efectuar el control de legalidad y de gestión, previo a la intervención de los Organismos Provinciales competentes, evaluando la oportunidad, mérito y conveniencia de las percepciones, inversiones y destino de los fondos.
10. Administrar las compras y contrataciones de los bienes y servicios que se efectúen en la órbita del Ministerio.
11. Asesorar al Ministro en todos los aspectos técnicos y legales de gestión de anteproyectos y proyectos de actos administrativos que hagan al normal desarrollo de la administración del Ministerio.
12. Supervisar el desarrollo de las acciones administrativas de todos los organismos del Ministerio.

SUBSECRETARÍA ADMINISTRATIVA DIRECCIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

ACCIONES

1. Organizar, coordinar y determinar la implementación de todos los actos administrativos, técnicos y contables necesarios para la gestión económica-financiera de la Jurisdicción, como así también la elaboración y control de ejecución del presupuesto.
2. Intervenir en forma directa en la gestión previa y la ejecución de toda compra o venta, ejerciendo los controles y fiscalización pertinentes, como así también en la confección y ejecución de todos los contratos, e implementar y fiscalizar el registro de licitadores de la Jurisdicción, participando en los análisis técnicos contables, y que correspondiere, de todo sujeto interesado en ingresar al Registro de licitadores.
3. Ordenar y controlar las actividades que hacen a la prestación de los servicios auxiliares necesarios para el funcionamiento de las áreas y dependencias del Organismo.

4. Elaborar e implementar el plan anual de compras y contrataciones coordinando acciones con las distintas reparticiones del Ministerio.
5. Ejecutar, agrupar y centralizar, cuando sea conveniente, los procesos involucrados en la compra de bienes y servicios y la ejecución de obras públicas.
6. Elaborar, los pliegos de condiciones particulares, y las circulares con o sin consulta, y todo otro documento necesario en los distintos procedimientos de selección.
7. Colaborar con las distintas reparticiones del Ministerio en la elaboración de los pliegos de especificaciones técnicas.
8. Elaborar los proyectos de actos administrativos para la aprobación de los pliegos, el llamado y la adjudicación de las diversas contrataciones.
9. Analizar y convalidar la información de base para el cálculo de las redeterminaciones y/o readecuaciones de contratos presentados por las empresas, aplicando la normativa vigente.
10. Supervisar y controlar administrativamente el proceso de redeterminaciones y readecuaciones de precios y contratos.
11. Asesorar a las distintas dependencias centralizadas y descentralizadas del Ministerio en todo lo concerniente al proceso de redeterminación y/o readecuación de contratos.
12. Intervenir en las consultas e informes técnicos en relación a los índices de precios, variación de referencia y estructuras de costos a establecerse en los Pliegos Licitatorios que requieran las distintas dependencias del Ministerio.

DELEGACIÓN DE PERSONAL

ACCIONES

1. Coordinar y dirigir las actividades vinculadas con la administración del capital humano asignado a la Jurisdicción, de acuerdo a las normativas, reglamentación y disposiciones determinadas para el sector, en un todo de acuerdo con las pautas emanadas del Organismo Central de Personal.
2. Planificar e implementar los procedimientos necesarios, a fin de controlar el efectivo cumplimiento y observación del régimen horario y de las normas de asistencia, puntualidad y permanencia en el lugar de trabajo por parte de los agentes, tomando intervención en el otorgamiento de permisos, comisiones y licencias previstos por los textos legales vigentes.
3. Organizar y mantener actualizado el sistema de registración de antecedentes del personal, mediante la elaboración de los legajos de cada agente, y controlar las certificaciones de servicios y trámites necesarios para la concesión de los beneficios jubilatorios.
4. Coordinar la atención de los temas que hacen al ordenamiento de los planteles básicos, movimiento y asignación del personal, carrera administrativa, capacitación interna, concursos y anteproyectos de estructuras, de acuerdo a las pautas fijadas, y concertando criterios con los organismos rectores en la materia.
5. Implementar mecanismos que permitan optimizar las capacidades personales en su interacción individual y grupal, integrando a la diversidad de individuos que conforman la población de la Jurisdicción.
6. Aplicar diferentes técnicas en el tratamiento de situaciones, problemas o conflictos laborales específicos de y en la Jurisdicción, efectuando el análisis y seguimiento de los mismos.
7. Prestar por sí o por terceros el servicio de Jardín Maternal y de Infantes para el personal de la Jurisdicción verificando el cumplimiento de las pautas contractuales y efectuando periódicamente con padres de los niños que acudan a dicha institución; una evaluación de calidad del servicio brindado.
8. Asesorar al personal, en relación a los beneficios de cobertura por riesgos del trabajo, como así también seguro de vida vigente en la Administración Provincial, y toda otra cuestión, dentro de

su ámbito de competencia.

9. Planificar, programar y desarrollar acciones y tareas, tendientes a optimizar los sistemas de información, capacitación y especialización de los recursos humanos, coordinando programas de investigación y capacitación, y concertando pautas con el Instituto Provincial de Administración Pública (I.P.A.P.), para la aprobación de cursos organizados por este Ministerio.

10. Prestar en coordinación con la Dirección de Medicina Ocupacional, y el área competente del Ministerio de Trabajo, el servicio de higiene y medicina laboral, con objeto de proteger la salud de los trabajadores, como así también la prevención y detección de posibles causas de accidentes de trabajo, implementando las acciones respectivas y efectuando controles permanentes del ámbito laboral en relación a la higiene del mismo.

DIRECCIÓN DE ASUNTOS TÉCNICOS Y JURÍDICOS

ACCIONES

1. Asesorar al Ministro, Subsecretarios, Directores Provinciales en consultas e informes técnicos de orden legal.
2. Evaluar los aspectos procedimentales, legales y de oportunidad de los proyectos de actos administrativos, a suscribir por el Ministro o por cualquier funcionario de la repartición, verificando su encuadre en las normas legales y reglamentarias de aplicación al caso particular.
3. Supervisar la elaboración de proyectos de reglamentación de las leyes de competencia del Ministerio.
4. Tramitar los sumarios administrativos en el Ministerio, con la colaboración de la Delegación de Personal.
5. Supervisar la confección y diligenciamiento de cédulas de notificación.
6. Administrar el despacho del Ministerio y la operatoria de la Mesa de Entradas.
7. Programar, coordinar e implementar los actos administrativos necesarios, para la atención del despacho de la Jurisdicción, elaborando y proponiendo los anteproyectos de Decretos, Resoluciones, Disposiciones, Notas, Convenios, y otros actos inherentes a la gestión, verificando el estricto cumplimiento de las normas legales de aplicación.
8. Organizar, implementar y controlar el debido registro y protocolización de los actos administrativos que se dicten en el Ministerio, manteniendo el Registro Único Centralizado, como así también organizar y fiscalizar las tareas de la Mesa General de Entradas, y Archivo, el registro de las actuaciones que ingresen y egresen de la Jurisdicción, el movimiento interno de las mismas y su archivo.
9. Efectuar el encuadre y análisis legal de los distintos procedimientos implementados por las diversas áreas del Ministerio y elaborar los informes definitivos y contestaciones de oficios a Organismos nacionales, provinciales o municipales, o a los que pudiere corresponder.
10. Elaborar y diseñar contestaciones de índole jurídica, ante solicitudes de otros Organismos, como así también confeccionar los informes circunstanciados requeridos por la Fiscalía de Estado y otros organismos consultivos, elaborar asimismo los dictámenes que sean requeridos.
11. Coordinar y fortalecer el vínculo con la Asesoría General de Gobierno.

DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO

ACCIONES

1. Coordinar la elaboración del presupuesto de la Jurisdicción y supervisar su ejecución, coordinando acciones con la Dirección Provincial de Planificación y Control de Gestión.
2. Analizar los costos, precios de referencia, recursos e inversiones de todas las jurisdicciones.
3. Planificar, en coordinación con la Dirección de Compras y Contrataciones todo lo

referido a la adquisición de bienes e insumos y las contrataciones de obras y servicios.

4. Participar en las modificaciones presupuestarias de las Unidades Ejecutoras.

5. Organizar las actividades inherentes al control y gestión de los ingresos y egresos de fondos y valores asignados a la Jurisdicción por la Ley de Presupuesto, Cuentas de Terceros y otras formas, disponiendo la registración de su movimiento y la rendición de cuentas documentada y comprobable a la Contaduría General de la Provincia, con el detalle de la percepción y aplicación de dicho fondos y valores, conforme las normas vigentes.

6. Coordinar, organizar y administrar el registro patrimonial de los bienes muebles e inmuebles, según las normas y reglamentaciones vigentes, y coordinar el funcionamiento y supervisión de todos los sectores a su cargo.

7. Organizar, coordinar y determinar la implementación de todos los actos administrativos -contables, necesarios para la gestión económica - financiera de la Jurisdicción, coordinando sus acciones con la Dirección de Asuntos Técnicos y Jurídicos.

8. Intervenir en forma directa en la gestión previa y en la ejecución de toda compra o venta, ejerciendo los controles y fiscalización pertinentes, como así también en la ejecución de todos los contratos.

9. Realizar las liquidaciones de todas las erogaciones de la Jurisdicción y practicar los correspondientes libramientos de fondos.

10. Ordenar y controlar las actividades que hacen a la prestación de los servicios auxiliares necesarios, para el normal funcionamiento de las áreas y dependencias de la Jurisdicción.

SUBSECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA BÁSICA

ACCIONES

1. Programar, proyectar, construir, controlar y mantener las infraestructuras viales, de arquitectura, de educación, de seguridad, sanitarias y de vivienda de jurisdicción provincial.

2. Analizar y proponer el dictado de normas relacionadas con la contratación, construcción y conservación de las obras públicas, en coordinación con la Subsecretaria Administrativa.

3. Organizar, dirigir y fiscalizar el registro de empresas contratistas de obras públicas.

4. Administrar el registro de instituciones públicas y privadas y de consultoría relacionados con las áreas competentes de la jurisdicción.

5. Analizar y/o estudiar y proponer el dictado de normas relacionadas con la construcción y conservación de toda obra vial, en coordinación con la Subsecretaria Administrativa.

6. Controlar y ensayar los materiales y elementos de estructura y ejecución de las obras públicas.

7. Efectuar la planificación, ejecución y actualización de los trabajos que hacen a la geodesia, topografía, foto interpretación satelitaria, planimetría, mensuras y demarcaciones de límites y cartografía.

8. Intervenir y coordinar en la provisión de equipos mecánicos, materiales y elementos para la ejecución de obras públicas, por administración o por convenios con los Municipios.

9. Programar la ejecución y la reparación de las construcciones de propiedad del Estado.

10. Estudiar, promover, formular y supervisar los planes, programas y proyectos de construcción de viviendas y coordinar acciones con consorcios vecinales, cooperativas y entes, sin perjuicio de las atribuciones de otras carteras.

11. Asesorar al Ministro respecto a la política y estrategia provincial de desarrollo de infraestructura básica, priorizando y acordando las principales inversiones.

12. Planificar, proyectar, y organizar la construcción de las obras de agua potable y desagües cloacales que se ejecuten por cuenta y orden del Estado Provincial, para mejorar la calidad de vida de la población, teniendo en cuenta la vulnerabilidad y el riesgo sanitario.

13. Atender la problemática social en cuanto a las necesidades de salud sanitaria en

la planificación de las obras de cobertura urbana y rural de agua y cloacas, propendiendo a la universalidad de los mismos.

14. Intervenir en la transferencia de las obras de agua y desagües cloacales ejecutadas al prestador del servicio que corresponda a la localización de cada obra.

15. Organizar, programar, fiscalizar y promocionar la infraestructura básica realizando los análisis y estudios necesarios, en función de los aspectos técnicos y jurídicos involucrados, todo en coordinación con organismos multilaterales nacionales y municipales competentes en la materia.

SUBSECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA BÁSICA UNIDAD DE ANÁLISIS REGULATORIO DE CONCESIONES VIALES

ACCIONES

1. Intervenir en aquellos asuntos relativos a la regulación económica de las concesiones viales, coordinando acciones con las distintas áreas competentes, estudiando, proponiendo y formulando criterios rectores en la materia.

2. Desarrollar y posteriormente ejecutar, un Sistema Integral de Gestión que contemple la totalidad de criterios (jurídicos, técnicos, económicos, etc.), procedimientos y sistemas necesarios para cumplir con la función de Autoridad de Aplicación y Contralor, coordinando acciones con la Dirección Provincial de Planificación y Control de Gestión y la Subsecretaría Administrativa.

3. Proponer la adecuación de la normativa provincial aplicable para asegurar la eficiencia en el monitoreo de los contratos de concesión, coordinando acciones con la Subsecretaría de Administración.

4. Auditar los acuerdos alcanzados entre el Estado Provincial y las Empresas Concesionarias, coordinando acciones con el Organismo Provincial de Auditoría Interna del Ministerio.

DIRECCIÓN DE REGISTRO DE LICITADORES

ACCIONES

1. Administrar el Registro de Licitadores, a efectos de la inscripción y calificación de las empresas, en conjunto con la Subsecretaría Administrativa.

2. Expedir los certificados de capacidad técnico-financiera de las empresas inscriptas, sean éstos solicitados por organismos provinciales, municipales o por las mismas empresas, en coordinación con la Subsecretaría Administrativa.

3. Realizar por sí, o por organismos específicos, inspecciones y compulsas para determinar la situación económica y financiera de las empresas, como así también verificar las obras en ejecución, construidas, sus talleres, depósitos y equipos.

4. Asistir a las reuniones de la Comisión de Clasificación cuando se lo requiera.

DIRECCIÓN DE GEODESIA E IMÁGENES SATELITALES

ACCIONES

1. Ejercer la “Autoridad Cartográfica Provincial” de acuerdo a las facultades y obligaciones que le asigna el Decreto Ley 9.762. Desarrollar y suministrar la información cartográfica digital básica para el sistema de información georeferenciada provincial.

2. Intervenir en todo cuanto concierne a la aplicación de la técnica fotogramétrica, la fotointerpretación y sus actividades conexas. También al estudio, formulación y demarcación de límites interprovinciales e intercomunales. Determinar el origen de los

- pueblos y definir la toponimia realizando investigaciones históricas, cartográficas y dominiales.
3. Formalizar y aprobar las mensuras y subdivisiones de tierras, dando intervención, en cada caso, a las reparticiones pertinentes. Controlar la publicidad sobre la venta de tierras.
 4. Programar relevamientos geodésicos, topográficos, mensuras, redes planimétricas fundamentales urbanas y rurales. Intervenir en todo lo concerniente a la línea de ribera.
 5. Prestar a organismos oficiales, privados y públicos, el servicio del archivo técnico, de mensuras, de publicaciones cartográficas y aerofotogramas.
 6. Adquirir, procesar y analizar imágenes satelitarias a fin de evaluar y monitorear el estado y características de los recursos naturales, fenómenos que las afecten, así como generar la información necesaria para el planeamiento regional y urbano y actualización de mapas temáticos aplicados a esa dependencia.
 7. Atender los requerimientos y proveer asistencia técnica en materia de provisión, procesamiento y análisis de imágenes satelitarias, provenientes de organismos e instituciones nacionales, provinciales municipales y particulares, a través del manejo de avanzadas técnicas de Percepción Remota / Teledetección y Sistemas de Información Geográfica (S.I.G.). Realizar estudios mediante la aplicación de las técnicas previamente mencionadas, análisis visual y procesamiento digital de imágenes satelitarias y vuelos de baja altura para responder a los requerimientos de entes nacionales, provinciales, municipales y privados.
 8. Generar datos gráficos de utilización múltiple, a partir de la superposición de cartografía temática digitalizada e imágenes satelitarias, y estructurar y operar una base de datos relacionada.
 9. Mantener, operar y actualizar el equipamiento y programas de Procesamiento de Imágenes y Sistema de Información Geográfica.
 10. Promover y difundir la tecnología de sensores remotos y GIS, participar en investigaciones, congresos y estudios relacionados a ellos y efectuar convenios de colaboración técnica y asistencia. Actuar como receptor del asesoramiento y apoyo de organismos e instituciones internacionales especializadas.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE AGUA Y CLOACAS

ACCIONES

1. Planificar, ejecutar y supervisar los programas de obras destinadas al mantenimiento, mejora y ampliación de los servicios de captación, potabilización, almacenamiento, transporte y distribución de agua potable y recepción, tratamiento y disposición de desagües cloacales, todo ello en el marco de la normativa vigente, que se realicen por cuenta y orden del Gobierno Provincial, Nacional y/o Municipal.
2. Administrar la información sobre la problemática, la demanda y condiciones de la infraestructura, la calidad y la cobertura de los servicios públicos, para la ejecución de aquellas obras que se realicen, por cuenta y orden del Gobierno Provincial y/o Nacional como así también de los Gobiernos Municipales, en el marco de saneamiento, aguas y cloacas.
3. Efectuar la programación de los planes de abastecimiento, cobertura, optimización de agua potable y cloacas.
4. Ejecutar obras de infraestructura para aguas y cloacas mediante obras de captación, potabilización, almacenamiento, transporte y distribución de agua potable y de recepción, tratamiento y disposición de desagües cloacales.
5. Realizar estudios, proyectos, ejecución e inspección de obras de agua y cloacas requiriendo de los organismos competentes en la materia los datos básicos para la realización de los mismos a nivel de pre factibilidad, factibilidad y proyecto ejecutivo.
6. Efectuar el seguimiento de la construcción de las obras de conformidad con los calendarios de avance físico y financiero que se establezcan a tales fines.
7. Intervenir y designar al profesional que cumple la función de Inspector de Obra,

en cuanto al desarrollo de las tareas de fiscalización de obras.

8. Designar los integrantes de las comisiones de técnicos conformadas para expedirse en adicionales de obra, reclamos de los contratistas y estudios de las propuestas realizadas en las licitaciones de obras.

9. Efectuar los análisis necesarios dentro del área de su competencia para la elaboración de normas relacionadas con la contratación, construcción y conservación de las obras de agua potable y desagües cloacales, en coordinación con la Subsecretaría Administrativa.

10. Participar en el Consejo de Obras Públicas y en la comisión de clasificación del registro de empresas contratistas y de consultoría relacionadas con ellas, con arreglo a la normativa vigente.

11. Coordinar criterios y acciones comunes con organismos nacionales, provinciales y/o municipales en los temas de su competencia.

12. Impulsar y coordinar estudios y tareas de investigación con universidades, centros de estudio, nacionales o extranjeros, incluyendo la participación en congresos relacionados con las actividades que hacen a su competencia.

13. Promover la investigación tecnológica y la actualización de normas legales y técnicas en las materias de su competencia, en coordinación con la Subsecretaría Administrativa.

14. Promover convenios o programas de coparticipación con Municipio y entidades de bien público, en coordinación con la Subsecretaría Administrativa.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE AGUA Y CLOACAS DIRECCIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

ACCIONES

1. Realizar los estudios y proyectos de las obras de agua y cloacas a nivel de pre factibilidad, factibilidad y proyecto ejecutivo.

2. Sistematizar la información y asegurar la actualización de los registros sobre la problemática, la demanda y condiciones de las infraestructuras, la calidad y la cobertura de las obras de agua y cloacas.

3. Realizar la gestión ambiental acompañando el ciclo de los proyectos que lleve adelante la Dirección Provincial.

4. Aprobar y visar la documentación de proyectos técnicos de obras de agua y cloacas confeccionados por terceros, sean éstos de carácter público, privadas o concesionadas.

5. Evaluar, proponer y realizar las adecuaciones, actualizaciones y modificaciones de las especificaciones técnicas del Pliego de Bases y Condiciones para las licitaciones de los proyectos y obras, en conjunto con la Subsecretaría Administrativa.

6. Evaluar y ejecutar, a requerimiento del Director Provincial, los Convenios de Asistencia Técnica con Organismos Nacionales, Provinciales, Municipales, Instituciones Intermedias, Instituciones Científicas y Educativas o todo otro organismo o institución que lo requiera para la concreción de acuerdos de cooperación, estudios, y/o proyectos.

7. Intervenir, a requerimiento del Director Provincial, en caso de modificaciones de proyectos en obras contratadas.

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE AGUAS Y CLOACAS

ACCIONES

1. Participar en la elaboración del Plan de Trabajos y presupuesto anual de la repartición, en conjunto con la Subsecretaría de Administración y la Dirección Provincial de Planificación y Control de Gestión.

2. Coordinar a los profesionales que cumplen la función de Inspector de Obra.
3. Evaluar, desarrollar, analizar, elevando para su aprobación, los planes de trabajo de las obras que ejecute la repartición.
4. Efectuar el seguimiento de cumplimiento de los contratos de obra pública.
5. Instruir y guiar, a requerimiento del Director Provincial, sobre las acciones a impulsar para la resolución de conflictos contractuales y/o de ejecución de obra.
6. Verificar el cumplimiento del control de calidad de materiales utilizados y métodos de ejecución de obras.
7. Evaluar, analizar y desarrollar, elevando para su aprobación, las modificaciones y alteraciones al método de ejecución de las obras.
8. Impulsar el trámite de pago de los certificados a contratistas de obra ejecutada, adicionales, gastos, y toda otra erogación que deba abonarse a las empresas contratistas de la repartición.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ARQUITECTURA

ACCIONES

1. Efectuar la programación, proyecto y ejecución de todas las obras de equipamiento social contempladas en los planes de obra de la Provincia de Buenos Aires o con financiamiento externo a ella, en coordinación con la Subsecretaría Administrativa.
2. Planificar, supervisar, contratar, ejecutar y controlar la implementación de los proyectos de obra con financiamiento externo, multilateral, bilateral y las contrapartidas de los mismos, desarrollados en el ámbito de dicha jurisdicción (en adelante “los proyectos”), con la oportuna intervención de la Dirección Provincial de Coordinación con Estados y Organismos de Crédito Internacionales del Ministerio de Economía y la Subsecretaría Administrativa del Ministerio.
3. Coordinar con la Dirección General de Cultura y Educación, y/o la que en el futuro la reemplace, la planificación, programación, estudio y ejecución de las obras públicas relaciones a dicha jurisdicción.
4. Administrar y coordinar la elaboración de los estudios y proyectos de las obras de arquitectura contempladas en los planes de obras aprobadas para la provincia.
5. Administrar y supervisar la ejecución de las obras públicas de acuerdo a las leyes y normas aprobadas, evaluar, elaborar y elevar a los organismos correspondientes para su aprobación las modificaciones que surjan en los proyectos en ejecución ante problemas y/o alteraciones que éstas exijan.
6. Efectuar los análisis necesarios dentro del área de su competencia para el dictado de normas relacionadas con la contratación, construcción y conservación de las obras públicas que sirvan de referencia a los organismos del ámbito de la provincia, en coordinación con la Subsecretaría Administrativa.
7. Promover la investigación tecnológica y la actualización de normas legales y técnicas aplicables a las obras de la Repartición, en coordinación con la Subsecretaría Administrativa.
8. Arbitrar en cuestiones de controversia suscitadas en el ámbito de la obra pública.
9. Intervenir en las concesiones y licitaciones de explotación de obra y en las tareas de fiscalización, como así también en la confección y registros de contratos, confección de pliegos y legajos, evaluación de resultados en las etapas concluidas y final de obra, asistiendo a la Subsecretaría Administrativa en sus requerimientos.
10. Supervisar la actividad empresarial por ejecución de las obras, efectuando el control de calidad de las mismas dentro del área de su competencia.
11. Asesorar y brindar asistencia técnica a los Municipios sobre temas de equipamiento urbano y social.

12. Promover convenios y/o programas de coparticipación con Municipios y entidades de bien público, en coordinación con la Subsecretaría Administrativa.
13. Organizar y supervisar programas de obras destinadas a la puesta en valor, mantenimiento, seguridad, mejora y ampliación de la infraestructura edilicia.
14. Atender las cuestiones que hacen a la administración financiera, patrimonial, de recursos humanos, de apoyo administrativo y organizativo en su jurisdicción.
15. Intervenir en la organización del Consejo de Obras Públicas y en la Comisión de Clasificación del registro de empresas contratistas de obras públicas y de consultoría relacionadas con ellas, con arreglo a la legislación Provincial vigente.
16. Organizar, dirigir y administrar las acciones que atiendan a la ornamentación y embellecimiento de los edificios y espacios públicos, impulsando el desarrollo de las artes plásticas en el ámbito provincial.
17. Designar los integrantes de las comisiones de Técnicos conformadas para expedirse en adicionales de obra, reclamos de las contratistas y estudios de las propuestas realizadas en las licitaciones de obras.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ARQUITECTURA

DIRECCIÓN TÉCNICA DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ARQUITECTURA

ACCIONES

1. Efectuar, organizar, controlar, supervisar los estudios, proyectos y especificaciones técnicas de todas las obras de equipamiento social.
2. Programar las tareas necesarias para la elaboración de proyectos y establecer pautas de desarrollo.
3. Efectuar evaluaciones técnico-económicas y de factibilidad relacionadas con obras de la repartición.
4. Integrar comisiones para gestionar, tramitar, elaborar la documentación necesaria y atender la ejecución de las obras, que requieran organismos de financiamiento externo.
5. Coordinar la tramitación de los proyectos con reparticiones provinciales, municipios y entidades de bien público.
6. Designar a los integrantes de las comisiones de estudio necesarias para cumplimentar eficazmente la ejecución de las obras.
7. Coordinar con la Dirección Ejecutiva el desarrollo, seguimiento y concreción de las obras de la Dirección Provincial.
8. Promover la investigación tecnológica y la actualización de normas legales y técnicas aplicables a las obras de la repartición, en coordinación con la Subsecretaría Administrativa.
9. Organizar, controlar, y supervisar la asistencia técnica, ya sea proyectando, ejecutando pliegos, a todos los Organismos Provinciales y/o Municipales que lo requieran.
10. Proponer integrantes de las comisiones de estudio que atiendan controversias suscitadas en el ámbito de la obra pública.
11. Integrar comisiones de estudio para la incorporación de materiales, técnicas y procesos constructivos para su posible incorporación a Pliegos de obras.
12. Coordinar junto a la Dirección Ejecutiva la participación de los proyectistas con el equipo de inspección de las obras.
13. Participar en las comisiones de estudio para la incorporación de materiales, técnicas, procesos constructivos e higiene y seguridad en las obras.

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ARQUITECTURA

ACCIONES

1. Efectuar la programación, organización, control y supervisión e inspección de lo inherente a la totalidad de obras por contrato, por administración, convenios de orden general, subsidios y leyes especiales, ya sean con financiamiento propio, externo y/o especial.
2. Supervisar el seguimiento de la ejecución de las obras.
3. Designar a los integrantes de las comisiones de estudio necesarias para cumplimentar eficazmente la concreción de las obras.
4. Supervisar los informes de las modificaciones que surjan del desarrollo de las obras.
5. Realizar el seguimiento de la ejecución de las obras y el control de calidad de las mismas.
6. Efectuar la medición y certificación de las obras.
7. Impartir las directivas a fin de establecer pautas que aseguren la coordinación del accionar de las delegaciones zonales.
8. Desarrollar las acciones necesarias para la ejecución de las obras por administración.
9. Organizar, controlar, administrar y supervisar el depósito de materiales.
10. Organizar, controlar y supervisar la asistencia técnica, ya sea inspeccionando la ejecución de los trabajos y/o efectuando el control de calidad de los mismos, a todos los Organismos provinciales y/o municipales que lo requieran
11. Proponer integrantes de las comisiones de estudio que atiendan controversias suscitadas en el ámbito de la obra pública.
12. Integrar comisiones de estudio para la incorporación de materiales, técnicas y procesos constructivos para su posible incorporación a los Pliegos de Obra.
13. Coordinar junto a la Dirección Técnica la participación de los proyectistas con el equipo de inspección de las obras.
14. Participar en las Comisiones de Estudio para la incorporación de materiales, técnicas, procesos constructivos e higiene y seguridad en las obras.
15. Designar a los Profesionales responsables de inspeccionar las obras en ejecución.

SUBSECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA

ACCIONES

1. Supervisar y coordinar el desarrollo de las actividades necesarias para la realización de los proyectos y las obras hidráulicas, de saneamiento ambiental y de control de inundaciones de la Provincia.
2. Supervisar la ejecución, inspección y recepción de las obras públicas hidráulicas, de saneamiento ambiental y de control de inundaciones.
3. Realizar el mantenimiento de los cursos de agua y toda otra acción relativa a la mejora y ampliación de toda la infraestructura hidráulica.
4. Coordinar la asistencia técnica y ejecutiva a prestarse por parte de las Direcciones dependientes, a los Organismos Nacionales, Provinciales, Municipales e Instituciones Intermedias.
5. Coordinar con los organismos competentes e involucrados en situación de emergencia o por causas de fuerza mayor, la realización de las acciones necesarias para atenuar los efectos de la misma.
6. Ejercer el control y brindar asistencia respecto a la gestión de los Comités de Cuencas de la Provincia, en coordinación con la Autoridad del Agua.
7. Identificar los riesgos hidrometeorológicos en todo el territorio de la Provincia
8. Diseñar y evaluar las redes de observación en todo el territorio de la Provincia.
9. Coordinar con la Autoridad del Agua acciones conjuntas a fin de prevenir y mitigar contingencias hídricas.

10. Planificar, evaluar, supervisar, contratar, ejecutar y controlar la implementación de los proyectos de obras hídricas con financiamiento externo, multilateral, bilateral y las contrapartidas de los mismos, desarrollados en el ámbito de la Provincia de Buenos Aires, o bien cuando la misma sea parte.

SUBSECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE OBRA HIDRÁULICA

ACCIONES

1. Desarrollar las actividades necesarias para la realización de los proyectos y las obras hidráulicas, de saneamiento ambiental y de control de inundaciones de la Provincia.
2. Realizar los proyectos de obras hidráulicas al nivel de prefactibilidad, factibilidad y proyecto ejecutivo, como también evaluar, visar y aprobar los proyectos confeccionados por terceros, y efectuar la inspección o supervisión y aprobación de los proyectos contratados; todo ello con el aporte de la Autoridad del Agua de los datos hidrológicos, hidrogeológicos, geotécnicos, restricciones al uso del suelo, y todos los datos necesarios para posibilitar la realización de tales proyectos.
3. Ejecutar las obras públicas hidráulicas, de saneamiento ambiental y de control de inundaciones por contrato y/o administración.
4. Inspeccionar y supervisar la ejecución y la recepción de las obras hidráulicas.
5. Realizar las acciones necesarias para la liberación de las trazas que sean ocupadas por las obras a su cargo.
6. Realizar el mantenimiento de los cursos de agua.
7. Prestar asistencia técnica y ejecutiva a Organismos Nacionales, Provinciales, Municipales e Instituciones Intermedias.
8. Adecuar, actualizar y/o modificar las documentaciones y/o normas relacionadas con la confección de proyectos técnicos.
9. Confeccionar el proyecto presupuestario de la repartición y realizar el seguimiento y control de la aplicación de las partidas presupuestarias asignadas al respecto en coordinación con la Subsecretaría Administrativa y la Dirección Provincial de Planificación y Control de Gestión.
10. Coordinar la realización de los estudios, análisis y ensayos necesarios para determinar la calidad de los materiales de construcción a utilizar en las obras y de los elementos que estarán en contacto con aquellas.
11. Coordinar con los organismos competentes e involucrados en situación de emergencia o por causas de fuerza mayor, la realización de las acciones necesarias para atenuar los efectos de la misma.
12. Ejecutar y controlar la implementación del “Proyecto de Saneamiento Ambiental y Control de las Inundaciones en la Cuenca del Río Reconquista” (Decreto N° 1.019/02).
13. Ejercer el control sobre la gestión de los Comités de Cuencas de la Provincia, a fin de garantizar el trabajo conjunto y coordinado con la Subsecretaría.
14. Contribuir a la formación de nuevos Comités de Cuencas en los distintos lugares de la Provincia donde se requiera.
15. Trabajar de manera conjunta y coordinada con la Autoridad del Agua, en todo lo relativo a la planificación, gestión, preservación y control de los recursos hídricos de la provincia.
16. Adecuar, actualizar y/o modificar las documentaciones y/o normas relacionadas con la confección de proyectos y los Pliegos de Bases y Condiciones para los llamados a licitación de obras, coordinando acciones con la Subsecretaría Administrativa.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE OBRA HIDRÁULICA
DIRECCIÓN TÉCNICA DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE OBRA HIDRÁULICA

ACCIONES

1. Realizar los Estudios y Proyectos de las Obras Hidráulicas, costeras marítimas y sanitarias a nivel de prefactibilidad, factibilidad y proyecto ejecutivo.
2. Aprobar y visar la documentación de proyectos de obras hidráulicas, costeras marítimas y sanitarias confeccionados por terceros, sean éstas de carácter público, privadas, concesionadas o atendidas por consorcios o comité de cuencas, remitidos a esta repartición por la Autoridad del Agua.
3. Requerir a la Dirección de Planificación, Control y Preservación de los Recursos Hídricos de la Autoridad del Agua, y/o la que en el futuro la reemplace, los datos básicos necesarios para posibilitar la realización y/o verificación de los proyectos hidráulicos y de saneamiento.
4. Remitir a la Autoridad del Agua la Documentación Técnica elaborada y presentada por terceros y aprobada por esta Dirección.
5. Evaluar, proponer y realizar las adecuaciones, actualizaciones y modificaciones de las especificaciones técnicas para las licitaciones de los proyectos y obras, en coordinación con la Subsecretaría de Administración.
6. Supervisar la documentación técnica para la liberación de la traza de las obras.
7. Solicitar a la Autoridad del Agua la determinación de la línea de ribera cuando ello resulte necesario para la realización de proyectos, evaluación de presentaciones de terceros o realizar trámites de expropiación.
8. Evaluar y ejecutar los Convenios de Asistencia Técnica con Organismos Nacionales, Provinciales, Municipales, Instituciones Intermedias, Instituciones Científicas y Educativas, Comité de Cuencas o todo otro organismo o institución que lo requiera para la concreción de acuerdos de cooperación, estudios, y/o proyectos.
9. Programar y designar las Inspecciones de los Contratos por Proyecto con Terceros.
10. Resolver sobre las presentaciones referidas a solicitudes de usos y/o aprovechamiento de los recursos hídricos, vertidos de líquidos residuales de uso industrial, agrícola, agropecuario, domiciliario o cualquier otra actividad que pueda producir daño al medio ambiente, a solicitud de la Autoridad del Agua.
11. Asegurar el funcionamiento del archivo técnico de la repartición.
12. Participar en la elaboración del Proyecto de Presupuesto de la repartición e intervenir en caso de modificaciones de proyectos en obras contratadas, todo ello en coordinación con la Subsecretaría de Administración y la Dirección Provincial de Planificación y Control de Gestión.
13. Realizar los Estudios de Impacto Ambiental en forma consecuente con los proyectos que desarrolla esta Dirección.

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE OBRA HIDRÁULICA

ACCIONES

1. Participar en la elaboración del Plan de Trabajos y presupuesto anual de la repartición, en coordinación con la Subsecretaría de Administración y la Dirección Provincial de Planificación y Control de Gestión.
2. Designar al profesional que cumplirá la función de Inspector de Obra.
3. Aprobar los planes de trabajo de las obras que ejecute la repartición en coordinación con la Dirección Provincial de Planificación y Control de Gestión.
4. Efectuar el seguimiento del cumplimiento de los contratos de obra pública.
5. Resolver los problemas, conflictos y cuestiones relacionadas con los contratos de obra pública.
6. Instruir y guiar sobre las acciones a impulsar para la resolución de conflictos contractuales y/o de ejecución de obra.
7. Verificar el cumplimiento del control de calidad de materiales utilizados y métodos de ejecución de obras.
8. Aprobar las modificaciones y alteraciones al método de ejecución de las obras.
9. Mantener actualizado el listado de precios de ítem de la repartición.

10. Incorporar nuevos materiales y tecnologías de ejecución de obras.
11. Proponer la forma de financiamiento de los adicionales de obra.
12. Impulsar el trámite de pago de los certificados a contratistas de obra ejecutada, adicionales, gastos improductivos, y todo otro monto que deba abonarse a las empresas contratistas de la repartición.

UNIDAD DE COORDINACIÓN DEL PROYECTO RÍO RECONQUISTA

ACCIONES

1. Planificar, coordinar, evaluar, supervisar, ejecutar y controlar la implementación del Proyecto.
2. Adecuar su actuación a las normas y procedimientos dispuestos por los organismos financieros internacionales que coparticipan en el financiamiento del Proyecto.
3. Controlar la ejecución del Proyecto y mantener la debida coordinación con las Subsecretarías y Direcciones Técnicas y Operativas del Ministerio.
4. Elaborar y presentar a los organismos financieros los planes de trabajo, calendario de ejecución y avance de cada uno de los componentes del Proyecto, de acuerdo con los términos de los contratos de préstamos y los procedimientos establecidos.
5. Coordinar e implementar el plan de relocalización de familias previsto para la ejecución del Proyecto.
6. Ejecutar el seguimiento de la construcción de las obras e instalaciones de los equipos, de conformidad con los calendarios de avance físico y financiero que se acuerden.
7. Mantener un sistema de información actualizado, que permita verificar y controlar el avance físico e inversiones del Proyecto, en coordinación con la Dirección Provincial de Planificación y Control de Gestión.
8. Preparar y efectuar el procesamiento administrativo y contable de los desembolsos que demande el Proyecto, en coordinación con la Subsecretaría Administrativa.
9. Preparar los documentos relativos al cumplimiento de las cláusulas contractuales de naturaleza técnica, ambiental, administrativa, financiera, operativa y legal del Proyecto, coordinando acciones con la Subsecretaría de Administración.
10. Confeccionar los documentos para otorgar en concesión las obras hidráulicas y sanitarias del Proyecto, en coordinación con la Subsecretaría de Administración.
11. Elaborar y presentar el informe inicial, los informes periódicos, semestrales e informes especiales para dar cumplimiento a las estipulaciones de los contratos de préstamo.
12. Verificar que los presupuestos anuales incluyan los recursos necesarios de aporte local requeridos para ejecutar el Proyecto, coordinando acciones con la Subsecretaría Administrativa.
13. Establecer y mantener registros y controles detallados de ingeniería y contabilidad y otros relacionados con la ejecución del Proyecto.
14. Gestionar a través de la superioridad el procesamiento de cualquier modificación a los contratos de préstamo y toda otra documentación complementaria, en coordinación con la Subsecretaría de Administración.
15. Gestionar y dar cumplimiento a los contratos en todas sus partes.
16. Coordinar las relaciones con los organismos nacionales, provinciales, municipales, internacionales y particulares o no gubernamentales vinculados al Proyecto o de interés para el mismo.
17. Impulsar las gestiones tendientes a la expropiación de bienes para su afectación a las obras o servicios propios de sus cometidos, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Expropiaciones N° 5708.
18. Administrar los recursos para la ejecución del Proyecto.
19. Adoptar toda otra medida necesaria para el cumplimiento de su objetivo.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE MANTENIMIENTO

ACCIONES

1. Implementar y ejecutar la programación de la ejecución de las obras hidráulicas por contrato o administración que lleve adelante la Subsecretaría, en lo relativo al mantenimiento, mejora y ampliación de toda la infraestructura hidráulica.
2. Resolver todas las cuestiones relacionadas con las obras por administración dentro del marco de las leyes vigentes.
3. Intervenir y resolver los Convenios de prestación de equipos y ejecución de tareas de incumbencia de esta Subsecretaría, con Municipios, Comités de Cuenca y Consorcios.
4. Evaluar y aprobar el programa de mantenimiento y reparación de los equipos y maquinarias de su área. Controlar el registro del estado de los equipos a su cargo y adoptar los recaudos que permitan la acción preventiva sobre los mismos.
5. Determinando las acciones y requerimientos necesarios e indispensables para la correcta operatividad de los equipos y parque automotor, el mantenimiento de las distintas instalaciones edilicias de la Subsecretaría y sus mobiliarios y el mantenimiento del instrumental de medición y redes de comunicación e informática.
6. Gestionar la entrega de combustibles para todas las áreas de la Subsecretaría, conforme las pautas establecidas por esta Dirección.
7. Autorizar la distribución de los insumos y equipamiento que ingresen a la Subsecretaría.
8. Asesorar y proponer al Subsecretario en lo referente a adquisición contratación de equipos y maquinarias para el cumplimiento de sus funciones, coordinando acciones con la Subsecretaría de Administración.
9. Remitir al archivo técnico la documentación completa de las obras por Administración que desarrolla la Subsecretaría.
10. Efectuar el apoyo logístico a todas las áreas de la repartición.
11. Potenciar los recursos públicos materiales, técnicos y humanos; las formas de organización de la comunidad; el trabajo cooperativo de los grupos sociales, a través de la acción solidaria del Estado para la implementación de programas de acceso, mantenimiento y mejoramiento de la infraestructura social básica.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE MANTENIMIENTO DIRECCIÓN DE CONTROL DE MANTENIMIENTO

ACCIONES

1. Planificar, evaluar y aprobar planes de mantenimiento de infraestructura hidráulica y/o su equipamiento.
2. Distribuir y encomendar tareas relativas al mantenimiento preventivo y correctivo, inspeccionando y acreditando las tareas de mantenimiento preventivo y correctivo de las distintas obras hidráulicas.
3. Entender en el mantenimiento y administración de edificios y otras instalaciones afectadas a tareas de mantenimiento.
4. Planificar, diseñar, instalar y mantener la red de sensores de monitoreo hidroambiental, en coordinación con la Subsecretaría de Administración y la Dirección Provincial de Planificación y Control de Gestión.
5. Entender en todo lo concerniente al mantenimiento operativo de la red de sensores.

DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO

ACCIONES

1. Elaborar un modelo de gestión que permita potenciar los recursos públicos materiales, técnicos y humanos; las formas de organización de la comunidad; el trabajo cooperativo de los grupos sociales, a través de la acción solidaria del Estado para la implementación de programas de acceso, mantenimiento y mejoramiento de la infraestructura social básica y autoconstrucción de viviendas.
2. Formular, ejecutar, y evaluar programas de fortalecimiento a organizaciones sociales para el mantenimiento de la infraestructura social básica y vivienda social, articulando con organizaciones sociales, asociaciones barriales y todo otro tipo de asociaciones populares de base.
3. Articular con otros niveles de gobierno la implementación de programas de mantenimiento a la infraestructura social básica y vivienda social.
4. Realizar acciones de fortalecimiento para la formación de núcleos sociales tendientes al desarrollo de emprendimientos para el acceso al mejoramiento de la infraestructura social básica y la autoconstrucción de viviendas.
5. Celebrar convenios de colaboración recíproca con organizaciones sociales, asociaciones comunitarias, y todo otro tipo de asociaciones populares de base.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE MONITOREO HIDRO-AMBIENTAL

ACCIONES

1. Promover la gestión de los recursos hídricos e identificar los riesgos hidrometeorológicos en todo el territorio de la Provincia.
2. Supervisar la producción y procesamiento de los datos hidrológicos efectuados por sus áreas dependientes.
3. Emitir informes, estadísticas y toda otra información relativa a los datos hidrológicos obtenidos.
4. Coordinar la provisión en tiempo y forma de los pronósticos y alertas de riesgo a los distintos organismos gubernamentales nacionales, provinciales e interjurisdiccionales vinculados, así como a toda otra organización intermedia relacionada.
5. Recibir información y denuncias relativas a las diversas contingencias hídricas ocasionadas en la Provincia.
6. Coordinar con la Autoridad del Agua acciones conjuntas a fin de prevenir y mitigar contingencias hídricas.
7. Diseñar el sistema de información (SI) para intercambio de datos e información hidro-ambiental, en coordinación con la Dirección Provincial de Planificación y Control de Gestión.
8. Diseñar y evaluar las redes de observación en la Provincia de Buenos Aires.
9. Desarrollar criterios técnicos y protocolos para el diseño y operación de Sistemas de Alerta Temprana ante inundaciones.
10. Supervisar el desarrollo del sistema de balance hídrico integrado y dinámico para la Provincia.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE MONITOREO HIDRO-AMBIENTAL DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DE REDES DE MONITOREO HIDROMETEOROLÓGICO Y SISTEMAS DE ALERTA TEMPRANA.

ACCIONES

1. Procesar la información surgida de las distintas fuentes de información.
2. Emitir informes, estadísticas y toda otra información relativa a los datos hidrológicos obtenidos.
3. Desarrollar el sistema de balance hidrodinámico de la Provincia en coordinación con la Dirección Provincial de Planificación y Control de Gestión.

4. Facilitar la información obtenida a los organismos Organismos Nacionales, Provinciales y Municipales e Instituciones Intermedias que entienden en la materia.
5. Participar en las acciones conjuntas a desarrollar con los organismos que entienden en la prevención de riesgos hídricos y/o sistemas de alerta temprana a nivel nacional, provincial o municipal e instituciones intermedias, a fin de prevenir y mitigar contingencias hídricas.
6. Poner a disposición la información obtenida del sistema de monitoreo hidrometeorológico.
7. Desarrollar criterios técnicos y protocolos para el diseño y operación de Sistemas de Alerta Temprana ante inundaciones.

SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS

ACCIONES

1. Desarrollar la proyección, garantizar la prestación y efectuar el correspondiente control de los servicios públicos en forma directa o a través de los organismos reguladores.
2. Efectuar la programación de los planes de abastecimiento, cobertura, optimización y expansión de los servicios públicos para mejorar la calidad de vida de la población y superar la pobreza, teniendo en cuenta la vulnerabilidad y el riesgo sanitario.
3. Elaborar y proponer las modalidades y lineamientos de la política energética provincial, evaluando la necesidad de nuevas instalaciones y/o la extensión o ampliación de las instalaciones ya existentes destinadas a la mejora constante de la prestación del servicio público de energía.
4. Organizar, programar, fiscalizar y promocionar la prestación de los servicios de telecomunicaciones y de transporte aéreo, fluvial, ferroviario, carretero y marítimo, realizar los análisis y estudios necesarios para su reglamentación, intervenir en los estudios de costos, fijación de tarifas y concesiones, así como en los aspectos técnico y jurídicos involucrados, todo en coordinación con organismos municipales y nacionales competentes en la materia.
5. Coordinar el funcionamiento de la Unidad Ejecutora del Programa Ferroviario Provincial, administrando la aplicación de sus recursos.
6. Proponer y elaborar políticas concernientes al desarrollo y mantenimiento de los servicios públicos de gas.
7. Efectuar los análisis y estudios necesarios para el dictado de normas y reglamentaciones relacionadas con la prestación, por parte de entes públicos, privados o mixtos, de los servicios públicos en general.
8. Evaluar la factibilidad de nuevas prestaciones de servicios públicos y supervisar los emprendimientos en coordinación con otros organismos de la administración provincial involucrados, todo en procura de la mejor calidad del servicio y satisfacción del usuario.
9. Atender, registrar y gestionar los reclamos, denuncias y observaciones presentadas por los usuarios de servicios públicos, informando a su término el resultado de las tramitaciones, en coordinación con la Dirección Provincial de Planificación y Control de Gestión.
10. Participar en el control de calidad y en garantizar la provisión de los equipos, materiales y elementos que hagan a la prestación de los servicios públicos.
11. Programar, organizar, coordinar y fiscalizar todos los temas vinculados con licitaciones, regímenes de concesiones y toda otra forma de delegación o prestación directa de los servicios públicos del área de su competencia, realizando los estudios y análisis técnicos y jurídicos necesarios a tal fin, coordinando acciones con la Subsecretaría Administrativa.
12. Coordinar temas vinculados a los servicios públicos bajo la órbita de su competencia entre la Provincia de Buenos Aires, el Gobierno Nacional, la ciudad Autónoma de Buenos Aires, los Gobiernos de las restantes provincias y las representaciones extranjeras, designando representantes en organismos y entes que tengan injerencia en el territorio

bonaerense.

13. Coordinar la formulación de políticas públicas que permitan una mejora continua de la calidad en la prestación, seguimiento y control de servicios públicos.

SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS DIRECCIÓN PROVINCIAL DE DESARROLLO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS

ACCIONES

1. Participar en la proyección de los servicios públicos de acuerdo a las políticas determinadas en materia de prestación de los mismos.
2. Estudiar, analizar, fijar y coordinar los lineamientos y pautas metodológicas que resulten acordes para la programación, proyección y desarrollo de servicios públicos.
3. Coordinar, elaborar, proponer y ejecutar planes, programas y proyectos en materia de desarrollo de servicios públicos objeto de concesión mediante el cobro de tarifas o peaje así como de todos aquéllos que correspondan al área de su competencia.
4. Articular, con las áreas competentes en la materia, el estudio y análisis de la prefactibilidad y factibilidad técnica, legal, económica y financiera de los planes, programas y proyectos de servicios públicos.
5. Arbitrar los procedimientos adecuados para la medición del impacto social de proyectos de servicios públicos, en coordinación con las áreas provinciales competentes en la temática.
6. Estudiar, analizar, proponer y coordinar acciones tendientes al logro de un mayor acceso a servicios públicos esenciales, propendiendo a la universalidad.
7. Proyectar e impulsar el dictado de normas relacionadas con la contratación y conservación de servicios públicos.
8. Proyectar procedimientos eficaces en el marco regulatorio de servicios públicos, promoviendo la participación de las asociaciones de usuarios y consumidores que se encuentren registradas conforme a la normativa vigente.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE DESARROLLO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DIRECCIÓN DE ENERGÍA

ACCIONES

1. Desarrollar la política provincial en materia energética ejecutando las acciones atribuidas a la Autoridad de Aplicación por la Ley 11.769 y Decretos Reglamentarios.
2. Promover la correcta administración de los recursos hidrocarbúricos correspondientes a la Provincia según el artículo 124 de la Constitución Nacional ejerciendo las acciones de control pertinentes y en consonancia con los convenios acordados con el Estado Nacional.
3. Promover el uso eficiente de la energía diseñando políticas de fomento para el aprovechamiento de fuentes energéticas renovables, sustitución de los derivados del petróleo y el desarrollo de tecnologías que contribuyan al ahorro de los recursos no renovables. Ley 12603 de Energías Renovables y Decreto 2.158/02; Convenio celebrado con Secretaría de Energía de la Nación "Programa de Energías Renovables en Mercados Rurales - PERMER"; Decreto 3.570/00, "Sistema de Alumbrado Público Eficiente - SAPE"; Decreto 123/03, "Luz Encendida"; Cap. IV Ley 11.723 "Ley Marco Regulatorio Ambiental".
4. Elaborar y proponer las acciones necesarias al desarrollo energético provincial en sus distintas manifestaciones, atendiendo el cuadro de situación general y necesidades de la comunidad bonaerense, ejerciendo todas las atribuciones de su antecesor, incluyendo

lo atinente a la ejecución de proyectos y obras electromecánicas. Ley 11769; Ley 12089; Ley 8474 y Ley 6021 de Obras Públicas y su Decreto Reglamentario, modificatorias y ampliatorias.

5. Preservar el medio ambiente de la Provincia atendiendo a la sustentabilidad del desarrollo del sector energético a través de la instrumentación, la autorización, el control y el seguimiento de las actividades de dicho sector. Ley 11.723 (Aspectos Ambientales), Art. 18 Ley 11769 (Aspectos Técnicos) Resolución 477/00 (Autorización Técnico Ambiental).

6. Velar por la correcta aplicación del Código Fiscal de la Provincia en relación con las leyes que gravan los consumos energéticos y las tasas que se establezcan sobre las actividades asignadas a la Dirección Provincial. Decreto Ley 7290/67; Decreto Ley 9038/78 y Ley 8474.

7. Atender el desarrollo de las Relaciones interjurisdiccionales e interadministrativas entre la Provincia de Buenos Aires y otros Organismos nacionales, provinciales y municipales (Ley 15.336 - CFEE).

8. Intervenir, fomentar y dirigir la coordinación de temas energéticos entre la Provincia el Gobierno Federal y representaciones extranjeras. Consejo Interprovincial de Ministros de Obras Públicas (CIMOP); ENARGAS (Ley 24.076); ENRE (Ley 24.065).

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS

ACCIONES

1. Coordinar su actuación con los organismos reguladores en materia de servicios públicos para efectuar el debido control en la prestación de los mismos.

2. Desarrollar las acciones y mecanismos tendientes a lograr transparencia en la actuación, seguimiento y control de la prestación de los servicios públicos en coordinación con la Dirección Provincial de Planificación y Control de Gestión.

3. Diseñar, implementar y monitorear programas destinados a la formación, sensibilización e información en relación al seguimiento de los servicios públicos y a las acciones de los organismos reguladores.

4. Organizar y mantener un sistema de información completa, oportuna, veraz y actualizada para el seguimiento de las políticas de servicios públicos diseñadas en coordinación con la Dirección Provincial de Planificación y Control de Gestión.

5. Elaborar un modelo de gestión que fomente la participación de la ciudadanía y las organizaciones no gubernamentales en el seguimiento, la evaluación y el control de los servicios públicos asegurando el acceso a los organismos reguladores.

6. Establecer procedimientos eficaces que garanticen la defensa de los consumidores y usuarios de los servicios públicos.

7. Implementar mecanismos de gestión que permitan la interrelación de las asociaciones de usuarios y consumidores con las empresas prestatarias y los órganos reguladores de servicios públicos.

8. Generar ámbitos de participación entre sectores públicos y privados para la promoción de programas intersectoriales de servicios públicos.

9. Formular y proponer políticas que permitan una mejora continua de la calidad en la prestación, seguimiento y control de servicios públicos.

10. Coordinar el desarrollo de relaciones interinstitucionales con los organismos de control del ámbito nacional con potestad regulatoria sobre servicios prestados en el ámbito de la Provincia de Buenos Aires.

11. Promover la celebración de convenios y acuerdos con fines de colaboración técnica, cooperación, estudio, proyecto, investigación, desarrollo, asistencia y capacitación

con universidades, entes y organismos públicos y privados, nacionales e internacionales, en materia de servicios públicos, en coordinación con las áreas provinciales competentes en la temática en coordinación con la Subsecretaría Administrativa.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE COORDINACIÓN DE POLÍTICAS REGULATORIAS Y PLANIFICACIÓN

ACCIONES

1. Efectuar la planificación y control de gestión de las distintas áreas integrantes de la Subsecretaría de Servicios Públicos.
2. Diseñar e implementar planes, programas y proyectos en materia de políticas regulatorias para la actividad de la Subsecretaría de Servicios Públicos y en coordinación con las sociedades cuyo paquete accionario es propiedad de la provincia y presten Servicios Públicos o actividades conexas.
3. Coordinar e implementar estudios, programas y proyectos especiales que le encomiende el Subsecretario de Servicios Públicos en materia de coordinación de políticas regulatorias.
4. Supervisar la realización de estadísticas y evaluación de la actividad de la Subsecretaría de Servicios Públicos.
5. Coordinar las relaciones institucionales de la Subsecretaría.
6. Proyectar e impulsar el dictado de normas relacionadas con la contratación y conservación de servicios públicos.
7. Supervisar la proyección de procedimientos en el marco regulatorio de servicios públicos.
8. Requerir, cuando corresponda, la intervención de Asesoría General de Gobierno, Fiscalía de Estado, Contaduría General de la Provincia, en cuestiones inherentes al ámbito de la Subsecretaría como así de aquellas cuestiones que se eleven a consideración del Subsecretario.
9. Organizar, mantener y prestar el servicio técnico administrativo necesario a los órganos que integran la Subsecretaría de Servicios Públicos, y diligenciar las actividades propias de la mesa de entradas, salidas y archivo de la misma.
10. Ejecutar las acciones necesarias para la tramitación de los distintos asuntos administrativos, requerimientos judiciales, legislativos, municipales y/o personales que sean dirigidos al Subsecretario de Servicios Públicos, coordinando acciones con la Subsecretaría Administrativa.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE COORDINACIÓN DE POLÍTICAS REGULATORIAS Y PLANIFICACIÓN

DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DE POLÍTICAS REGULATORIAS Y PLANIFICACIÓN

ACCIONES

1. Participar en el diseño y coordinar la implementación de planes, programas y proyectos con el objeto de optimizar los aspectos regulatorios de la actividad administrativa.
2. Proponer acciones de carácter institucional, propendiendo al mantenimiento de vínculos formales a fin de articular acciones de interés común.
3. Entender en la planificación de las actividades de administración de las áreas integrantes de la Subsecretaría de Servicios Públicos, relevando las necesidades en materia de recursos, coordinando acciones con la Subsecretaría Administrativa.
4. Propiciar y participar del diseño y desarrollo que se requiera para la instalación de nuevas tecnologías de gestión en materia regulatoria-jurídica, en coordinación con las áreas competentes.
5. Proponer planes y proyectos relacionados con la optimización de la prestación de Servicios Públicos y participar en la producción de políticas de regulación y control

de los mismos.

6. Efectuar estudios, análisis y evaluación de la pre-factibilidad y factibilidad técnica, legal y económica de los planes, programas y proyectos.
7. Desarrollar proyectos tendientes a sistematizar la normativa emanada de los organismos que componen la Subsecretaría, las entidades autárquicas que se vinculan con el Poder Ejecutivo a través de ésta y las sociedades prestadoras de servicios públicos cuyo paquete accionario es propiedad de la Provincia de Buenos Aires.
8. Proyectar procedimientos eficaces en el marco regulatorio de servicios públicos, promoviendo la participación de las asociaciones de usuarios y consumidores que se encuentren registradas conforme a la normativa vigente.
9. Coordinar el funcionamiento de las áreas a cargo del Subsecretario de Servicios Públicos y asistirlo en la administración de los recursos de la Subsecretaría de Servicios Públicos, interactuando con las áreas competentes.
10. Organizar y diligenciar las actividades propias de la mesa de entradas, salidas y archivo de la misma.
11. Realizar estadísticas y evaluación de la actividad de la Subsecretaría de Servicios Públicos.

SUBSECRETARÍA SOCIAL DE TIERRAS, URBANISMO Y VIVIENDA

ACCIONES

1. Formular, planificar, programar, ejecutar, y controlar nuevos instrumentos de gestión de las políticas de reconstrucción y/o mejoramiento urbano de sectores informales, a nivel provincial, regional y local.
2. Ejercer la Autoridad de Aplicación de la legislación en materia de infraestructura territorial y vivienda, desarrollando propuestas de modificación, ampliación o interpretación en función de las necesidades de consolidar un marco normativo eficaz para conducir el proceso de urbanización de la Provincia de Buenos Aires.
3. Gestionar, desarrollar, aplicar y administrar las fuentes de financiamiento destinadas a la compra de tierra, mejoramiento de barrios, villas y asentamientos y equipamiento social básico que hagan al desarrollo habitacional, urbanístico y territorial.
4. Ser Autoridad de Aplicación de la Ley Nacional de Regularización Dominial N° 24.374 y del Decreto Provincial N° 2.815/96 reglamentario de la misma, autorizando las escrituras a que se refieren los incisos e) y h) del artículo 6° de la Ley Nacional N° 24.374 y sus modificatorias.
5. Coordinar, supervisar y controlar la instrumentación de la política de vivienda social y la aplicación de los fondos de la Ley Nacional N° 21.581 Fondo Nacional de la Vivienda (FONAVI).
6. Ser Autoridad de Aplicación de la Ley N° 11.622 y del Decreto Reglamentario 4.042/96 para transmisión gratuita de inmuebles a municipios.
7. Ser organismo interviniente en el proceso de planeamiento de infraestructura territorial, conforme lo establecido en el Decreto Ley N° 8.912/77 y sus modificatorias.
8. Diseñar, gestionar y desarrollar las estrategias de intervención para el mejoramiento de barrios, villas y asentamientos y del equipamiento social básico que hagan al desarrollo habitacional, urbanístico y territorial. .
9. Definir los lineamientos para la implementación del Régimen de Integración Socio-urbano de Villas y Asentamientos Precarios en coordinación con los municipios de la provincia.
10. Intervenir en el análisis de costo efectividad respecto a los medios constructivos a utilizar en las soluciones habitacionales que se financien en forma directa o indirecta

por esta Subsecretaría.

11. Implementar los Programas previstos en la Ley N° 14.449 y su reglamentación y dictar las normas aclaratorias o complementarias necesarias para su funcionamiento.

12. Intervenir en el proceso administrativo de seguimiento y gestión de Fideicomiso relativos a la mejora del hábitat, constituyendo la vinculación entre el Ministerio de Infraestructura y la administración del Fondo Fiduciario a los efectos de cumplimentar los objetivos establecidos en la Ley N° 14.449 y su reglamentación.

13. Firmar contratos e impulsar el llamado a licitación pública, autorizar y realizar licitaciones privadas y/u otros tipos de contrataciones en el marco de la legislación vigente

SUBSECRETARÍA SOCIAL DE TIERRAS, URBANISMO Y VIVIENDA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ACCESO JUSTO AL HÁBITAT Y DESARROLLO BARRIAL

ACCIONES

1. Planificar y supervisar los planes, programas y proyectos en materia de hábitat así como el Registro Provincial de Organizaciones No Gubernamentales y el Registro

Público Provincial de Villas y Asentamientos Precarios

2. Promover, en coordinación con los organismos competentes, procesos de participación activa, protagónica, deliberada y autogestionada de los ciudadanos, los Municipios, y las organizaciones no gubernamentales sin fines de lucro que fomenten el acceso al hábitat.

3. Gestionar fuentes de financiamiento destinadas a la implementación de planes, programas y proyectos en materia de hábitat.

4. Implementar el Régimen de Integración Socio-Urbana de Villas y Asentamientos Precarios garantizando la participación de la comunidad.

5. Intervenir en el proceso administrativo de seguimiento y gestión del Fideicomiso relativos a la mejora del hábitat, constituyendo la vinculación entre el Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos y la Administración del Fondo Fiduciario.

6. Dirigir, impulsar y coordinar programas de capacitación y difusión de los contenidos y de los aspectos instrumentales de la Ley.

7. Asistir y asesorar en aspectos técnicos y legales a los municipios, organizaciones gubernamentales, organizaciones no gubernamentales sin fines de lucro o mixtas y a las familias beneficiarias de los préstamos, en materia de programas de hábitat y su financiamiento.

8. Organizar y mantener actualizado el Registro Provincial de Organizaciones No Gubernamentales que fuera aprobado por el Decreto N° 1.062/13, reglamentario de la Ley N° 14449.

9. Articular y supervisar la ejecución de las obras de equipamiento comunitario y programas especiales dentro del ámbito de su competencia, cuando corresponda de acuerdo a lo dispuesto en la normativa aplicable.

10. Promover la suscripción de convenios y/o programas de asistencia técnica-profesional y colaboración con las distintas esferas, Provincial, Municipios y Universidades, entidades de bien público y/u organizaciones internacionales y/o particulares, de incumbencia acorde con sus competencias y según la situación lo requiera.

11. Gestionar el otorgamiento de subsidios a Municipios y Entidades Intermedias que se encuentren registradas en el ámbito de la Provincia para promover su fortalecimiento.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ACCESO JUSTO AL HÁBITAT Y DESARROLLO BARRIAL DIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN SOCIO-URBANA DE VILLAS Y ASENTAMIENTOS PRECARIOS

ACCIONES

1. Elaborar en coordinación con las áreas competentes los planes, programas y proyectos de Integración Socio-Urbana de Villas y Asentamientos Precarios y someterlos a consideración de una mesa de gestión integrada por representantes del barrio y diversos organismos municipales y provinciales.
2. Organizar y mantener actualizado el Registro Público Provincial de Villas y Asentamientos Precarios.
3. Diseñar, dirigir, implementar y supervisar el funcionamiento de los sistemas censales relativos a la conformación del Registro Público Provincial de Villas y Asentamientos Precarios de la Provincia de Buenos Aires.
4. Administrar un Sistema de Información Georreferenciado de Villas y Asentamientos Precarios.
5. Asistir técnicamente a las oficinas municipales relacionadas con información habitacional, en el desarrollo y actualización de un registro de datos de Villas y Asentamientos Precarios.
6. Coordinar con los municipios propuestas de intervención socio-urbana en Villas y Asentamientos Precarios.
7. Planificar y aplicar mecanismos que garanticen la efectiva participación de los ciudadanos en acciones de Integración Socio-Urbana de Villas y Asentamientos Precarios.
8. Elaborar en coordinación con el Consejo Provincial de Vivienda y Hábitat un protocolo de intervención en materia de relocalización.
9. Coordinar el desarrollo, la implementación y el financiamiento de planes, programas y proyectos a escala municipal en materia de hábitat.
10. Supervisar y evaluar el cumplimiento de las obras y mejoras producidas como resultado de la aplicación de los recursos económicos previstos en la Ley N° 14449.

DIRECCIÓN DE PROYECTOS, OBRAS Y EQUIPAMIENTO SOCIAL BÁSICO PARA EL DESARROLLO BARRIAL

ACCIONES

1. Formular, implementar y ejecutar proyectos de equipamiento social, a fin de atender la demanda de los sectores más vulnerables que se registra en la Provincia.
2. Evaluar e implementar gestiones tendientes a la realización de los proyectos por Administración, por Convenios y Subsidios.
3. Ejecutar acciones con organismos y reparticiones públicas -de orden nacional, provincial y municipal- Organizaciones No Gubernamentales, Universidades y/o particulares, en temas referidos a los programas de mejoramiento barrial.
4. Diseñar y organizar un registro sistematizado de la demanda de equipamiento social y de los programas de mejoramiento del equipamiento social básico.
5. Propiciar, coordinar y mantener vinculaciones con organismos públicos y privados, tecnológicos, educativos de investigación y experimentación, a fin de promover intercambios y estudios específicos en materias de su competencia.
6. Organizar y planificar actividades de capacitación a nivel provincial, regional y municipal.
7. Coordinar y administrar los recursos técnicos y administrativos para la ejecución, seguimiento y control de los proyectos y obras estableciendo la metodología y los procedimientos.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE TIERRAS

ACCIONES

1. Realizar los procedimientos de regularización y acceso a la titularidad dominial en coordinación con otras autoridades de aplicación de la normativa específica, coordinando acciones, pautas y criterios con otros organismos involucrados.
2. Proponer los criterios urbanos necesarios para el procedimiento de regularización

dominial, según las Leyes Nacionales N° 24.374, N° 25.797 y Ley N° 27.118

3. Implementar el procedimiento previsto en la Ley N° 11.622 y en el Decreto N° 4042/96 para la transmisión gratuita de inmuebles a municipios.

4. Coordinar las actividades de las regiones y Casas de Tierras en los procesos de regularización urbanos dominiales.

5. Supervisar la ejecución y evaluar el logro de los objetivos y resultados del Plan Familia Propietaria de acuerdo con la Ley N° 11.423 y los Decretos N° 2.510/94, 807/95, 547/96, 3.275/75 y 113/03 y sus modificatorios. .

6. Programar y ejecutar urbanizaciones de interés social que posibiliten el acceso a la propiedad de la tierra de sectores de escasos recursos.

7. Propiciar investigaciones, congresos estudios vinculados con la problemática de tierras e interactuar con organismos no gubernamentales en orden a los temas de su competencia

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE TIERRAS DIRECCIÓN DE URBANIZACIONES SOCIALES

ACCIONES

1. Elaborar y diseñar los planes que contemplen el acceso a la vivienda familiar de los segmentos sociales carecientes en todo el ámbito de la Provincia, coordinando acciones con otros organismos competentes e involucrados.

2. Coordinar la ejecución del Plan Familia Propietaria y proponer el método necesario para obtener las inversiones que requiera la ejecución de dicho Programa en el marco previsto por la Ley N° 11.376 y su modificatoria Ley N° 11.423.

3. Elaborar un cronograma en el que consten las metas y objetivos contemplados para los diversos proyectos y el Plan Familia Propietaria y la concreta explicitación de los medios propuestos para llevarlos a cabo con expresa indicación circunstanciada del destino de las inversiones.

4. Estudiar y proponer los distintos componentes del Plan Familia Propietaria. Analizar y proponer las alternativas para obtener las inversiones que requiera la ejecución del mismo. Realizar estudios económicos financieros relacionados con la aplicación del Plan y elaborar la proyección correspondiente.

5. Proponer la elaboración, y en caso de corresponder suscribir, aquellas normas que resulten necesarias para lograr el mejor desarrollo y ejecución del Plan Familia Propietaria. Implementar los mecanismos necesarios para efectuar los estudios técnicos en relación a la puesta en marcha del mismo. Establecer pautas y criterios para la implementación de los distintos ítems que lo componen.

6. Programar las distintas tareas de campo, en coordinación con los organismos municipales, provinciales y nacionales.

7. Implementar, mantener y actualizar registros de beneficiarios de los planes y programas que se desarrollen.

8. Mantener un registro, propiciar y gestionar la transferencia de tierras fiscales a favor de la provincia o municipios en el marco del plan familia propietaria.

9. Implementar el Registro de los bienes que se incorporen al dominio municipal por la Ley Provincial N° 11622 y en el Decreto N° 4042/96 para la “Transmisión gratuita de inmuebles a Municipios”.

DIRECCIÓN DE TITULARIZACIÓN DE INMUEBLES

ACCIONES

1. Establecer los criterios sobre los aspectos técnicos-legales necesarios a la regularización

dominial y las instancias procedimentales de las Leyes Nacionales N° 24.374, N° 25.797 y N° 27.118 que determinen el mecanismo de acogimiento, coordinando las tareas de los Registros Notariales, Casas de Tierras y Regiones.

2. Supervisar en forma permanente el proceso de titularización de inmuebles de las Leyes Nacionales N° 24.374, N° 25.797 y N° 27.118 visando los expedientes y coordinando la firma de las actas y escrituras resultantes.
3. Dictaminar acogiendo o rechazando solicitudes presentadas por particulares, atendiendo a razones técnico-legales debidamente acreditadas.
4. Resolver sobre la oposición a que alude el inciso f) del Artículo 6 de la Ley Nacional 24.374 de acuerdo al artículo 14 del Decreto 2.815/96
5. Requerir a los Registros Notariales la realización de los actos notariales que resulten necesarios para la implementación de las Leyes Nacionales N° 24.374, N° 25.797 y N° 27.118.
6. Determinar fechas, lugares y método de entrega al beneficiario del testimonio de escritura, una vez cumplido el trámite de inscripción ante el Registro de la Propiedad.
7. Visar y llevar el registro de los planos de mensura para prescribir según la Ley Nacional 24.374, en el caso de parcelas ocupadas por más de una familia y realizar los controles en campo sobre los planos de ocupaciones, mensura y otros que se enmarquen en dicha normativa.
8. Asistir en la coordinación de las tareas en las Regiones y Casas de Tierras.
9. Registrar y mantener actualizado los principales indicadores de proceso y de resultado sobre las acciones realizadas

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE REGULARIZACIÓN Y ESCRITURACIÓN SOCIAL ACCIONES

1. Relevar y sistematizar la información sobre la localización de asentamientos poblacionales en estado de precariedad e irregularidad urbana y dominial, a fin de permitir su recuperación e integración.
2. Estudiar y aprobar solicitudes de proyectos de regularización urbana, de conjuntos habitacionales o asentamientos poblacionales irregulares de acuerdo con la legislación y proyectos vigentes.
3. Arbitrar, modificar y reglamentar los mecanismos de escrituración social con el fin de optimizar el proceso de gestión escrituraria de acuerdo a los preceptos normados en el Decreto Provincial N° 1.904/97 y/o las normas que lo sustituyan.
4. Mantener actualizado un Banco de Tierras e Identificar, registrar, evaluar y categorizar predios de origen público y/o privado que fueren considerados aptos para la concreción de planes y programas de desarrollo y mejoramiento del hábitat.
5. Realizar la gestión de compra y/o expropiación de tierras para los planes que contemplen el acceso a la vivienda familiar de los segmentos sociales carecientes en todo el ámbito de la Provincia y convenir con los municipios la ejecución de dichos Programas, coordinando con los organismos competentes e involucrados.
6. Intervenir en los programas de escrituración social a escala nacional, provincial, regional y local, tales como la Ley N° 24.320, Ley N° 11.622, Decreto-Ley N° 9.533/80, Ley N° 23.073, Ley N° 6.263, Ley N° 5.708, Decreto N° 815/88, Ley N° 6.707, Decreto-Ley N° 5.114/67, Ley N° 5.396, Ley N° 9.104, Ley N° 11.423, Ley N° 23.967, etc, coordinando con la Dirección Provincial de Tierras, la Escribanía General de Gobierno y otros organismos relacionados con esta temática.
7. Planificar, coordinar, ejecutar, evaluar y supervisar los proyectos y obras para el desarrollo a escala barrial que se establezcan en la Provincia de Buenos Aires.
8. Instrumentar los programas de regularización dominial de Asociaciones Civiles y

entidades Deportivas.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE REGULARIZACIÓN Y ESCRITURACIÓN SOCIAL DIRECCIÓN DE REGULARIZACIÓN DE ASOCIACIONES CIVILES Y ENTIDADES DEPORTIVAS

ACCIONES

1. Programar, proyectar e implementar proyectos, procesos, acciones y gestiones integrales de regularización dominial de Asociaciones Civiles y entidades Deportivas.
2. Analizar, evaluar y dictaminar respecto de las solicitudes de escrituración de las diferentes Asociaciones Civiles y entidades Deportivas, el encuadre y el proceso de gestión escrituraria de las distintas situaciones particulares de acuerdo a la legislación en materia de escrituración social.

DIRECCIÓN DE GESTIÓN ESCRITURARIA

ACCIONES

1. Analizar y dictaminar las solicitudes de escrituración de los diferentes organismos a nivel nacional, provincial y municipal correspondiente a las distintas operatorias conforme el marco normativo citado.
2. Coordinar y gestionar juntamente con las áreas competentes la aprobación de los planos correspondientes para la regularización de los Barrios financiados por el Instituto de la Vivienda de conformidad con las pautas establecidas en el Decreto N° 480/07.
3. Propiciar y gestionar la transferencia de tierras fiscales a favor de la provincia o municipios. Realizar verificaciones, y otras acciones sobre los inmuebles a regularizar y/o adquirir por parte del estado.

DIRECCIÓN DE REGULARIZACIÓN

ACCIONES

1. Registrar y categorizar toda la bibliografía, documentos, información disponible de fuentes oficiales (Boletín Oficial, Boletín Judicial) y fuentes periodísticas referidas a la temática propia de la Dirección.
2. Detectar, identificar y proponer la incorporación de las cuestiones temáticas referidas a la tierra urbana a la agenda pública, a partir de un diagnóstico de situación, proponiendo a la detección anticipada de problemas y al análisis prospectivo de las mismas.
3. Modelar los procedimientos de actuación sobre la base de metodologías que permitan el abordaje de conflictos habitacionales colectivos, considerando la articulación con los organismos encargados de la planificación urbana y territorial que tiendan a la prevención de los mismos.
4. Recibir requisitorias de intervención en conflictos habitacionales colectivos, según lo estipulado en el art. 2 Decreto 4.217/91.
5. Definir el alcance del conflicto identificando las necesidades de la demanda social insatisfecha recabando los datos judiciales, geográficos y sociales preliminares que permitan dimensionar el conflicto, conformando expediente ministerial con las formalidades del caso.
6. Evaluar alternativas y definir las acciones a seguir para las posibles resoluciones de conflictos: estableciendo contacto con los municipios implicados, propietarios de las tierras y vecinos afectados.
7. Invocar a las mesas de gestión barrial y acompañamiento del conflicto, intervención

en los procesos judiciales, asistencia a audiencias e instancias de mediación, según lo estipulado por el Decreto 4.217/91.

8. Programar, proyectar e implementar proyectos, procesos, acciones y gestiones integrales de regularización urbano-dominial, relocalización y localización de nuevas urbanizaciones de interés social, tendientes a resolver las situaciones de irregularidad jurídico-dominiales y ocupacionales de la tierra, coordinando dichas acciones con otros organismos.

9. Confeccionar los planos de mensuras y subdivisión, y la correspondiente registración parcelaria vinculados a las urbanizaciones de interés social.

10. Realizar verificaciones, valuaciones y/o tasaciones sobre los inmuebles a regularizar, y/o a adquirir por parte del Estado, como así también a los fines de la implementación de la Ley Nacional N° 24.374.

11. Colaborar, proyectar y proponer al Subsecretario la implementación de las soluciones técnico-jurídicas, que permitan resolver las situaciones de regularización dominial, que revistan carácter generalizado, coordinando acciones con entidades de bien público y otros organismos.

12. Evaluar, resolver la procedencia y dictaminar, sobre los pedidos particulares de regularización urbana y dominial.

13. Analizar, evaluar y dictaminar en las solicitudes de interpretación o encuadre de situaciones particulares, de acuerdo con la legislación, planes y programas vigentes, en materia de regularización urbana y dominial.

14. Programar, gestionar y desarrollar las acciones necesarias para la aplicación de la normativa nacional y provincial en la materia.

15. Confeccionar los planos de mensuras y subdivisión, y la correspondiente registración parcelaria.

16. Confeccionar y mantener actualizado un registro de normas urbanas y jurídicas vinculadas con la materia, de orden nacional, provincial y de los municipios.

17. Programar y ejecutar acciones de capacitación dirigidas a municipios y organizaciones no gubernamentales, para la difusión de normas y procedimientos de la regularización dominial y de las vinculadas a ellas, coordinando acciones con los organismos provinciales competentes e involucrados.

18. Mantener actualizado el registro provincial de tierras aptas para el establecimiento y radicación de familias de escasos recursos, evaluando su estado urbano y dominial, aptitudes y potencialidades, coordinando acciones con otros organismos competentes e involucrados.

19. Estudiar las solicitudes de proyectos de regularización urbana, de conjuntos habitacionales o asentamientos poblacionales irregulares de acuerdo con la legislación y proyectos vigentes.

20. Programar y ejecutar acciones de capacitación dirigidas especialmente a municipios y Organizaciones no Gubernamentales en temas referentes a los procesos y problemáticas de regularización urbano dominial.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE INFRAESTRUCTURA URBANA Y TERRITORIAL

ACCIONES

1. Intervenir en la planificación, programación, ejecución y control del ordenamiento de la infraestructura urbana y territorial, coordinando acciones comunes con las jurisdicciones que correspondan y con los municipios.

2. Elaborar análisis y estudios para el dictado de normas relacionadas con el ordenamiento de la infraestructura urbana y territorial, en el marco del Decreto ley N° 8912/77 de Ordenamiento Territorial y Uso del Suelo, o norma que lo reemplace. a.

3. Definir un modelo territorial de la Provincia basados en principios de integración, equilibrio y

sustentabilidad.

4. Planificar, programar, proyectar y proponer los procesos de la gestión urbanística necesarios al ordenamiento de la infraestructura urbana y territorial, coordinando acciones con los municipios de la Provincia de Buenos Aires, en el Marco del Decreto Ley N° 8912/77.
5. Intervenir en la elaboración e implementación de proyectos de mantenimiento de equipamientos urbanos a nivel provincial y municipal.
6. Asesorar, planificar, promover, realizar y convalidar proyectos particularizados en materia de desarrollo urbano y efectuar el apoyo técnico, urbanístico, en especial respecto de viviendas de programas sociales en el marco de la Ley N° 14449 de Acceso Justo al Hábitat. Analizar, diagnosticar, diseñar estrategias y planes de desarrollo temático en forma conjunta con los municipios sobre el nuevo rol de las ciudades como actores fundamentales del cambio tecnológico y económico.
7. Formular un diagnóstico considerando en especial la actualización del conocimiento del territorio provincial y municipal y la adaptación de los mecanismos de gestión urbana y regional.
8. Formular los lineamientos y elaborar las bases metodológicas que permitan orientar el ordenamiento del territorio, el mantenimiento de la infraestructura, programar acciones urbanísticas y encauzar gestiones de estudio y proyectos urbanos, en el marco de la normativa provincial y en coordinación con los organismos competentes e involucrados.
9. Impulsar y coordinar estudios y tareas de investigación con universidades, centros de estudio, nacionales o extranjeros, incluyendo la participación en congresos relacionados con las actividades que hacen al ordenamiento urbano y territorial, coordinando acciones con la Subsecretaría Administrativa.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE INFRAESTRUCTURA URBANA Y TERRITORIAL DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN URBANA TERRITORIAL

ACCIONES

1. Formular lineamientos, planes provinciales, regionales y locales, y propuestas normativas que permitan conducir el proceso de desarrollo urbano y territorial coordinando acciones con los organismos competentes e involucrados.
2. Efectuar el reconocimiento integral y sistemático de la situación urbana provincial y de las políticas y normas que se relacionen directa o indirectamente con la misma, coordinando la formulación de un diagnóstico con las demás jurisdicciones que intervienen en estos procesos.
3. Diseñar estrategias para el desarrollo de la infraestructura urbana y territorial y el ordenamiento urbano a nivel provincial, regional y local en un ámbito de participación y coordinación con otras jurisdicciones nacionales, provinciales, municipales y organizaciones de la comunidad, corrigiendo los desequilibrios ambientales, sociales y territoriales actuales.
4. Elaborar instrumentos de gestión que permitan la participación de la comunidad en el planteamiento de los proyectos.
5. Proponer la adecuación normativa necesaria que permita orientar y encauzar los procesos de ordenamiento territorial, desarrollo urbano y mantenimiento de infraestructura.
6. Definir directrices de ordenamiento de la infraestructura urbana y territorial que sirvan de marco de referencia para el desarrollo de los planes territoriales regionales, sectoriales y municipales.
7. Determinar los ámbitos urbanos y territoriales que por su valor y sus características geográficas, paisajísticas, ecológicas serán susceptibles de acciones de conservación y/o mejora, y establecer lineamientos para la protección del medio natural y del patrimonio arquitectónico y urbanístico existente en el territorio provincial en coordinación con las áreas competentes e involucradas.
8. Releva los recursos económico - financieros disponibles, y gestionar la obtención

de aquellos que resulten necesarios para la efectiva concreción de los estudios y propuestas, coordinando acciones con la Subsecretaría Administrativa.

DIRECCIÓN DE GESTIÓN URBANA

ACCIONES

1. Gestionar el ordenamiento de la infraestructura urbana y territorial de la Provincia de Buenos coordinando acciones con los municipios y demás organismos del gobierno provincial, nacional y demás actores que intervengan en la temática.
2. Establecer lineamientos para la formulación de nuevos instrumentos de gestión del territorio que permitan el desarrollo en un marco de integración, equilibrio y sustentabilidad de las regiones bonaerenses.
3. Propiciar un modelo de gestión urbano-territorial que atienda la dinámica de los cambios producidos y a las demandas que emanan del avance de las competencias municipales en la materia
4. Proceder al seguimiento de la evolución en las etapas del proceso de planeamiento que van alcanzando los municipios a fin de coordinar la asistencia técnica a los mismos
5. Asistir técnicamente a los municipios en la programación, gestión y evaluación de las propuestas de mejora de la infraestructura territorial, como así también en la formulación e implementación de planes urbanos.
6. Programar y ejecutar acciones de capacitación técnica profesional en materia de gestión urbana y formulación de planes y proyectos, dirigidas específicamente a los municipios.
7. Intervenir de acuerdo a la normativa vigente en los proyectos urbanísticos que impliquen la creación, ampliación y reestructuración de núcleos urbanos y sus zonas constitutivas, en materia de su competencia.
8. Coordinar y articular acciones con las áreas competentes en la materia, a los fines de mantener actualizado el Sistema de Información Geográfica.
9. Intervenir en los procedimientos de aprobación y/o convalidación de acuerdo a la normativa vigente, de aquellos proyectos urbanísticos que impliquen la creación, ampliación y reestructuración de núcleos urbanos y sus zonas constitutivas.
10. Optimizar el procedimiento de convalidación de la normativa municipal en el marco de lo establecido en el Decreto Ley N° 8.912.

SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTE

ACCIONES

1. Intervenir técnica y jurídicamente en las cuestiones relacionadas con el transporte fluvial, carretero y ferroviario, coordinando acciones con otros organismos nacionales o provinciales.
2. Proponer y elaborar los proyectos de planificación del transporte en el ámbito provincial, realizando los análisis y estudios necesarios y coordinando pautas y criterios con organismos municipales, provinciales y nacionales.
3. Coordinar, organizar y programar los análisis y estudios requeridos para la solución de los problemas relacionados con el tránsito y proponer las reglamentaciones pertinentes, en coordinación con los organismos competentes.
4. Planificar, controlar, operar y promocionar el transporte público de pasajeros y carga.
5. Desarrollar la infraestructura aeronáutica provincial en coordinación con otras áreas y organismos
6. Intervenir en los estudios de costos, determinación de tarifas y concesiones de servicios públicos de transporte.

7. Efectuar la planificación del servicio público de transporte en jurisdicción provincial.
8. Proyectar e impulsar el dictado de normas relacionadas con la contratación y conservación de los servicios públicos de transporte en coordinación con la Subsecretaría Administrativa y la Dirección Provincial de Planificación y Control de Gestión.
9. Ejercer la fiscalización de la actividad privada prestataria del servicio público, sin perjuicio de las competencias asignadas a los entes de control.
10. Analizar la factibilidad de nuevas prestaciones en materia de servicio público de transporte, procurando la mayor satisfacción de los usuarios, y coordinando el accionar con los organismos de la administración nacional con competencia en la materia.
11. Coordinar el funcionamiento del Ente Regulador de la Verificación Técnica Vehicular, administrando la aplicación de sus recursos.
12. Establecer procedimientos en relación al marco regulatorio del servicio público de transporte a los fines de dotar al mismo de mayor eficacia, y promoviendo la participación de las asociaciones de usuarios y consumidores que se encuentren registradas conforme a la normativa vigente.
13. Planificar lo concerniente a la comunicación y relación institucional de la Subsecretaría mediante la proyección de programas de promoción de actividades y proyectos implementados y/o a implementarse.
14. Coordinar y promover el enlace institucional entre la Subsecretaría y los organismos nacionales y de otras provincias con competencia en materia de servicio público de transporte, como así también con las empresas prestatarias del mismo.
15. Establecer criterios rectores para la compatibilización del servicio público de transporte con otras jurisdicciones. Informando a los organismos de la administración nacional competentes, sobre la evolución de los resultados obtenidos en materia de compatibilización de criterios rectores.
16. Establecer programas de participación de las asociaciones de consumidores y usuarios en la proyección de políticas públicas destinadas al servicio de transporte.
17. Implementar mecanismos de gestión que permitan la interrelación de las asociaciones de usuarios y consumidores con las empresas privadas.
18. Impulsar las relaciones entre la Subsecretaría y las asociaciones de usuarios y consumidores a través de la instrumentación de acciones, acuerdos, convenios, planes, proyectos y/o programas.
19. Coordinar y analizar la viabilidad de los proyectos de planificación del transporte en el ámbito provincial, realizando los análisis y estudios necesarios y coordinando pautas y criterios con organismos provinciales y nacionales.
20. Supervisar la realización de estudios sobre la factibilidad de nuevas prestaciones en materia de servicio público de transporte, coordinando el accionar con los organismos de la administración nacional con competencia en la materia.
21. Coordinar las acciones tendientes al establecimiento de estaciones centralizadoras de transporte de pasajeros con los Municipios.
22. Asesorar a los Municipios en materia de servicio público de transporte.
23. Realizar estudios sobre los recorridos y frecuencias horarias de las empresas prestatarias del servicio público de transporte de pasajeros a efectos de extenderlo hacia aquellos municipios que no cuenten con un servicio integral en la materia.
24. Intervenir en toda tramitación administrativa necesaria para el establecimiento de nuevos recorridos interurbanos, como así también realizar el control sobre la prestación de servicios vigentes.
25. Intervenir en la confección de los pliegos de bases y condiciones para el llamado a licitación pública que otorgue la concesión de recorridos que actualmente no se

encuentren cubiertos por empresa alguna y/o que presten un servicio deficiente en coordinación con la Subsecretaría Administrativa.

SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTE DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PLANIFICACIÓN DEL TRÁNSITO Y TRANSPORTE ACCIONES

1. Realizar la planificación del sistema de transporte provincial.
2. Planificar metodologías aplicables al estudio de los temas específicos de transporte y tránsito.
3. Gestionar políticas de administración y organizar el banco de datos sistemáticos de la red provincial, comunal y nacional de transporte.
4. Planificar los estudios que fueren necesarios con el objeto de reglar el tránsito en las rutas y caminos de acuerdo con sus características o la intensidad de la circulación cuando resultare necesario para la seguridad de las personas.
5. Disponer pautas respecto a las solicitudes de la Dirección Provincial de Vialidad tendientes a reducir y/o aumentar los límites de cargas transmisibles a la calzada, establecidos en el Código de Tránsito, de acuerdo con la estructura de las vías públicas.
6. Coordinar la ejecución de las acciones correspondientes que determine la Dirección Provincial de Transporte Automotor en su carácter de autoridad de tránsito según las facultades que al respecto le confiere la Ley N° 13.927, sus modificatorias y complementarias.
7. Autorizar el funcionamiento de las Escuelas de Conductores Profesionales.
8. Desarrollar programas, cursos y jornadas de educación vial en acción conjunta con la Dirección General de Cultura y Educación, el Consejo Provincial de Seguridad Vial (Co. Pro. Se. Vi), la Dirección Provincial de Política y Seguridad Vial, y otros organismos provinciales y comunales.
9. Coordinar las actividades con el Ente Regulador de la Verificación Técnica Vehicular en materia de control en la vía pública.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PLANIFICACIÓN DEL TRÁNSITO Y TRANSPORTE DIRECCIÓN DE ENLACE Y PLANIFICACIÓN DE LOGÍSTICA PORTUARIA

ACCIONES

1. Coordinar y promover el enlace institucional entre la Subsecretaría de Transporte y Subsecretaría de Actividades Portuarias.
2. Planificar los estudios que fueren necesarios con el objeto de reglar el tránsito interno dentro de las delegaciones portuarias de acuerdo con sus características o la intensidad de la circulación cuando resultare necesario para la seguridad de las personas.
3. Efectuar un plan de intervenciones, determinando las obras críticas/prioritarias a realizar, coordinando acciones con la Oficina Provincial de Planeamiento Portuario dependiente del Ministerio de Producción, Ciencia y Tecnología y las demás áreas competentes del Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos.
4. Implementar sistemas de control centralizado para conocer la variación de la demanda de los accesos portuarios, de manera de poder prever la necesidad de futuras ampliaciones.

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN DEL TRANSPORTE

ACCIONES

1. Formular planes, regionales y/o provinciales, para orientar la inversión pública y/o privada en infraestructura destinada a servir la operación de los servicios de transporte

de personas y/o bienes.

2. Elaborar metodologías aplicables al estudio de los temas específicos de transporte.
3. Realizar el análisis de costos – beneficios de proyectos de nuevos establecimientos de servicios de transporte.
4. Realizar los estudios necesarios para implementar una red provincial de transporte uniforme.
5. Proyectar el marco de inversiones necesarias para mejorar la calidad del servicio público de transporte.
6. Administrar el banco de datos con el inventario de la red de servicios de transporte del territorio y sus operadores, precisando itinerario, oferta y demanda de servicios y el desarrollo histórico.
7. Establecer las condiciones reglamentarias exigibles a los paradores y estaciones centralizadoras.
8. Elaborar el Programa Teórico Práctico que debe cumplimentarse para rendir el Examen Especial previsto para los aspirantes a la matrícula de Instructores Profesionales, de acuerdo a lo establecido en el artículo 25 del Código de Tránsito.

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN DEL TRÁNSITO

ACCIONES

1. Elaborar actos administrativos tendientes a reglar el tránsito en las rutas y caminos de acuerdo con sus características o la intensidad de la circulación cuando resultare necesario para la seguridad de las personas.
2. Elaborar metodologías aplicables al estudio de los temas específicos de tránsito.
3. Supervisar el cumplimiento de los requisitos exigidos por la normativa vigente para la habilitación de Escuelas de Conductores Profesionales.
4. Proponer a la Dirección Provincial proyectos de nuevas normas de tránsito, a efectos de su coordinación con otras dependencias provinciales.
5. Proponer a su superior la fijación de lugares de parada y transbordo, circulación y estacionamiento vehicular en caminos, calles, así como en la zonificación, reestructuración y urbanismo, en cuanto se relacionen con vialidad y transporte.
6. Elaborar informes sobre diagnósticos y mejora de las operaciones de tránsito, para incrementar la capacidad, el nivel de servicio, la seguridad y economía en redes de calles zonales, playas de estacionamiento, edificios para estaciones y paradores y accesos a aeródromos y puertos.
7. Mantener actualizado el Programa Teórico Práctico que debe cumplimentarse para rendir el Examen Especial previsto para los aspirantes a la matrícula de Instructores Profesionales, de acuerdo a lo establecido en el artículo 25 del Código de Tránsito.
8. Implementar programas, cursos y jornadas de educación vial desarrollados por la Dirección Provincial de Planificación de Tránsito y Transporte.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE FISCALIZACIÓN DEL TRANSPORTE

ACCIONES

1. Controlar el ejercicio de los servicios de transporte de pasajeros por parte de los prestadores autorizados, constatando las infracciones e impulsando la aplicación de sanciones según el régimen de faltas previsto, tanto sea en la zona central del Gran Buenos Aires como en el interior.
2. Preparar los programas de inspecciones de acuerdo a las necesidades, indicando los requerimientos de insumos y presupuesto necesario.

3. Mantener actualizado un registro centralizado de vehículos habilitados para la prestación de servicios de transporte, verificando el cumplimiento de las pautas de seguridad establecidas en cuestiones técnico-mecánicas.
4. Ejecutar las acciones necesarias para controlar las contrataciones de seguro por cada vehículo habilitado, así como su vencimiento y renovación.
5. Realizar informes de calle, para la consideración de los nuevos servicios, según metodología prevista a tal fin, elaborando informes sobre la opinión al respecto.
6. Tramitar la desafectación de vehículos habilitados, en caso de retiro transitorio de los servicios que se hallaren afectados.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE FISCALIZACIÓN DEL TRANSPORTE DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS

ACCIONES

1. Ejercer la representación judicial, extrajudicial y/o administrativa, y asesorar jurídicamente a la Subsecretaría en su relación con los organismos gubernamentales y respecto de terceros tanto en sede administrativa como judicial.
2. Intervenir en la interpretación y aplicación de la normativa en materia de fiscalización del transporte automotor.
3. Asistir a la Subsecretaría en su carácter de Representante Legal de la misma.
4. Efectuar la procuración y diligenciamiento de las actuaciones judiciales que eventualmente lo requieran.
5. Dictaminar en las actuaciones que, en materia de transporte, así lo requieran.
6. Supervisar y asesorar sobre la preparación de actas, reuniones y asambleas de la Subsecretaría y sus órganos.
7. Asesorar sobre las reclamaciones de los usuarios y sobre los conflictos de éstos con los prestadores de la actividad.
8. Asesorar y prepara los instrumentos para la realización de convenios con empresas u otros entes del Estado Provincial.
9. Instruir sumarios que pudieran corresponder en virtud de la aplicación de la normativa vigente en materia de control y fiscalización del transporte.
10. Asesorar y preparar los instrumentos legales para la realización de contratos de compra, venta, locación de obras y de servicios, mandatos, representación, alquileres, arrendamientos, así como los pliegos de bases y condiciones para las licitaciones.
11. Inspeccionar instrumentos legales relacionados con garantías y avales presentados a la Subsecretaría.

DIRECCIÓN DE CONTROL TÉCNICO

ACCIONES

1. Efectuar por sí o por medio de terceros, el control técnico y fiscalización de los vehículos y el material rodante afectados a la prestación de los servicios de transporte de pasajeros y de la calidad de la actividad del transporte de cargas.
2. Administrar, coordinar, regular y controlar el Sistema de Evaluación Psicofísica de Conductores afectados a los servicios de transporte de cargas y de pasajeros.
3. Realizar el control de los operadores del sistema de transporte automotor, en cuanto a sus aspectos técnicos, económicos, financieros y tarifarios y evaluar el funcionamiento general del sistema.
4. Fiscalizar las actividades de las empresas prestadoras y/o concesionarios de transporte automotor y ferroviario en lo que respecta al estado del parque móvil, material rodante e instalaciones afectadas a la prestación del servicio o la actividad, y la contratación de seguros y garantías.

5. Controlar la aptitud psicofísica y la idoneidad del personal de conducción de los servicios y actividades de transporte automotor y ferroviario de pasajeros de carga.
6. Administrar los registros de los operadores de transporte del área de su competencia.
7. Asistir en la celebración de acuerdos y convenios con autoridades municipales y de otros.
8. Proponer a sus Superiores la aplicación de sanciones y multas ante el incumplimiento de las normas legales vigentes.
9. Recopilar y sistematizar la información estadística.
10. Realizar estudios y evaluaciones.

DIRECCIÓN DE PERMISOS DEL TRANSPORTE AUTOMOTOR

ACCIONES

1. Coordinar y controlar el cumplimiento de los permisos otorgados en materia de transporte automotor en los aspectos administrativos, técnicos y operativos.
2. Aplicar y hacer cumplir los permisos.
3. Colaborar en la modificación, renovación, suspensión o caducidad de permisos y licencias de su competencia.
4. Proponer a sus Superiores la aplicación de las sanciones y multas establecidas en los contratos a las empresas operadoras de transporte, y/o en las normas legales vigentes.
5. Asesorar en la confección de Pliegos de Licitaciones, negociaciones, adjudicaciones y modificación de contratos de concesión de su competencia.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL TRANSPORTE AUTOMOTOR

ACCIONES

1. Llevar a cabo los análisis y estudios requeridos para la solución de los problemas relacionados con el tránsito y proponer las reglamentaciones pertinentes, en coordinación con los organismos competentes.
2. Atender las actividades que hacen a la administración del servicio de transporte de pasajeros y carga en jurisdicción de la Provincia, aplicando las normas legales vigentes y tendiendo al logro de la optimización del servicio, tanto en aspectos funcionales como de seguridad y economía.
3. Intervenir y fiscalizar la aplicación de los regímenes de concesiones y toda otra forma de prestación de los servicios públicos de transporte, como así también la aplicación del régimen de faltas y sanciones.
4. Coordinar los estudios e investigaciones requeridos para el desarrollo de la infraestructura aeronáutica provincial, análisis de costos, fijación de tarifas y regímenes de concesiones.
5. Promover las evaluaciones, estudios y propuestas necesarias al ordenamiento del transporte fluvial y ferroviario, concertando pautas y criterios con otros organismos provinciales o nacionales.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL TRANSPORTE AUTOMOTOR

DIRECCIÓN DE MONITOREO DE LA CALIDAD DEL TRANSPORTE

ACCIONES

1. Controlar las actividades que hacen a la administración del servicio de transporte de pasajeros y carga en jurisdicción de la Provincia, aplicando las normas legales vigentes y tendiendo al logro de la optimización del servicio, tanto en aspectos funcionales como de seguridad y economía.
2. Definir estructuras de costos de referencia para las actividades de Transporte de Pasajeros y Transporte de Cargas.

DIRECCIÓN DE TRANSPORTE DE PASAJEROS

ACCIONES

1. Informar sobre el establecimiento de los servicios de transporte de pasajeros con ajuste a la normativa

vigente en la materia.

2. Verificar el cumplimiento de las normas legales vigentes respecto de la utilización de los servicios de transporte de pasajeros de parte de los usuarios.
3. Verificar el cumplimiento de las normas legales vigentes respecto de la utilización de los servicios de transporte de pasajeros por parte de los prestadores autorizados.
4. Ejercer la policía del transporte con el fin de asegurar el cumplimiento de las políticas, metas y objetivos del órgano de transporte provincial.
5. Desarrollar los informes técnicos sobre instalación de nuevos servicios o modificaciones sobre pautas metodológicas elaboradas a tal fin, para asegurar en los servicios su funcionalidad y economicidad.
6. Verificar la presentación, de parte de las empresas prestadoras de servicios, de la documentación acreditadora del cumplimiento de las obligaciones previsionales y fiscales.

DIRECCIÓN DE TRANSPORTE DE CARGAS

ACCIONES

1. Intervenir en la aplicación y fiscalización de la ejecución de los servicios de los transportes de cargas en jurisdicción de la Provincia, en ámbito comunal y/o intercomunal, de acuerdo a las normas legales vigentes y a los objetivos y políticas que se establezcan, procurando que tales servicios sean funcionales, seguros y económicos, asegurando la libertad de contratación y circulación.
2. Intervenir en la realización del licenciamiento de las personas y empresas de transporte automotor de cargas en el registro público respectivo, así como habilitar los vehículos afectados al servicio de acuerdo al marco legal vigente.
3. Intervenir en el control del cumplimiento de las normas legales vigentes respecto de la utilización de los servicios de transporte automotor de cargas de parte de los usuarios.
4. Observar el cumplimiento de la ley en cuanto al ejercicio de los servicios de transporte automotor de cargas de parte de las empresas establecidas.
5. Intervenir en la fiscalización del cumplimiento del marco legal y sus normas reglamentarias y complementarias, con relación a la policía de los servicios de transporte automotor de cargas establecidos.
6. Intervenir en la creación de comisiones asesoras de cargas, proponiendo cantidad de miembros, representantes del sector, reglamentar su funcionamiento y presidir las reuniones.

Anexo 3: NUEVAS DENOMINACIONES

Denominación mediante Decreto 40/15 B	Nueva denominación
UNIDAD DE COORDINACIÓN Y PROYECTOS DE OBRAS (UCEPO)	UNIDAD DE COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE OBRAS (UCEPO)
UNIDAD DE ANÁLISIS ECONÓMICO REGULADORIO DE CONCESIONES VIALES	UNIDAD DE ANALISIS REGULATORIO DE CONCESIONES VIALES
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE AGUA Y CLOACA	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE AGUA Y CLOACAS
DIRECCIÓN DE UNIDAD DE COORDINACIÓN DEL PROYECTO RÍO RECONQUISTA	UNIDAD DE COORDINACIÓN DEL PROYECTO RÍO RECONQUISTA
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE FORTALECIMIENTO A ORGANIZACIONES SOCIALES PARA EL ACCESO A LA INFRAESTRUCTURA BÁSICA SOCIAL	DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO
SUBSECRETARÍA DE TIERRAS, URBANISMO Y VIVIENDA	SUBSECRETARÍA SOCIAL DE TIERRAS, URBANISMO Y VIVIENDA
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ACCESO JUSTO AL HABITAT	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ACCESO JUSTO AL HABITAT Y DESARROLLO BARRIAL

DIRECCIÓN DE PROYECTOS DE EQUIPAMIENTO SOCIAL BÁSICO	DIRECCIÓN DE PROYECTOS, OBRAS Y EQUIPAMIENTO SOCIAL BÁSICO PARA EL DESARROLLO BARRIAL
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ESCRITURACIÓN SOCIAL	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE REGULARIZACIÓN Y ESCRITURACIÓN SOCIAL
DIRECCIÓN DE REGULARIZACIÓN URBANA Y DOMINIAL	DIRECCIÓN DE REGULARIZACIÓN
DIRECCIÓN DE URBANIZACIONES SOCIALES PLANIFICADAS	DIRECCIÓN DE URBANIZACIONES SOCIALES
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN URBANA TERRITORIAL	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN URBANA TERRITORIAL

ANEXO 4: SUSCRIPCIONES

Unidades a suprimir	Relación jerárquica Superior (1)	Decreto/s que le da vigencia (2)
DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN POPULAR PARA EL ACCESO AL FORTALECIMIENTO DE SANEAMIENTO AMBIENTAL	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE FORTALECIMIENTO A ORGANIZACIONES SOCIALES PARA EL ACCESO A LA INFRAESTRUCTURA BÁSICA SOCIAL de la Subsecretaría de Infraestructura Hidráulica.	Decreto N° 40/15
DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN POPULAR PARA LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO COMUNITARIO	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE FORTALECIMIENTO A ORGANIZACIONES SOCIALES PARA EL ACCESO A LA INFRAESTRUCTURA BÁSICA SOCIAL de la Subsecretaría de Infraestructura Hidráulica.	Decreto N° 40/15
DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN POPULAR PARA LA AUTOCONSTRUCCIÓN DE VIVIENDAS	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE FORTALECIMIENTO A ORGANIZACIONES SOCIALES PARA EL ACCESO A LA INFRAESTRUCTURA BÁSICA SOCIAL de la Subsecretaría de Infraestructura Hidráulica.	Decreto N° 40/15
DIRECCIÓN DE PROGRAMAS Y ASISTENCIA FINANCIERA	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE DE ACCESO JUSTO AL HABITAT de la Subsecretaría de Tierras, Urbanismo y Vivienda.	Decreto N° 40/15
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE OBRAS Y PROYECTOS PARA EL DESARROLLO BARRIAL	SUBSECRETARIA DE TIERRAS, URBANISMO Y VIVIENDA	Decreto N° 40/15
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN DE OBRAS Y PROYECTOS BARRIALES	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE OBRAS Y PROYECTOS PARA EL DESARROLLO BARRIAL de la Subsecretaría de Tierras, Urbanismo y Vivienda.	Decreto N° 40/15
DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE OBRAS Y PROYECTOS BARRIALES	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE OBRAS Y PROYECTOS PARA EL DESARROLLO BARRIAL de la Subsecretaría de Tierras, Urbanismo y Vivienda.	Decreto N° 40/15

ANEXO 5

Transferencia Pura

Unidades a Transferir	Dependencia jerárquica de origen (1)	Dependencia jerárquica de destino (2)	Decreto/s (3)
Comisión Provincial de Automovilismo y Motociclismo Deportivo (C.O.P.A.M)	Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos	Subsecretaría de Deportes del Ministerio de Desarrollo Social	Ley N° 12391, Dec. N° 309/99B y Dec. N° 1151/04