

## **DEROGADO POR DECRETO 360/16**

### **DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS DECRETO 40**

La Plata, 28 de diciembre de 2015.

VISTO el expediente N° 2400-1231/15 y la Ley N° 14.803, 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° 14.803 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, es necesario determinar la estructura del Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos, en un todo de acuerdo con los principios de austeridad y eficiencia administrativa;

Que a esos fines, la cartera referida ha procedido a elaborar el proyecto de estructura organizativa, de conformidad con las exigencias de las respectivas áreas de su competencia;

Que asimismo a efectos de no entorpecer los trámites vinculados con la liquidación y pago de haberes, medio aguinaldo y cualquier otra erogación correspondiente al ejercicio 2015, el responsable de la Dirección General de Administración (DGA), facultado al 10 de diciembre de 2015, a tales efectos, continuará cumpliendo dichas funciones hasta tanto se acepte su renuncia o se ordene su limitación, según corresponda;

Que en los casos en los que la unidad organizativa no haya sufrido modificación alguna, el funcionario de rango inferior a Subsecretario oportunamente designado que no haya sido limitado, tramite su limitación, no haya renunciado o cesado, se ratifica su designación en el cargo;

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 a partir del día 11 de diciembre de 2015 la estructura orgánico funcional del Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos, de acuerdo al organigrama y misiones y responsabilidades que como Anexos I, que consta de nueve (9) fojas, y II que consta de ochenta y cuatro (84) fojas, 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, por cada Subsecretaría mencionada en el Anexo II, que se agrega al presente instrumento, UN (1) Subsecretario, para la Unidad de Coordinación de Proyectos de Obras, UN (1) Director Provincial para cada una de las Direcciones Provinciales mencionadas en el Anexo II del presente Decreto, UN (1) Director Provincial para la Oficina Provincial de Auditoría Interna y para la Unidad de Análisis Económico Regulatorio de Concesiones Viales, UN (1) Director de Línea para cada una de las Direcciones de línea mencionadas en el Anexo II del presente Decreto, UN (1) Director de línea para el Organismo de Coordinación de Auditoría Interna, todos ellos conforme a los cargos vigentes que rigen en la Administración Pública Provincial; Ley N° 10.430 y su Decreto Reglamentario N° 4.161/96 (T.O. Decreto N° 1.869/96).

**ARTÍCULO 3º.** Modificar la dependencia funcional de las unidades organizativas según se detalla en el Anexo III del presente, que consta de cuatro (4) fojas, transfiriendo los programas, plantas de personal, créditos presupuestarios, patrimonio, recursos económicos, financieros y presupuestarios, de las respectivas unidades organizativas.

**ARTÍCULO 4º.** Suprimir las unidades organizativas detalladas en el Anexo IV, transfiriendo las respectivas plantas de personal, créditos presupuestarios, patrimonio, recursos económicos, financieros y presupuestarios, según lo establecido en el citado Anexo.

**ARTÍCULO 5º.** Ratificar las designaciones oportunamente efectuadas en el entonces Ministerio de Infraestructura y en la ex Secretaría de Servicios Públicos, de todos los funcionarios de rango inferior a subsecretario oportunamente designados, en tanto la unidad organizativa a su cargo no haya sufrido modificación alguna, o que dicho funcionario no haya sido limitado, tramite su limitación, haya renunciado, cesado o que por norma específica se requiera su ratificación expresa.

**ARTÍCULO 6º.** 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 7º.** Disponer que el responsable de la entonces Dirección General de Administración (DGA) facultado al 10 de diciembre de 2015 a tales efectos, continuará a cargo de las liquidaciones y/o demás conceptos correspondientes a la totalidad de la dotación que a esa fecha se encontraba incluida, en relación con los haberes, medio aguinaldo y cualquier otra erogación correspondiente al ejercicio 2015, hasta tanto se acepte su renuncia o se ordene la limitación del cargo.

**ARTÍCULO 8º.** 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 9º.** 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 10.** Dejar establecido que durante el plazo fijado por el artículo anterior mantendrá su vigencia aquellas unidades orgánico-funcionales con nivel inferior a Dirección oportunamente aprobadas que no fueran modificadas por el presente.

**ARTÍCULO 11.** Facultar al Ministerio de Economía para que, a través de las reparticiones competentes, realice las adecuaciones presupuestarias necesarias para dar cumplimiento a lo dispuesto en el presente Decreto, las que deberán ajustarse a las previsiones contenidas en el ejercicio presupuestario vigente.

**ARTÍCULO 12.** Instruir y facultar a la Subsecretaría de Servicios Públicos y al Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos a realizar los actos jurídicos pertinentes conforme la legislación vigente en la materia, para que la referida Subsecretaría asuma el carácter de tenedor del paquete accionario de titularidad de la Provincia de Buenos Aires de: Aguas Bonaerenses S.A. – creada por Decreto N° 517/02-, Buenos Aires Gas S.A – creada por Ley N° 13.358 -, Centrales de la Costa Atlántica S.A. –creada por Decreto N° 106/97- y Autopista Buenos Aires S.A. – creada por Decreto N° 409/13-.

**ARTÍCULO 13.** Establecer que la Subsecretaría de Servicios Públicos del Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos, procurará la coordinación del funcionamiento y actividades de las sociedades atendiendo a criterios de eficiencia, eficacia y creación de valor, mediante el desarrollo y aprobación de instrumentos y técnicas necesarias que le permitan un adecuado, puntual y oportuno conocimiento, resultando la misma la autoridad de control respecto de la gestión y de la situación económica financiera de las sociedades.

**ARTÍCULO 14.** El presente Decreto será refrendado por los Ministros de Infraestructura y Servicios Públicos, de Economía y de Coordinación y Gestión Pública.

**ARTÍCULO 15.** Registrar, comunicar, publicar, dar al Boletín Oficial, y al S.I.N.B.A. Cumplido, archivar.

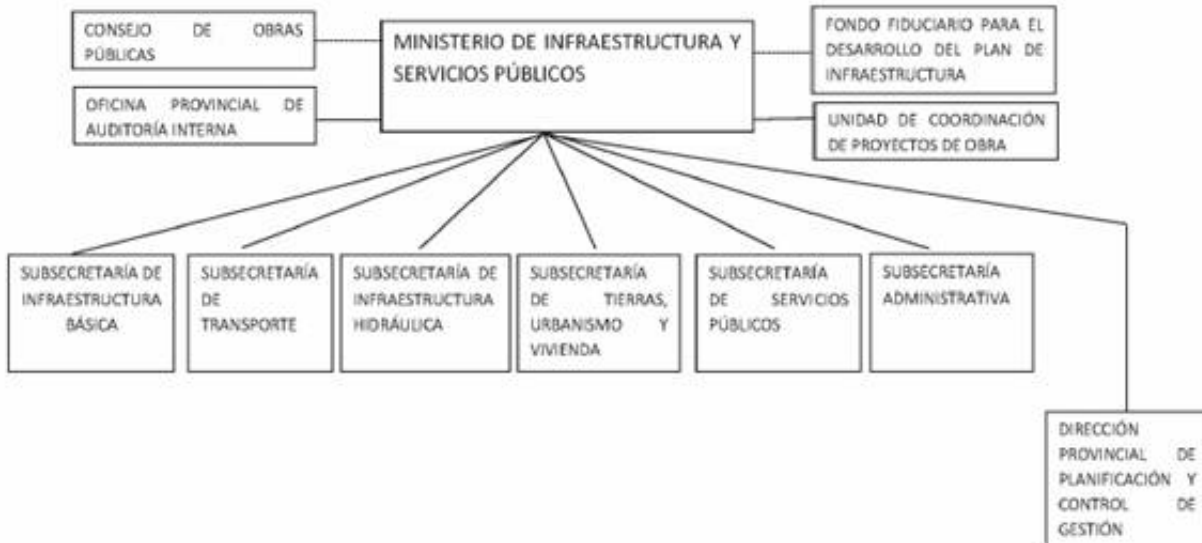
**Edgardo David Cenzone**  
Ministro de Infraestructura  
y Servicios Públicos

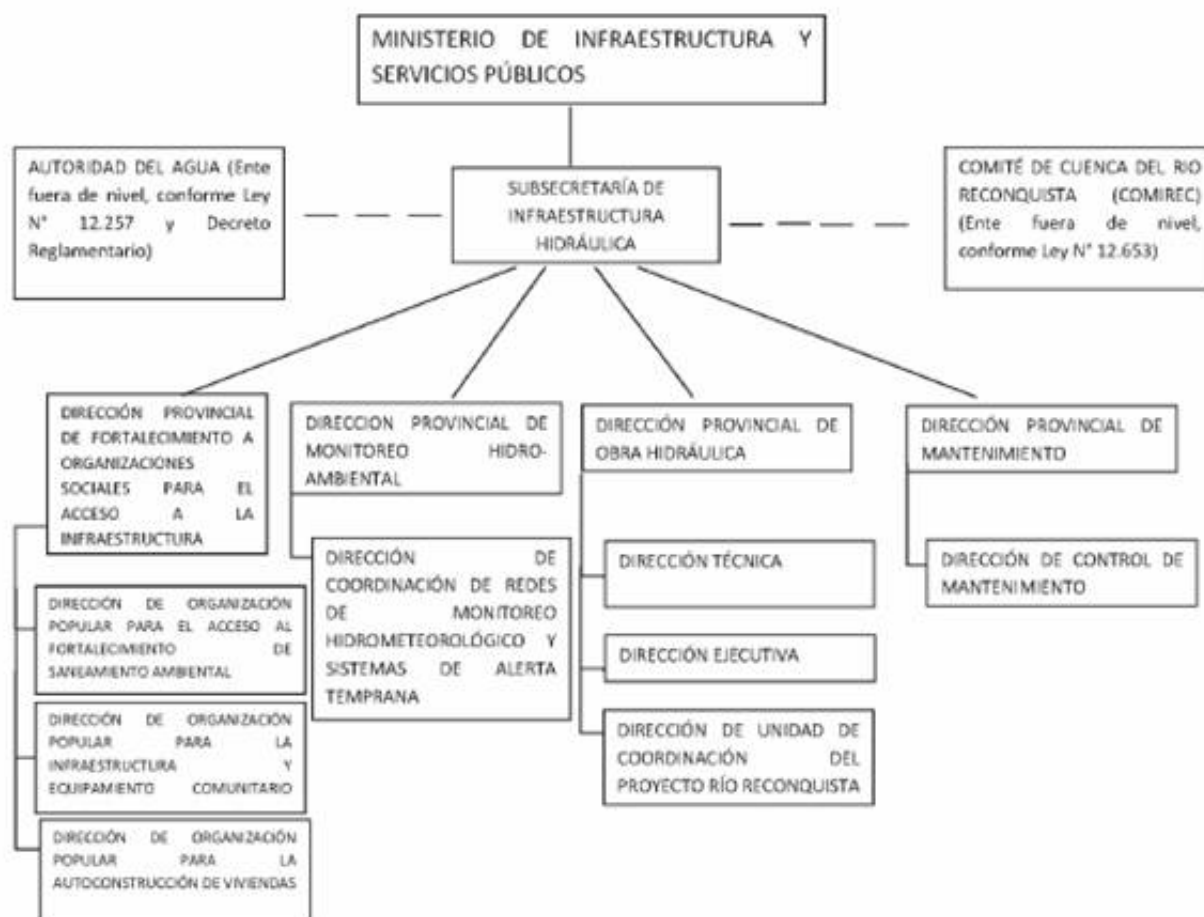
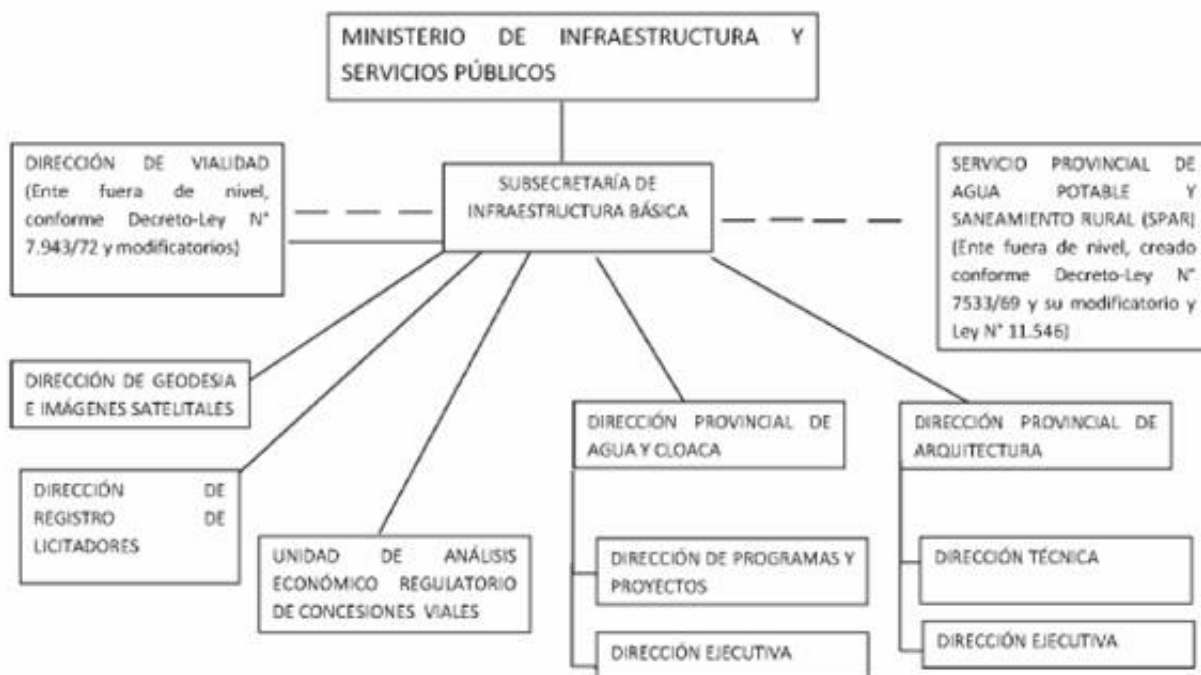
**María Eugenia Vidal**  
Gobernadora

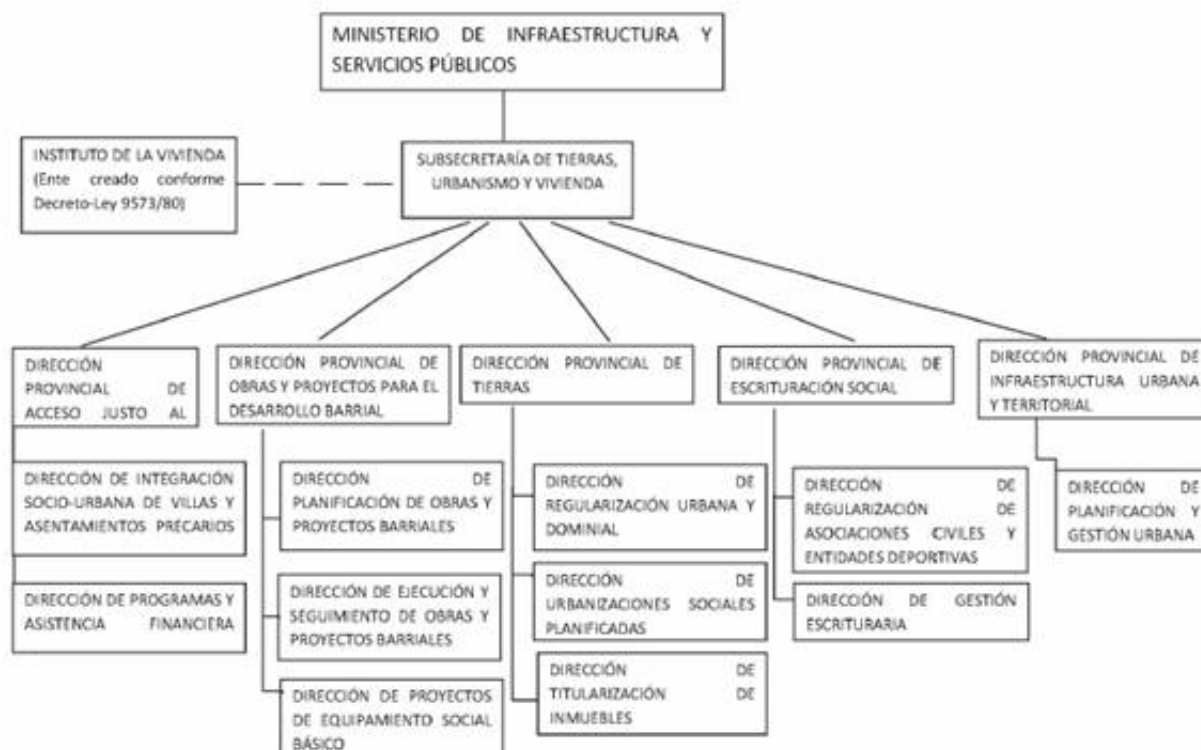
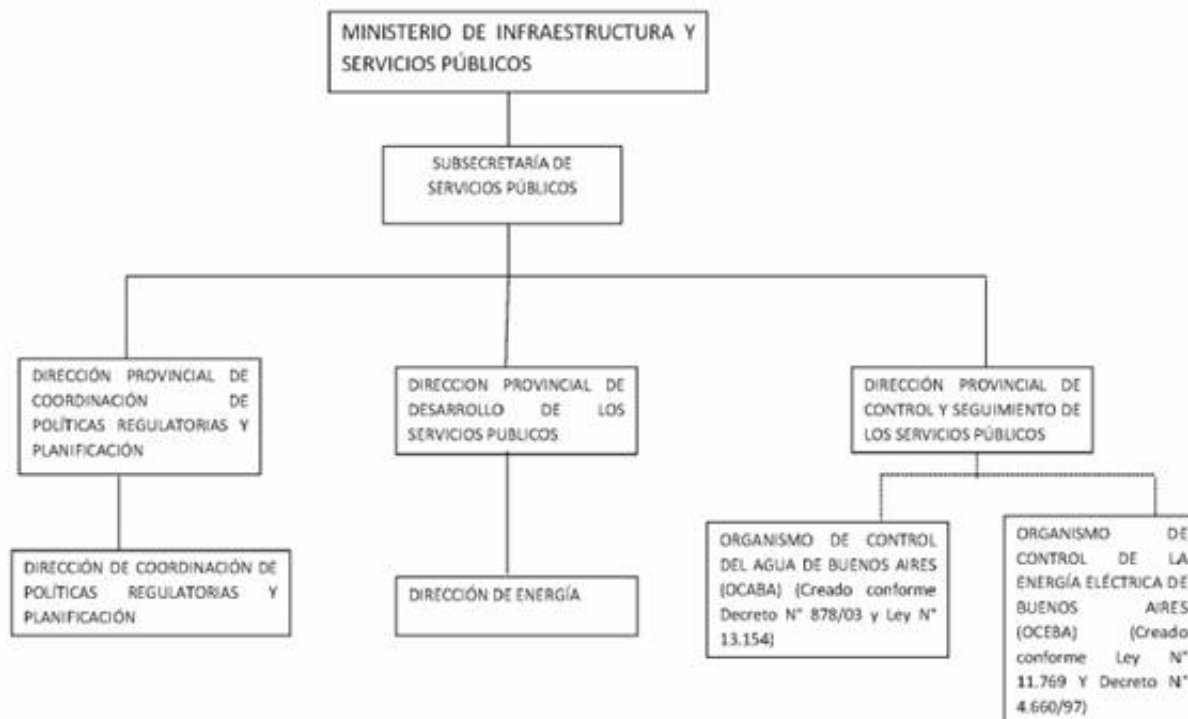
**Jorge Roberto Lacunza**  
Ministro de Economía

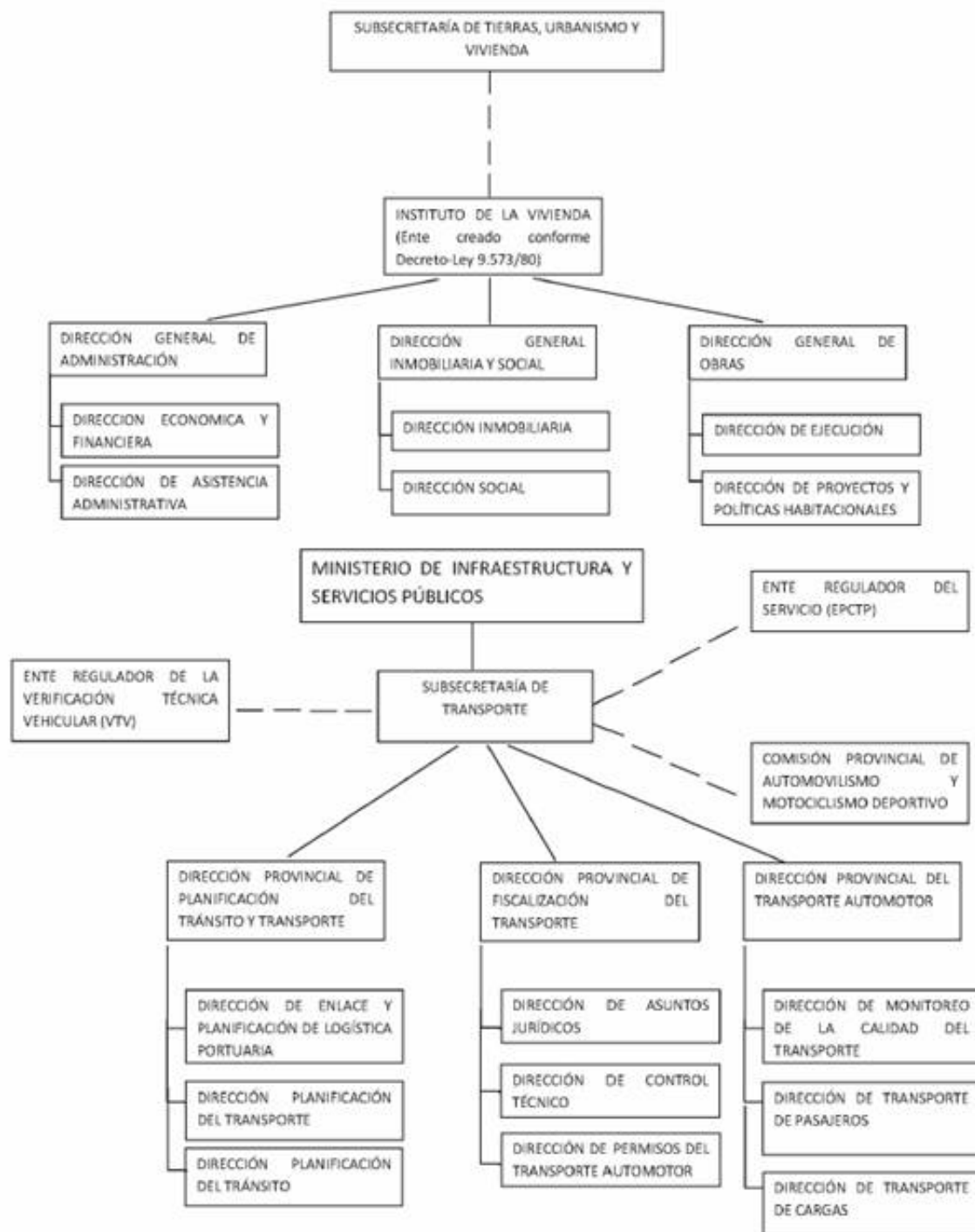
**Roberto Jorge Gigante**  
Ministro de Coordinación  
y Gestión Pública

ANEXO I









## ANEXO II MINISTERIO DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS

Oficina Provincial de Auditoría Interna

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 y ejecutar 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 aquéllos desvíos detectados.
7. Coordinar y realizar auditorías y/o inspecciones a las empresas inscriptas y/o que soliciten ésta ante el Registro de Licitadores, como así a contratistas y permisionarios.
8. Establecer prioridades de trabajo y asignar tareas entre los distintos integrantes del equipo, a fin de cumplir con las auditorías implementadas.
9. Supervisar los informes elaborados por los distintos auditores y formular las conclusiones pertinentes.
10. Efectuar 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.
11. 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

1. Asistir al Auditor Interno en la elaboración y ejecución de los trabajos de auditoría interna.
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.
5. Asesorar al Auditor Interno sobre aquellos temas que le sean requeridos y asistirlo en las funciones específicas que éste determine.
6. Asistir al Auditor Interno en la Ejecución de las tareas de campo y en la elaboración de proyectos de informes de auditoría.

#### Unidad de Coordinación de Proyectos de Obras

1. Planificar, evaluar, 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, 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 de obra 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 Coordinación con Estados y Organismos de Crédito Internacionales 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. Elaborar los pliegos de licitación, concursos, contratos de obras, y demás proyectos, coordinando acciones con la Subsecretaría de Administración, y respetando los parámetros establecidos por los organismos de crédito.

6. 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, en coordinación con la Subsecretaría de Administración y la Dirección Provincial de Planificación y Control de Gestión.

10. Establecer y mantener registros y control detallados de ingeniería y contabilidad y otros relacionados con la ejecución de los proyectos.

11. Propiciar, cuando corresponda, cualquier modificación o encomienda a los contratos de préstamo y toda otra documentación complementaria, remitiendo la documentación respectiva a la Subsecretaría de Coordinación con Estados y Organismos de Crédito Internacionales del Ministerio de Economía.

#### Dirección Provincial de Planificación y Control de Gestión

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.

#### Dirección de Seguimiento y Evaluación de Gestión

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. Generar las liquidaciones/certificaciones de todas las Direcciones Generales que operan bajo los distintos sistemas informáticos utilizados en la órbita del Ministerio.
11. 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.
12. 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

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

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

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

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 efectuaren 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.

#### Dirección de Compras y Contrataciones

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

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 de la Dirección Provincial 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

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 la Gobernación.

## Dirección de Presupuesto

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. Ejercer la Coordinación del presupuesto del Ministerio.

5. Entender en las modificaciones presupuestarias de las Unidades Ejecutoras.

6. Controlar y fiscalizar el cumplimiento de las obligaciones administrativas y legales de la Contaduría General.

7. 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.

8. 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.

9. 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.

10. 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.

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

12. 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

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 Subsecretaría 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 Subsecretaría 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.

#### Unidad de Análisis Económico Regulatorio de Concesiones Viales

1. Asesorar al Subsecretario de Infraestructura Básica en todos los aspectos de regulación económica de las concesiones viales.

2. Desarrollar 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 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 Vialidad – Ente fuera de nivel conforme Decreto Ley N° 7943/72 y sus modificatorios.

1. Ejercer las funciones conferidas por el Decreto N° 7.943/72, y decretos de estructura N° 3.501/94 y modificatorio Decreto N° 2.606/95.

#### Dirección de Registro de Licitadores

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

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.

Servicio Provincial de Agua Potable y Saneamiento Rural (S.P.A.R.) Ente fuera de nivel creado conforme Decreto Ley N° 7.533/69 y su modificatorio 7.899/72, y Ley 11.546.

1. Ejercer las funciones conferidas por el Decreto Ley N° 7.533/69 y su modificatorio 7.899/72, y conforme estructura creada por Decreto 1.441/03, 81/05 y modificatorio.

Dirección Provincial de Agua y Cloaca

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 las 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 de Programas y Proyectos

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 éstas 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

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

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 Subsecretaría de Coordinación con Estados y Organismos de Crédito Internacionales del Ministerio de Economía y la Subsecretaría Administrativa del Ministerio.

3. Coordinar acciones comunes con las jurisdicciones y organismos del orden provincial.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
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. Arbitrar en cuestiones de controversia suscitadas en el ámbito de la obra pública.
10. 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.
11. Supervisar la actividad empresarial por ejecución de las obras, efectuando el control de calidad de las mismas dentro del área de su competencia.
12. Asesorar y brindar asistencia técnica a los Municipios sobre temas de equipamiento urbano y social.
13. Promover convenios y/o programas de coparticipación con Municipios y entidades de bien público, en coordinación con la Subsecretaría Administrativa.
14. Organizar y supervisar programas de obras destinadas a la puesta en valor, mantenimiento, seguridad, mejora y ampliación de la infraestructura edilicia.
15. Atender las cuestiones que hacen a la administración financiera, patrimonial, de recursos humanos, de apoyo administrativo y organizativo en su jurisdicción.
16. 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.
17. 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.
18. Colaborar con la Dirección Provincial en 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 Técnica

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. Designar los 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

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. Designar los 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

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.

Autoridad del Agua (Ente fuera de nivel conforme Ley N° 12.257 y su Decreto Reglamentario N° 266/02).

Ejercer las funciones conferidas por la Ley N° 12.257 y su Decreto Reglamentario N° 266/02.

Comité de Cuenca del Río Reconquista (COMIREC) (Ente Fuera de Nivel conforme Ley N° 12.653, Resolución N° 3/09 y su Decreto Reglamentario N° 266/02).

Ejercer las funciones conferidas por la Ley N° 12.653 y Resolución 3/09.

#### Dirección Provincial de Obra Hidráulica

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 aquéllas.
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° 1019/02).
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.

#### Dirección Técnica

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

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.

Dirección de Unidad de Coordinación del Proyecto Río Reconquista

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

1. Supervisar la programación de la ejecución de las obras hidráulicas por contrato o administración que

lleve adelante la Subsecretaría.

2. Implementar y ejecutar programas de obras destinadas al mantenimiento, mejora y ampliación de toda la infraestructura hidráulica.
3. Resolver todas las cuestiones relacionadas con las obras por administración dentro del marco de las leyes vigentes.
4. 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.
5. Evaluar y aprobar el programa de mantenimiento y reparación de los equipos y maquinarias de su área.
6. Controlar el registro del estado de los equipos a su cargo y adoptar los recaudos que permitan la acción preventiva sobre los mismos.
7. Determinar 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.
8. Gestionar la entrega de combustibles para todas las áreas de la Subsecretaría, conforme las pautas establecidas por esta Dirección.
9. Autorizar la distribución de los insumos y equipamiento que ingresen a la Subsecretaría.
10. 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.
11. Remitir al archivo técnico la documentación completa de las obras por Administración que desarrolla la Subsecretaría.
12. Efectuar el apoyo logístico a todas las áreas de la repartición.

#### Dirección de Control de Mantenimiento

1. Planificar, evaluar y aprobar planes de mantenimiento de infraestructura y/o equipamiento.
2. Distribuir y encomendar tareas relativas al mantenimiento preventivo y correctivo.
3. Inspeccionar y acreditar las tareas de mantenimiento preventivo y correctivo de las distintas obras hidráulicas.
4. Entender en el mantenimiento y administración de edificios y otras instalaciones afectadas a tareas de mantenimiento.
5. 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.
6. Entender en todo lo concerniente al mantenimiento operativo de la red de sensores.

#### Dirección Provincial de Monitoreo Hidro-Ambiental

1. Promover la gestión de los recursos hídricos e identificar los riesgos hidrometeorológicos en todo el territorio de la Provincia.
2. Producir y procesar los datos hidrológicos en forma permanente.
3. Emitir informes, estadísticas y toda otra información relativa a los datos hidrológicos obtenidos.
4. Proveer en tiempo y forma 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. Desarrollar el sistema de balance hídrico integrado y dinámico para la Provincia.

#### Dirección de Coordinación de Redes de Monitoreo Hidrometeorológico y Sistemas de Alerta Temprana.

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 Nacionales, Provinciales y Municipales e Instituciones Intermedias que entienden en la materia.
5. Coordinar acciones 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.

#### Dirección Provincial de Fortalecimiento a Organizaciones Sociales para el Acceso a la Infraestructura Básica Social

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 y el mejoramiento de la infraestructura social básica y autoconstrucción de viviendas.
2. Formular, ejecutar, y evaluar programas de fortalecimiento a organizaciones sociales para el acceso a 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 acceso 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 de Organización Popular para el Acceso al Fortalecimiento de Saneamiento Ambiental

1. Diseñar, implementar y monitorear programas destinados al fortalecimiento de las organizaciones populares tendientes a las acciones de saneamiento ambiental a nivel barrial.
2. Detectar necesidades de desarrollo de programas que faciliten el acceso a la salud sanitaria esencial.
3. Detectar necesidades de fortalecimiento de formación a núcleos sociales tendientes al desarrollo de los emprendimientos correspondientes.
4. Organizar y mantener un sistema de información estadística actualizada sobre las diferentes acciones desarrolladas.
5. Evaluar los programas y acciones desarrolladas.
6. Prestar asistencia técnica, organizar talleres de capacitación tendientes a la promoción y estudio de la temática.

#### Dirección de Organización Popular para la Infraestructura y Equipamiento Comunitario

1. Diseñar, implementar y monitorear programas de fortalecimiento de organizaciones populares para el

acceso a la infraestructura social básica de uso comunitario, veredas, alcantarillado, cordón cuneta, apertura de calles, desmalezamiento, limpieza y mantenimiento.

2. Detectar necesidades de desarrollo de programas que faciliten el acceso a la infraestructura social y comunitaria.
3. Detectar necesidades de fortalecimiento de formación a núcleos sociales tendientes al desarrollo de emprendimientos de infraestructura social básica.
4. Organizar y mantener un sistema de información estadística actualizada sobre las diferentes acciones desarrolladas.
5. Evaluar los programas y acciones desarrolladas en el marco de los procesos de fortalecimiento de las capacidades barriales y locales para el mejoramiento de la infraestructura comunitaria.
6. Prestar asistencia técnica y organizar talleres de capacitación tendientes a la promoción y estudio de la temática, en coordinación con el Instituto Provincial para la Administración Pública (IPAP).

#### Dirección de Organización Popular para la Autoconstrucción de Viviendas

1. Diseñar, implementar y monitorear programas de fortalecimiento de organizaciones populares para la autoconstrucción de viviendas, su reforma, refacción, ampliación y/o mejoramiento.
2. Detectar necesidades de desarrollo de programas que faciliten el acceso a un hábitat digno en los barrios.
3. Detectar necesidades de fortalecimiento de formación a núcleos sociales tendientes al desarrollo de emprendimientos para la autoconstrucción de viviendas, su reforma, refacción, ampliación y/o mejoramiento.
4. Organizar y mantener actualizado un sistema de información estadística sobre las diferentes acciones desarrolladas.
5. Evaluar los programas y acciones desarrolladas en el marco de los procesos de fortalecimiento de las capacidades barriales y locales para el mejoramiento habitacional.
6. Intervenir en las acciones de promoción y fortalecimiento en las capacidades de autogestión de soluciones habitacionales de las entidades intermedias, estimulando su participación organizada.
7. Prestar asistencia técnica, organizar talleres de capacitación tendientes a la promoción y estudio de la temática.

#### Subsecretaría de Servicios Públicos

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. Proponer y elaborar políticas concernientes al desarrollo y mantenimiento de los servicios públicos de gas.
6. 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.
7. 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.

8. 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.

9. 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.

10. 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.

11. 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.

#### Dirección Provincial de Desarrollo de los Servicios Públicos

1. Desarrollar la proyección de servicios públicos de acuerdo a las políticas determinadas en materia de prestación de los mismos.

2. Fijar 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. Coordinar, elaborar, proponer y ejecutar planes, programas y proyectos especiales en materia de servicios públicos que le encomiende la Subsecretaría.

5. 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.

6. 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.

7. 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.

8. Estudiar, analizar, proponer y coordinar acciones tendientes al logro de un mayor acceso a servicios públicos esenciales, propendiendo a la universalidad.

9. Proyectar e impulsar el dictado de normas relacionadas con la contratación y conservación de servicios públicos.

10. 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 de Energía

1. Desarrollar la política provincial en materia energética ejecutando las acciones atribuidas a la Autoridad de Aplicación por la Ley N° 11.769 y Decretos Reglamentarios.

2. Promover la correcta administración de los recursos hidrocarburíferos 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 N° 12.603 de Energías Renovables y Decreto 2158/02; Convenio celebrado con Secretaría de Energía de la Nación “Programa de Energías Renovables en Mercados Rurales - PERMER”; Decreto 3570/00, “Sistema de Alumbrado Público Eficiente - SAPE”; Decreto 123/03, “Luz Encendida”; Cap. IV Ley N° 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 N° 11.769; Ley N° 12.089; Ley N° 8.474 y Ley N° 6.021 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 N° 11.723 (Aspectos Ambientales), Art. 18 Ley N° 11.769 (Aspectos Técnicos) Resolución N° 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 N° 7.290/67; Decreto Ley N° 9.038/78 y Ley N° 8.474.

7. Atender el desarrollo de las Relaciones interjurisdiccionales e interadministrativas entre la Provincia de Buenos Aires y otros Organismos nacionales, provinciales y municipales (Ley N° 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 N° 24.076); ENRE (Ley N° 24.065).

#### Dirección Provincial de Control y Seguimiento de los Servicios Públicos

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 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.

Organismo de Control del Agua de Buenos Aires (OCABA) – Creado conforme Decreto N° 878/03 y Ley N° 13.154

1. Ejercer las funciones conferidas por el Decreto N° 878/03 y Ley N° 13154, y estructura aprobada por Decreto N° 2.188/07

Órgano de Control Eléctrico de Buenos Aires (OCEBA) – Creado conforme Ley N° 11.769 y Decreto N° 4.660/97.

1. Ejercer las funciones conferidas por la Ley N° 11.769 y Decreto 4.660/97, y estructura aprobada conforme Decreto N° 2.256/97.

Dirección Provincial de Coordinación de Políticas Regulatorias y Planificación.

1. Asistir técnica y administrativamente al Subsecretario de Servicios Públicos en la coordinación del funcionamiento de las áreas a su cargo.

2. Asesorar y coordinar la ejecución de las tareas que le encomiende el Subsecretario de Servicios Públicos, elaborando y proyectando las acciones y los actos necesarios para el logro de los objetivos determinados.

3. Efectuar la planificación y control de gestión de las distintas áreas integrantes de la Subsecretaría de Servicios Públicos.

4. 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.

5. Coordinar e implementar estudios, programas y proyectos especiales que le encomiende el Subsecretario de Servicios Públicos en materia de coordinación de políticas regulatorias.

6. Realizar las estadísticas y evaluación de la actividad de la Subsecretaría de Servicios Públicos.

7. Coordinar las relaciones institucionales del Subsecretario de Servicios Públicos y de las distintas áreas a su cargo cuando así se le encomiende y demás áreas del Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos.

8. Proyectar e impulsar el dictado de normas relacionadas con la contratación y conservación de servicios públicos.

9. 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.

10. 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.

11. Verificar el cumplimiento de la normativa legal vigente en los actos administrativos dictados por los funcionarios en ejercicio de facultades delegadas por el Subsecretario.

12. 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.

13. 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.

Dirección de Coordinación de Políticas Regulatorias y Planificación.

1. Asistir 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. Coordinar las relaciones institucionales del Subsecretario de Servicios Públicos, propendiendo al mantenimiento de vínculos formales a fin de articular acciones de interés común.
3. Implementar proyectos transversales en los aspectos de competencia de la Dirección Provincial que contribuyan a la mejora de los procedimientos, procesos y circuitos administrativos coordinando acciones, pautas y criterios con las áreas involucradas.
4. Asistir al Director Provincial en la planificación de las actividades de administración de las áreas integrantes de la Subsecretaría de Servicios Públicos, informando sobre las necesidades en materia de recursos.
5. 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.
6. 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.
7. Efectuar estudios, análisis y evaluación de la pre-factibilidad y factibilidad técnica, legal y económica de los planes, programas y proyectos.
8. 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.
9. Evaluar los resultados obtenidos a partir del cumplimiento de los planes y objetivos propuestos, mediante informes que den cuenta del estado de situación, evolución, resultados obtenidos e impacto de cada uno de los proyectos.
10. 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.
11. Organizar y diligenciar las actividades propias de la mesa de entradas, salidas y archivo de la misma.

#### Subsecretaría de Tierras, Urbanismo y Vivienda

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. Constituir y administrar el Banco Provincial de Tierras.
6. Colaborar en la creación de los Bancos Municipales de Tierras, a fin de favorecer la oferta de las mismas para proyectos urbanísticos y de vivienda social, coordinando su intervención con los organismos provinciales con incumbencia en la materia.
7. Ser Autoridad de Aplicación del Registro Único de Beneficiarios de Tierras.
8. Establecer mecanismos, instrumentar estrategias y cursos de acción para lograr la escrituración social en el territorio Provincial.
9. Participar en la formulación y definición de los criterios necesarios para la ejecución de los programas de vivienda social en áreas vulnerables que se establezcan en la Provincia de Buenos Aires.
10. 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).

11. Atender, gestionar y coordinar emergencias habitacionales relacionadas a obras de infraestructura, vivienda y servicios públicos, articulando la resolución de las problemáticas con los organismos competentes.
12. Articular políticas e instrumentar una estrategia para la planificación de la infraestructura territorial a nivel provincial, regional y local coordinando las relaciones con otras jurisdicciones provinciales y nacionales.
13. 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.
14. Proponer, programar, coordinar, ejecutar y controlar la política habitacional de la Provincia de Buenos Aires.
15. Formular y evaluar políticas, planes, programas, proyectos y normas en materia de hábitat.
16. Promover procesos de organización colectiva que fomenten la ayuda mutua, el esfuerzo propio y la autogestión del hábitat mediante la participación comunitaria, la difusión, capacitación y la asistencia técnica en materia de hábitat.
17. 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.
18. Constituir y administrar la Base de Datos Única que sistematice la información de los Registros de Demanda Habitacional, el Registro Provincial de Organizaciones No Gubernamentales y el Registro Público Provincial de Villas y Asentamientos Precarios.
19. Implementar los Programas previstos en la Ley N° 14.449 y su reglamentación y dictar las normas aclaratorias o complementarias necesarias para su funcionamiento.
20. Proponer acuerdos con el Fiduciario relacionados con la administración del Fondo Fiduciario Público “Sistema de Financiamiento y Asistencia Técnica para la Mejora del Hábitat” para el mejor cumplimiento de sus fines.

#### Dirección Provincial de Acceso Justo al Hábitat

1. Planificar y supervisar los planes, programas y proyectos en materia de hábitat.
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. Diseñar, desarrollar y supervisar la Base de Datos Única que sistematice la información de los Registros de Demanda Habitacional, el Registro Provincial de Organizaciones No Gubernamentales y el Registro Público Provincial de Villas y Asentamientos Precarios.
4. Gestionar fuentes de financiamiento destinadas a la implementación de planes, programas y proyectos en materia de hábitat.
5. Implementar el Régimen de Integración Socio-Urbana de Villas y Asentamientos Precarios garantizando la participación de la comunidad.
6. Conformar mesas de gestión participativas para la urbanización de Villas y Asentamientos Precarios integrada por representantes del barrio y diversos organismos municipales y provinciales.
7. Dirigir, impulsar y coordinar programas de capacitación y difusión de los contenidos y de los aspectos instrumentales de la Ley.
8. Gestionar ante los organismos competentes todas aquellas acciones que sean necesarias para cumplimentar los objetivos y desarrollar los programas establecidos por la Ley N° 14.449 y su Decreto Reglamentario N° 1.062/13.

#### Dirección de Integración Socio-Urbana de Villas y Asentamientos Precarios

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.

#### Dirección de Programas y Asistencia Financiera

1. 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.
2. Organizar y mantener actualizado el Registro Provincial de Organizaciones No Gubernamentales.
3. Coordinar acciones con los municipios de la Provincia para la implementación y actualización de los Registros Municipales de Demanda Habitacional.
4. Centralizar el ingreso y coordinar con las restantes áreas de la Subsecretaría el desarrollo, implementación y financiamiento de los proyectos de hábitat.
5. Realizar talleres, charlas, jornadas y otras formas de promoción de los planes, programas y proyectos, difundiendo las pautas de presentación y brindando asesoramiento a los beneficiarios.
6. Programar, controlar y supervisar los actos administrativos vinculados con la gestión contable económica y financiera en materia de hábitat.
7. Proponer las transferencias y aplicación de los fondos a los efectos de cumplimentar los objetivos establecidos en la Ley N° 14.449 y su reglamentación.
8. 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.
9. Evaluar y sugerir al Fiduciario líneas de inversión de los fondos, manteniendo la liquidez necesaria a fin de dar cumplimiento con las proyecciones y con el presupuesto asumido.

#### Dirección Provincial de Obras y Proyectos para el Desarrollo Barrial

1. 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.
2. Organizar y coordinar obras de mejoramiento urbano y ambiental de los proyectos de regularización urbana y dominial, articulando con los organismos ejecutores.
3. Articular con los municipios y/o con otros organismos provinciales, la definición del destino, la formulación y ejecución del equipamiento comunitario básico y las redes de infraestructura de los proyectos a desarrollar.
4. Dirigir y coordinar el asesoramiento a las municipalidades en cuestiones relacionadas con el desarrollo urbano y ambiental a escala barrial.
5. Administrar y supervisar la ejecución de las obras de equipamiento comunitario y programas especiales dentro del ámbito de su competencia.
6. Planificar y ejecutar las infraestructuras sociales básicas que complementen los proyectos de obras de vivienda, coordinando acciones con los organismos competentes en la materia.



7. Promover la suscripción de convenios y/o programas de asistencia y colaboración con los municipios y/o entidades de bien público.
8. Intervenir en la organización del 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 legislación provincial vigente.
9. Proponer la designación de los integrantes de las comisiones técnicas conformadas para expedirse en adicionales de obra, reclamos de los contratistas y estudios de las propuestas realizadas en las licitaciones de obras a su cargo.
10. Gestionar los procedimientos administrativos y contables que resulten necesarios realizar, para la ejecución de las obras y proyectos que se desarrollen bajo su órbita.
11. Suscribir contratos, impulsar el llamado a licitación pública, autorizar y realizar licitaciones privadas y/u otros tipos de contrataciones necesarias para la concreción de obras relacionadas al desarrollo barrial, en el marco de la legislación vigente.
12. Gestionar el otorgamiento de subsidios a Municipios y Entidades Intermedias que se encuentren registradas en el ámbito de la Provincia.

#### Dirección de Planificación de Obras y Proyectos Barriales

1. Identificar la demanda de obras y proyectos para desarrollo barrial que surjan del Registro Público Provincial de Villas y Asentamientos precarios, como así también de barrios vulnerables y/o nuevas urbanizaciones que requieran intervención.
2. Planificar, formular e implementar obras, programas y proyectos para el desarrollo barrial, atendiendo la demanda registrada.
3. Promover y fortalecer en los municipios, áreas de planificación y producción de programas y proyectos de hábitat en coordinación con la Dirección de Programas y Asistencia Financiera.
4. Coordinar las acciones con organismos y reparticiones de orden nacional, provincial y municipal o particulares, en cuestiones referidas a programas y proyectos para el desarrollo barrial.
5. Asesorar y brindar asistencia técnica a las áreas municipales para la formulación de proyectos habitacionales integrales.
6. Organizar y planificar actividades de capacitación a nivel provincial, regional y municipal.
7. Proponer y gestionar convenios de asistencia técnica y/o acuerdos de colaboración con los municipios, entidades intermedias y/o particulares, según la situación lo requiera.
8. Propiciar, coordinar y mantener las vinculaciones con organismos públicos y privados, tecnológicos, de investigación y experimentación, a fin de promover intercambios y estudios específicos en materias de su competencia.

#### Dirección de Ejecución y Seguimiento de Obras y Proyectos Barriales

1. Ejecutar las obras y proyectos barriales impulsados por la demanda registrada instrumentando los mecanismos para el control y seguimiento de los mismos.
2. Establecer las metodologías y procedimientos técnicos y administrativos necesarios para la efectiva ejecución de las obras y proyectos que se desarrollen.
3. Supervisar y evaluar el cumplimiento de la programación y ejecución de las obras y proyectos para el desarrollo barrial.
4. Evaluar la calidad de las obras que se ejecuten en el marco de sus competencias.
5. Proponer a la Dirección de Planificación de Obras de Proyectos Barriales los ajustes necesarios para la formulación de los Programas, en función de los resultados obtenidos.
6. Coordinar y administrar los recursos técnicos y administrativos para la ejecución, seguimiento y control de los proyectos y obras.

#### Dirección de Proyectos de Equipamiento Social Básico

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, por provisiones por Ley de Contabilidad y/o por Ley de Obra Pública.
3. Ejecutar acciones con organismos y reparticiones públicos -de orden nacional, provincial y municipal- Organizaciones No Gubernamentales y/o particulares, en temas referidos a los programas de mejoramiento barrial.
4. Formular juntamente con los municipios proyectos de equipamiento social básico.
5. Crear un registro sistematizado de programas de mejoramiento del equipamiento social básico, por parte de los municipios y entidades intermedias, ejecutadas y en ejecución.
6. Generar y mantener actualizado un registro de demandas de equipamiento social básico, en forma conjunta con los municipios.
7. Propiciar, coordinar y mantener vinculaciones con organismos públicos y privados, tecnológicos, de investigación y experimentación, a fin de promover intercambios y estudios específicos en materias de su competencia.
8. Elaborar metodologías que permitan priorizar los proyectos presentados por los municipios y entidades intermedias, en función de los recursos disponibles.

#### Dirección Provincial de Tierras

1. Establecer e intervenir 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. Desarrollar cursos de acción con el fin de recuperar y reestructurar el fenómeno urbano y dominial en los asentamientos, barrios carecientes y sectores marginados.
3. Programar, ejecutar acciones y coordinar las tareas de los diferentes actores del proceso de regularización dominial de la Ley Nacional N° 24.374, como así también aceptar y rechazar los pedidos de consolidación de las Actas – Escrituras de la Ley Nacional N° 24.374.
4. Proponer los criterios urbanos necesarios para el proceso de regularización dominial, según la Ley Nacional N° 24.374.
5. Crear un Banco de Tierras, mantener actualizado el Registro Provincial de Tierras y movilizar suelo urbano para la regularización urbana, vivienda y equipamiento social, y el reordenamiento urbano.
6. Ser Autoridad de Aplicación de la Ley Provincial N° 11.622 de “transmisión gratuita de inmuebles a municipios”.
7. 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.
8. Realizar la gestión de compra y/o expropiación de tierras en coordinación con la Autoridad de Aplicación en la materia con destino a un fin social.
9. 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 y convenir con los municipios la ejecución de dichos Programas, coordinando con los organismos competentes e involucrados.
10. Coordinar las actividades de las regiones y Casas de Tierras en los procesos de regularización urbanos dominiales.
11. Asegurar la ejecución y evaluar el logro de los objetivos y resultados del Plan Familia Propietaria, así como los diferentes programas.
12. Programar y ejecutar urbanizaciones de interés social que posibiliten el acceso a la propiedad de la tierra de sectores de escasos recursos.
13. Promover y participar en investigaciones, congresos y estudios vinculados con la problemática de tierras, el acceso a las mismas, la regularización dominial y el mejoramiento del hábitat.
14. Entender en la aplicación de toda la legislación urbanística referida al reordenamiento y la regularización urbana.
15. Generar ámbitos de gestión articulada Provincia-Municipio en la temática tierra urbana con la

finalidad de aumentar la capacidad institucional del Estado en el abordaje de la misma.

16. Coordinar actividades e interactuar con organismos no gubernamentales en orden a los temas de su competencia.

17. Desarrollar las acciones y mecanismos necesarios a fin de obtener y evaluar la información primaria sobre las condiciones de la temática tierra en los distritos que conforman la Provincia de Buenos Aires.

#### Dirección de Regularización Urbana y Dominial

1. 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.

2. 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.

3. Asistir en la coordinación de las tareas en las Regiones y Casas de Tierras.

4. Atender y administrar la implementación de las soluciones técnico-jurídicas, que permitan resolver las solicitudes de regularización dominial, que revistan carácter generalizado, coordinando acciones con entidades de bien público y otros organismos.

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

6. 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.

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

8. Confeccionar y mantener actualizado un registro de normas urbanas y jurídicas vinculadas con la materia, de orden nacional, provincial y municipal.

9. Implementar, mantener y actualizar registros de beneficiarios de las acciones vinculadas a las distintas operatorias que se desarrollan.

10. 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.

11. 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.

12. Programar acciones, estudios y proyectos urbanos referidos al hábitat social, coordinando con otros organismos competentes e involucrados.

13. 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.

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

15. 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.

16. Visar, crear y llevar el registro de los respectivos planos de mensura para prescribir según Ley Nacional N° 24.374, en el caso de parcelas ocupadas por más de una familia.

17. Implementar el Registro de los bienes que se incorporen al dominio municipal por la Ley Provincial N° 11.622.

18. Detectar, identificar y proponer la incorporación de las cuestiones o temáticas referidas a la tierra urbana a la agenda pública, a partir de un diagnóstico de situación, propendiendo a la detección anticipada de problemas y al análisis prospectivo de las mismas.

#### Dirección de Urbanizaciones Sociales Planificadas

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. Elaborar normas atinentes, para lograr el mejor desarrollo y ejecución del Plan. 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. Propiciar y gestionar la transferencia de tierras fiscales a favor de la Provincia o municipios. Mantener un registro de los bienes transferidos.

#### Dirección de Titularización de Inmuebles

1. Establecer y proponer los criterios sobre los aspectos técnicos-legales necesarios a la regularización dominial, según la Ley Nacional N° 24.374.
2. Proponer y ejecutar las instancias procedimentales de la Ley Nacional N° 24.374 que determinen el mecanismo de acogimiento, coordinando las tareas de los Registros Notariales, Casas de Tierras y Regiones.
3. Dictaminar acogiendo o rechazando solicitudes presentadas por particulares, atendiendo a razones técnico-legales debidamente acreditadas.
4. Participar en el establecimiento de los criterios sobre los aspectos urbanos necesarios a la regularización dominial, según la Ley Nacional N° 24.374.
5. Realizar los controles en campo sobre los planos de ocupaciones, mensuras y otros que se enmarquen en la Ley Nacional N° 24.374.
6. Supervisar en forma permanente el proceso de titularización de inmuebles de la Ley Nacional N° 24.374, visando los expedientes, aprobando los mismos y evaluando la calidad del acto que se otorga.
7. Requerir a los Registros Notariales la realización de los actos notariales que resulten necesarios para la implementación del régimen instituido por la Ley Nacional N° 24.374.
8. Resolver sobre la oposición a que alude el inciso f) del artículo 6° de la Ley Nacional N° 24.374, de acuerdo al artículo 14 del Decreto N° 2.815/96.
9. 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.
10. Elaborar y proponer normas complementarias que resulten necesarias a los fines del cumplimiento de la aplicación del proceso de Titularización de Inmuebles (Ley Nacional N° 24.374).
11. Efectuar y fomentar la publicidad de acogimiento al plan de regularización dominial Ley Nacional N° 24.374 en los medios de comunicación que se consideren necesarios, tanto públicos como privados.
12. 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.

13. Registrar y mantener actualizado los principales indicadores de proceso y de resultado sobre las acciones realizadas, como así también la información.

#### Dirección Provincial de Escrituración Social

1. 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.
2. Definir líneas de acción junto a la Escribanía General de Gobierno y los municipios en materia de proyectos y procedimientos de escrituración social.
3. Establecer pautas de control para alcanzar mecanismos de retroalimentación que permitan agilizar las distintas resoluciones a las problemáticas de escrituración interactuando con los diferentes actores intervinientes en el proceso.
4. 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.
5. Integrar junto a la Dirección Provincial de Tierras y la Escribanía General de Gobierno, los programas de capacitación a municipios y Organizaciones No Gubernamentales, para la difusión de normas y procedimientos de escrituración.
6. Establecer un marco dinámico y eficaz para la confección, otorgamiento y entrega de las escrituras traslativas de dominio de los núcleos urbanos ubicados en el territorio con el fin de incorporarlos a las distintas operatorias de la Provincia de Buenos Aires.
7. Intervenir en los Programas de Escrituración Social Ley N° 13.342, Decretos Provinciales N° 778/05 y N° 1.88/07.

#### Dirección de Regularización de Asociaciones Civiles y Entidades Deportivas

1. Programar, proyectar e implementar proyectos, procesos, acciones y gestiones integrales de regularización dominial de Asociaciones Civiles y entidades Deportivas.
2. Establecer mecanismos de retroalimentación que permitan agilizar las distintas resoluciones a las problemáticas de escrituración, interactuando con las Asociaciones Civiles y Entidades Deportivas.
3. 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.
4. Remitir las solicitudes a la Escribanía General de Gobierno o a los Registros Notariales la realización de los actos notariales que resulten necesarios para la implementación del régimen instituido por la Ley Nacional N° 24.374.
5. Controlar el procedimiento escriturario ex ante y evaluar los resultados del mismo ex post.
6. Coordinar con los municipios los actos de entrega de las escrituras correspondientes a las distintas operatorias definidas ut supra en el marco de la escrituración social.

#### Dirección de Gestión Escrituraria

1. Analizar 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. Evaluar y dictaminar respecto de las solicitudes, el encuadre de las distintas situaciones particulares de acuerdo a la legislación en materia de escrituración social.
3. Evaluar, resolver la procedencia y dictaminar sobre el proceso de gestión escrituraria de las distintas operatorias enumeradas, teniendo en cuenta la vía más ágil y eficiente de escrituración.
4. Descentralizar en caso necesario en la Dirección Provincial de Tierras y/o la Escribanía General de

Gobierno, conforme a lo normado en el Decreto N° 1.904/97.

5. Instrumentar la coordinación del trámite administrativo referido, transformando el procedimiento de escrituración en función de las necesidades sociales dentro de un marco normativo eficaz, que permita acortar los plazos procesales.
6. Controlar el procedimiento escriturario ex ante y evaluar los resultados del mismo ex post.
7. Coordinar con los municipios los actos de entrega de las escrituras correspondientes a las distintas operatorias definidas ut supra en el marco de la escrituración social.
8. 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.

Instituto de la Vivienda de Buenos Aires (IVBA). Creado conforme Decreto Ley N° 9.573/80

1. Proponer y elaborar los proyectos necesarios para el desarrollo y aplicación de la política habitacional que establezca el Poder Ejecutivo Provincial.
2. Coordinar pautas, criterios y cursos de acción con organismos nacionales, provinciales y municipales, para dar cumplimiento a los planes habitacionales destinados al ámbito provincial.
3. Constituir el organismo de aplicación de las leyes nacionales y canalizar los recursos destinados al cumplimiento de los planes habitacionales en el ámbito de la Provincia de Buenos Aires.
4. Administrar los fondos de afectación, con sujeción a las normas legales vigentes y a los convenios suscriptos por la Provincia de Buenos Aires.
5. Realizar estudios y proyectos de los planes habitacionales que encaren la Provincia y los municipios.
6. Suscribir convenios con organismos municipales, provinciales, nacionales e internacionales, personas o entidades públicas o privadas.

Dirección General de Administración

1. Programar, controlar y supervisar los actos administrativos vinculados con la gestión contable, económica y financiera en el ámbito del Instituto. Elaborar el anteproyecto de presupuesto y controlar su ejecución.
2. Supervisar la fiscalización de la recaudación y administrar los créditos por la adjudicación de viviendas.
3. Organizar, controlar y gestionar los ingresos y egresos de fondos y valores del Instituto de acuerdo a las normativas vigentes.
4. Supervisar y controlar las acciones relacionadas con el registro de los bienes patrimoniales y con la organización y prestación de los servicios auxiliares necesarios para el buen funcionamiento del Instituto, como así también organizar, controlar y gestionar los actos vinculados a compras, actos licitatorios destinados a la contratación de obras que desarrolla el Instituto y liquidación de haberes.
5. Coordinar las actividades relacionadas con la administración de personal y el tratamiento y resolución de los temas laborales.
6. Organizar y prestar el apoyo técnico-administrativo necesario, a las distintas dependencias del Instituto.

Dirección Económica y Financiera

1. Elaborar el anteproyecto de Presupuesto Anual de la Repartición y controlar la ejecución presupuestaria correspondiente.
2. Organizar, fiscalizar y administrar la recaudación originada por la adjudicación de viviendas y disposición de locales comerciales, de acuerdo con el régimen aplicable, atendiendo y controlando el reintegro de préstamos a municipios y/o entidades intermedias.
3. Atender los compromisos financieros del Organismo, disponiendo la liquidación y pago de remuneraciones y demás erogaciones operativas.
4. Centralizar las registraciones contables y rendir cuenta documentada ante los organismos de control.

5. Intervenir en todas las actuaciones que deriven en una transformación o variación de la Hacienda Pública.

6. Verificar el cumplimiento de los contratos de obra pública y préstamos en sus aspectos presupuestarios, económicos y financieros.

#### Dirección de Asistencia Administrativa

1. Desarrollar las acciones administrativas tendientes a brindar al Instituto de la Vivienda, el apoyo administrativo necesario y propiciar el análisis, elaboración y diligenciamiento de los actos resolutivos y dispositivos que se someten a consideración de las autoridades.

2. Coordinar y dirigir las actividades vinculadas con la administración de los recursos humanos asignados, de acuerdo a las normativas y elaborar el anteproyecto de presupuesto correspondiente.

3. Organizar, implementar y controlar el debido registro y protocolización de los actos administrativos, como así también, organizar y fiscalizar las tareas, ingreso, egreso y archivo de documentación, mantenimiento y actualización de archivos y bibliotecas técnicas, como asimismo el registro patrimonial de la jurisdicción.

4. Desarrollar las acciones necesarias para controlar y viabilizar las licitaciones públicas o privadas destinadas a las contrataciones que realiza el Organismo.

5. Supervisar y coordinar la afectación, uso y conservación de vehículos oficiales. Recibir y controlar la entrega de vehículos y vales de combustible procedentes de empresas contratistas, según contratos.

6. Elaborar los pliegos de Licitaciones públicas o privadas destinadas a las distintas contrataciones que desarrolla el Instituto.

#### Dirección General Inmobiliaria y Social

1. Planificar, evaluar verificar y controlar los procedimientos de adjudicación, escrituración y conformación de consorcios en todas las viviendas y obras construidas y/o administradas por el Instituto, según las pautas vigentes para cada operatoria y organizar, coordinar e implementar las metodologías sobre las cuales se realizan dichos procedimientos.

2. Coordinar acciones tendientes a organizar los consorcios en los conjuntos habitacionales que se construyan de acuerdo a la Ley de Propiedad Horizontal, en ejercicio preparatorio a la implementación de dicha Ley.

3. Coordinar e implementar metodologías y sistemas de adjudicación de viviendas y organización de consorcios con los municipios que permitan la unificación y economía de esfuerzos, logrando eficiencia y celeridad en el accionar y proponer convenios para descentralización de los trabajos de adjudicación, organización de consorcios, control de ocupación, regularización y escrituración con los municipios.

4. Programar relevamientos sobre el estado ocupacional y financiero de las viviendas a fin de fiscalizar el cumplimiento de las obligaciones asumidas por los adjudicatarios y promover la regularización de las situaciones anómalas que se verifiquen en las adjudicaciones y ocupaciones de efecto adjudicaciones, tenencias, depositarios o comodatarios que no cumplen con las normas establecidas en las documentaciones respectivas, leyes y resoluciones vigentes.

5. Ordenar y actualizar el Registro Único de Postulantes de Viviendas construidas y/o administradas por el Instituto y organizar y actualizar el Registro Único de Viviendas y Adjudicatarios en todos los complejos habitacionales construidos y/o administrados por el Organismo.

6. Organizar, promover e intervenir en la entrega de documentación a los adjudicatarios, de la documentación específica para la escrituración de viviendas, llevando registro por barrios de viviendas escrituradas, la inscripción dominial de las tierras donde se emplazarán conjuntos habitacionales y la incorporación al dominio del Instituto de todos los bienes que se transfieran o sean transferidos por éste.

#### Dirección Inmobiliaria

1. Organizar, ordenar y actualizar el Registro Único de Adjudicatarios y Viviendas del Organismo.

2. Organizar la entrega de documentación escrituraria a los adjudicatarios de todos los conjuntos

habitacionales y operatorias construidas y/o administradas por el Instituto de la Vivienda de la Provincia de Buenos Aires.

3. Promover la escrituración o la inscripción dominial de las tierras donde se emplazarán conjuntos habitacionales.

4. Promover la regularización de las situaciones irregulares que se verifiquen en las adjudicaciones u ocupaciones de viviendas construidas y/o administradas por el Instituto de la Vivienda de la Provincia de Buenos Aires.

5. Promover los procedimientos administrativos tendientes a dejar sin efectos adjudicaciones, tenencias, depositarios o comodatos de adjudicatarios, tenedores, depositarios o comodatarios que no cumplan con las normas establecidas en la documentación respectiva, leyes y resoluciones vigentes.

6. Prestar colaboración, asesorar y brindar apoyo a las tareas de inscripción dominial y regularización a los municipios y/o entidades con las que se trabaje a partir de las operatorias descentralizadas.

#### Dirección Social

1. Evaluar, verificar y controlar los procedimientos de adjudicaciones de viviendas construidas y/o administradas por el Instituto de la Vivienda de la Provincia de Buenos Aires según las pautas vigentes para cada operatoria.

2. Ordenar la organización de los consorcios en los conjuntos habitacionales que se construyan de acuerdo a la Ley de Propiedad Horizontal.

3. Ordenar y actualizar el Registro y categorización de la demanda de viviendas construidas y/o administradas por el Instituto de la Vivienda de la Provincia de Buenos Aires.

4. Atender la coordinación e implementación de metodologías y sistemas de adjudicación de viviendas y creación de consorcios, y toda otra forma de organización comunitaria tendiente a fortalecer los vínculos de convivencia barrial, con los municipios y entidades intermedias que permitan la unificación y economía de esfuerzos, logrando eficacia y celeridad en las acciones.

5. Proponer a la Dirección General medidas tendientes a lograr un mejor accionar en las tareas del área.

6. Coordinar con la Dirección Inmobiliaria y demás áreas los planes, proyectos y programas necesarios a fin de lograr una mayor eficiencia técnico social.

#### Dirección General de Obras

1. Proyectar y desarrollar las actividades inherentes a las obras que deberá ejecutar el Instituto desde el proyecto hasta la recepción definitiva de las mismas, en las distintas operatorias en vigencia o a implementarse en el futuro.

2. Organizar, supervisar y controlar la ejecución de los proyectos asignados y elaborar la documentación correspondiente.

3. Coordinar con los municipios, entes prestatarios, entidades intermedias y otros, las acciones que éstos deban cumplir por acción delegada.

4. Supervisar, coordinar y controlar la programación y ejecución de las distintas etapas de las obras, respetando los plazos y normativas impuestas.

#### Dirección de Ejecución

1. Fiscalizar, controlar, planificar y coordinar los contratos de obra pública que suscriba el Instituto en las distintas operatorias que estén en vigencia desde la firma del contrato hasta la recepción definitiva de la obra.

2. Analizar, evaluar y aprobar la documentación de la obra definitiva que servirá para la ejecución de las distintas obras que se ejecutan a través del Instituto.

3. Ejercer el control de todas las tareas que contractualmente deba realizar el contratista durante la ejecución de la obra observando todas aquellas metodologías técnicas y/o materiales utilizados que no correspondan a las especificaciones técnicas contractuales. Medir mensualmente las tareas realizadas de acuerdo a contrato y emitir el correspondiente certificado de obra y de mayores costos. Recibir las obras



terminadas verificando el fiel cumplimiento de todos los aspectos, de las condiciones y especificaciones fijadas por contrato a través de los respectivos pliegos, liberando, de este caso, las garantías constituidas por las empresas contratistas.

4. Coordinar con la Dirección de Estudios y Proyectos la formación de equipos de trabajo, integrados por agentes de ambas Direcciones, los que tendrán bajo su responsabilidad el análisis y control de toda documentación de proyecto realizado por terceros, como así también, de asesoramiento mutuo para aquellas documentaciones elaboradas por el Instituto.

5. Asesorar y asistir técnicamente a los municipios en aquellas obras que éste ejecute por delegación del Instituto de la Vivienda.

#### Dirección de Proyectos y Políticas Habitacionales

1. Evaluar y definir las necesidades de cooperación técnica, de programación y los aspectos normativos y metodológicos a considerar en la implementación de los planes, proyectos y programas del Instituto.

2. Asesorar, evaluar, supervisar y calificar a entidades públicas y privadas que propongan intervenir con el Instituto, en la realización de soluciones habitacionales y analizar las documentaciones legales, dominiales, sociales y técnicas que presenten.

3. Elaborar, coordinar y difundir la política habitacional del Instituto, tomando como eje la planificación general, la evaluación de nuevas operatorias y/o solicitudes.

4. Desarrollar tareas de investigación, recolección y/o procesamientos de datos, estadísticos o no, referidos a la vivienda e infraestructura de servicios que den sustento científico-técnico a la planificación general.

5. Crear y consensuar con las otras direcciones del Instituto, metodologías de evaluación que permitan determinar políticas de priorización y selección tanto de las nuevas operatorias como de las solicitudes ya vigentes.

6. Verificar el desempeño del Instituto tomando como ejes el movimiento de expedientes, el seguimiento de las obras, el gasto, los recursos financieros y los recursos humanos y materiales, como base del control de gestión.

7. Establecer y mantener vinculaciones con distintos Organismos de investigación tecnológicos y de experimentación, a fin de realizar intercambio y estudios específicos en la materia, con la correspondiente revisión y recepción de documentación pertinente.

8. Proveer la información de gestión que requiera la Administración General y publicar periódicamente los resultados de las políticas aplicadas, avanzada las misiones explicitadas preferentemente.

#### Dirección Provincial de Infraestructura Urbana y Territorial

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 coordinación con la Subsecretaría Administrativa.

3. Asistir a la Subsecretaría en el diseño de políticas, estrategias y planes provinciales, regionales y locales de ordenamiento de la infraestructura urbana y territorial, contribuyendo a la definición de un modelo territorial de la Provincia basados en los 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.

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.

7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. Asesorar y colaborar con los niveles de decisión, municipios, entes regionales y diferentes jurisdicciones del gobierno provincial en la resolución de conflictos promoviendo la adopción de criterios de desarrollos integrales y equilibrados del territorio.
11. Coordinar criterios y acciones comunes con organismos nacionales, provinciales, y 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 al ordenamiento urbano y territorial, coordinando acciones con la Subsecretaría Administrativa.
13. Propiciar capacitación y asistencia técnica mediante la canalización de líneas de financiamiento alternativo destinadas a la formación profesional especializada.
14. Impulsar, coordinar y asistir técnicamente al municipio en el desarrollo de iniciativas orientadas a la formulación de planes estratégicos y de desarrollo urbano.
15. Promover e impulsar la acción participativa de la comunidad a través de actores públicos, privados e instituciones intermedias vinculados a los procesos de planeamiento y gestión urbana y territorial.

#### Dirección de Planificación y Gestión Urbana Territorial

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. Establecer criterios para la regionalización de la Provincia de acuerdo a las áreas funcionales que se detecten en el diagnóstico.
7. 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.
8. Establecer criterios para la detección de las necesidades en el territorio provincial en relación a las grandes infraestructuras de escala regional referidas a transporte, comunicaciones y servicios, en coordinación con las áreas competentes e involucradas.
9. 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, en coordinación con las áreas competentes e involucradas.
10. 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.
11. Coordinar con las demás jurisdicciones las acciones correspondientes a la aplicación de políticas de desarrollo territorial regional y provincial.
  12. Propiciar, coordinar y mantener vinculaciones con organismos públicos y privados, tecnológicos, de investigación y experimentación a fin de promover intercambios y estudios específicos relacionados con el ordenamiento de la infraestructura urbana y territorial.
  13. Releva los recursos económico - financieros disponibles, y gestionar la obtención de aquéllos que resulten necesarios para la efectiva concreción de los estudios y propuestas, coordinando acciones con la Subsecretaría Administrativa.
  14. Gestionar el ordenamiento urbano territorial de la Provincia de Buenos Aires coordinando acciones con los municipios y demás organismos del gobierno provincial, nacional y demás actores que intervengan en la temática.
  15. 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.
  16. 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.
  17. Proceder al seguimiento de la evolución en las etapas del proceso de planeamiento que van alcanzando los municipios a fin de planificar y coordinar la asistencia técnica a los mismos.
  18. Asistir técnicamente a los municipios en la programación, gestión y evaluación de las propuestas de ordenamiento territorial, como así también en la formulación e implementación de planes urbanos.
  19. Programar y ejecutar acciones de capacitación técnica profesional en materia de gestión urbana y formulación de planes y proyectos, dirigidas específicamente a los municipios.
  20. 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.
  21. Optimizar el procedimiento de convalidación de la normativa municipal en el marco de lo establecido en el Decreto Ley 8912.
  22. Mantener un registro actualizado de la normativa vigente a nivel municipal coordinando y articulando acciones con la Subsecretaría de Asuntos Municipales.
  23. Coordinar y articular acciones inherentes a la actualización de información con el Departamento de Sistema de Información Geográfica.
  24. Coordinar la implementación de acciones en la materia con organismos nacionales, provinciales, municipales y las organizaciones de la comunidad.

#### Subsecretaría de Transporte

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 en coordinación con la Subsecretaría Administrativa y la Dirección Provincial de Planificación y Control de Gestión.

8. Proyectar e impulsar el dictado de normas relacionadas con la contratación y conservación de los servicios públicos de transporte.
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, y de la Unidad Ejecutora del Programa Ferroviario Provincial, administrando la aplicación de sus recursos.
12. Establecer procedimientos eficaces para crear un marco regulatorio del servicio público de transporte, 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. Promover y realizar la celebración de convenios con la administración nacional, la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, otras provincias y los Municipios a efectos de aunar criterios en materia de transporte de pasajeros y de carga.
16. Establecer criterios rectores para la compatibilización del servicio público de transporte con otras jurisdicciones.
17. Informar sobre la evolución de los resultados obtenidos en materia de compatibilización de criterios rectores con los organismos de la administración nacional para el servicio público de transporte.
18. Establecer programas de participación de las asociaciones de consumidores y usuarios en la proyección de políticas públicas destinadas al servicio de transporte.
19. Implementar mecanismos de gestión que permitan la interrelación de las asociaciones de usuarios y consumidores con las empresas privadas.
20. Administrar los sistemas de procesamiento de la información en el ámbito de la Subsecretaría, en coordinación con la Dirección Provincial de Planificación y Control de Gestión.
21. Realizar la comunicación, difusión y promoción de las actividades de la Subsecretaría.
22. 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.
23. Definir la comunicación Institucional de la página Web de la Subsecretaría aportando la información necesaria a la Dirección Provincial de Planificación y Control de Gestión.
24. 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.
25. Realizar 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.
26. Coordinar las acciones tendientes al establecimiento de estaciones centralizadoras de transporte de pasajeros con los Municipios.
27. Asesorar a los Municipios en materia de servicio público de transporte.
28. 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.
29. 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.
30. 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.

#### Dirección Provincial de Planificación del Tránsito y Transporte

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.
10. 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 Enlace y Planificación de Logística Portuaria

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.
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

1. Formular planteos puntuales, regionales y/o provinciales, para orientar la inversión pública y 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.

#### Dirección de Planificación del Tránsito

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

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 de Asuntos Jurídicos

1. Ejercer la representación Judicial y 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. Representar y defender los intereses de la Subsecretaría en todo tipo de conflicto legal, tanto judicial como extrajudicialmente.
4. Asistir a la Subsecretaría en su carácter de Representante Legal de la misma.
5. Efectuar la procuración y diligenciamiento de las actuaciones judiciales que eventualmente lo requieran.
6. Dictaminar en las actuaciones que, en materia de transporte, así lo requieran.
7. Supervisar y asesorar sobre la preparación de actas, reuniones y asambleas de la Subsecretaría y sus órganos.

8. Asesorar sobre las reclamaciones de los usuarios y sobre los conflictos de éstos con los prestadores de la actividad.
9. Asesorar y preparar los instrumentos para la realización de convenios con empresas u otros entes del Estado Provincial.
10. Instruir sumarios que pudieran corresponder en virtud de la aplicación de la normativa vigente en materia de control y fiscalización del transporte.
11. 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.
12. Inspeccionar instrumentos legales relacionados con garantías y avales presentados a la Subsecretaría.

#### Dirección de Control Técnico

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 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

1. Coordinar y controlar el cumplimiento de los permisos 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

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 de Monitoreo de la Calidad del Transporte

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

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 provisionales y fiscales.

#### Dirección de Transporte de Cargas

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.

Ente Regulador de la Verificación Técnica Vehicular. Ente fuera de nivel conforme Decreto N° 4.103/95 y modificatorios.

1. Ejercer las funciones conferidas por el Decreto N° 4.103/95 y modificatorio.

Ente Regulador del Servicio EPCTP. Ente fuera de nivel conforme Decreto N° 976/97.

1. Ejercer las funciones conferidas por el Decreto N° 976/97.



Co.P.A.M. – Comisión Provincial de Automovilismo y Motociclismo Deportivo Ente fuera de nivel conforme Ley N° 12.391.

1. Ejercer las funciones conferidas por el Ley N° 12.391.

**ANEXO III. MODIFICACIONES**

UNIDAD DE ORIGEN	DEPENDENCIA DE ORIGEN	TRANSFERENCIA/MODIFICACIÓN/FUSIÓN
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ASUNTOS TÉCNICOS-JURÍDICOS	MINISTERIO DE INFRAESTRUCTURA. Conforme Decreto 1441/03 y modificatorias	DIRECCIÓN DE ASUNTOS TÉCNICOS Y JURÍDICOS dependiente de la SUBSECRETARÍA Administrativa del Ministerio
DIRECCIÓN DE GEODESIA	SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS. Conforme Decreto 1441/03 y modificatorias	DIRECCIÓN DE GEODESIA E IMÁGENES SATELITALES dependiente de la SUBSECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA BÁSICA
DIRECCIÓN DE APLICACIÓN DE IMÁGENES SATELITARIAS	SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS. Conforme Decreto 1441/03 y modificatorias	DIRECCIÓN DE GEODESIA E IMÁGENES SATELITALES dependiente de la SUBSECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA BÁSICA
SUBSECRETARÍA DE EJECUCIÓN DE INFRAESTRUCTURA BÁSICA SOCIAL	MINISTERIO DE INFRAESTRUCTURA. Conforme Decreto 1441/03 y modificatorias	SUBSECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA BÁSICA dependiente del Ministerio de Infraest.
SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS	MINISTERIO DE INFRAESTRUCTURA. Conforme Decreto 1441/03 y modificatorias	SUBSECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA BÁSICA dependiente del Ministerio de Infraest.
DIRECCIÓN DE SERVICIOS TÉCNICO ADMINISTRATIVOS	DIRECCIÓN GRAL. DE. Dependiente del Ministerio de Infraest. conforme Decreto 1441/03 y modificatorias	DIRECCIÓN DE ASUNTOS TÉCNICOS Y JURÍDICOS dependiente de la SUBSECRETARÍA Administrativa del Ministerio
Comité de Cuenca del Río Reconquista (COMIREC.) Dec. 1441/03	Ministerio de Infraestructura	SE TRANSFIERE A SUBSECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA del Minist. de Infraest. y Serv. Públicos
AUTORIDAD DEL AGUA (A.D.A.)	SUBSECRETARÍA DE EJECUCIÓN DE INFRAESTRUCTURA BÁSICA Y SOCIAL Según Decreto 1081/13	SE TRANSFIERE A SUBSECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA del Minist. de Infraest. y Serv. Públicos
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE SANAMIENTO Y OBRAS HIDRÁULICAS (pasa con sus actuales direcciones de línea)	SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS. Según Decreto 1441/03 y modificatorias	SE TRANSFIERE A LA SUBSECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA (pasa a llamarse Dir. Prov. de Obra Hidráulica)

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE FORTALECIMIENTO A ORGANIZACIONES SOCIALES PARA EL ACCESO A LA INFRAESTR. BÁSICA SOCIAL (con sus direcciones de línea)	SUBSECRETARÍA DE EJECUCIÓN DE INFRAESTR. BÁSICA SOCIAL	SE TRANSFIERE A LA SUBSECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA
SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS	GOBERNACIÓN DE LA PROVINCIA. Decreto 1081/13	SE TRANSFIERE AL MINISTERIO DE INFRAESTR. Y SERV. PÚBLICOS (nuevo nombre: SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS)
AGENCIA PROVINCIAL DEL TRANSPORTE	SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE LA GOBERNACIÓN DE LA PROVINCIA	SE TRANSFIERE AL MINISTERIO DE INFRAESTRUCTURA Y SERV. PÚBLICOS como SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTE
DIRECCIÓN DE PLANEAMIENTO	DIRECCIÓN PROV. DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN. Según Decreto 1441/03 y modificatorias	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN de la Dir. Prov. de Planif. y Control de Gestión del Ministerio
DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA	DIRECCIÓN GRAL. DE. Según Decreto 1441/03 y modificatorias	SE TRANSFIERE A DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN COMO LA DIRECCIÓN DE

		DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS de la Dir. Prov. de Planif y Control de Gestión del Ministerio
DIRECCIÓN GRAL DE ADMINISTRACIÓN	MINISTERIO DE INFRAESTRUCTURA. Según Decreto 1441/03 y modificatorios	SUBSECRETARÍA ADMINISTRATIVA del Ministerio de Infraestr. y Servicios Públicos
DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD Y SERVICIOS AUXILIARES	DIRECCIÓN GRAL DE ADMINISTRACIÓN. Según Decreto 1441/03 y modificatorios	DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO de la SUBSECRETARÍA ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE OBRAS DE AGUA Y CLOACAS	SUBSECRETARÍA DE EJECUCIÓN DE INFRAESTR. BÁSICA Y SOCIAL según Decreto 1081/13 y modificatorios	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE AGUA Y CLOACAS dependiente de la SUBSECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA BÁSICA
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE SANEAMIENTO Y OBRAS HIDRÁULICAS	SUBSECRETARÍA OBRAS PÚBLICAS	SE TRANSFIERE A DIRECCIÓN PROVINCIAL DE OBRA HIDRÁULICA de la SUBSECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA
DIRECCIÓN MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE SANEAMIENTO Y OBRAS HIDRÁULICAS de la SUBSECRETARÍA OBRAS PÚBLICAS	Dirección Prov. de Mantenimiento de la SUBSECRETARÍA DE INFRAEST. HIDRÁULICA
SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS	GOBERNACIÓN DE LA PROVINCIA	SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS del Minist. de Infraestr. y Serv. Públicos
SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS	SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE LA GOBERNACIÓN DE LA PROVINCIA. Según Decreto 1081/13	DIR. PROV. DE DESARROLLO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS de la SUBSECRETARÍA DE SERV. PÚBLICOS
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ENERGÍA	SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS de la SECRET. DE SERV. PÚBLICOS de la GOBERNACIÓN DE LA PROVINCIA Según Decreto 1081/13	DIRECCIÓN DE ENERGÍA de la DIR. Prov. de DESARROLLO DE LOS Serv. Públicos de la SUBSECRETARÍA DE SERV. PÚBLICOS
SUBSECRETARÍA DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS	SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE LA GOBERNACIÓN DE LA PROVINCIA Según Decreto 1081/13	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS SERV. PÚBLICOS de la SUBSECRETARÍA DE SERV. PÚBLICOS
DIRECCIÓN PROVINCIAL JURÍDICO LEGAL	SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE LA GOBERNACIÓN DE LA PROVINCIA Según Decreto 1081/13	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE COORDINACIÓN DE POLÍTICAS REGULATORIAS Y PLANIFICACIÓN de la SUBSECRETARÍA DE SERV. PÚBLICOS del Minist. de Infraestr. y Serv. Públicos
DIRECCIÓN JURÍDICO LEGAL	DIRECCIÓN PROV. JURÍDICO LEGAL DE LA SECRE. DE SERV. PÚBLICOS Según Decreto 1081/13	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DE POLÍTICAS REGULATORIAS Y PLANIFICACIÓN DE LA DIR. PROV. DE COORD. DE POLÍTICAS REGULAT. Y COORD.
DIRECCIÓN PROV. DE TRANSPORTE	AGENCIA PROV. DEL TRANSPORTE DE LA SECRET. DE SERVICIOS PÚBLICOS DE LA GOBERNACIÓN. Decreto 1081/13	DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL TRANSPORTE AUTOMOTOR de la SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTE del Minist. de Infraestr. y Serv. Públicos
UNIDAD DE ANÁLISIS ECONÓMICO REGULADORIO DE CONCESIONES VIALES	Ministerio de Infraestructura	SUBSECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA BÁSICA del Minist. de Infraestr. y Serv. Públicos

#### ANEXO IV

UNIDAD ORGANIZATIVA A SUPRIMIR	DEPENDENCIA DE ORIGEN	DEPENDENCIA DESTINO (CREDITO, PATRIMONIO, PERSONAL, ETC.)
UNIDAD DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE OBRAS DEL GRAN BUENOS AIRES	SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS	SUBSECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA BÁSICA del Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos
UNIDAD DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL Y CEREMONIAL	UNIDAD MINISTRO. Conforme Decreto 1441/03 y modificatorios	SUBSECRETARÍA ADMINISTRATIVA del Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos

DIRECCIÓN DE PROYECTOS ESPECIALES	UNIDAD MINISTRO. Conforme Decreto 1441/03 y modificatorios	SUBSECRETARÍA ADMINISTRATIVA del Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos
OFICINA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	DIRECCIÓN PROV.DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN. Conforme 1.441/03 y modificatorios	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN del Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA APLICADA	SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS dependiente de la SECRET.DE SERV.PÚBLICOS. Conforme Decreto 1.081/13 y modificatorios	SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS del Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos
DIRECCIÓN DE POLÍTICAS REGULATORIAS	SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS dependiente de la SECRET.DE SERV.PÚBLICOS. Conforme Decreto 1.081/13 y modificatorios	SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS del Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos
DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DE POLÍTICAS DE CONTROL	SUBSECRETARÍA DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS SERV. PÚBLICOS dependiente de la SECRET. DE SERV. PÚBLICOS. Conforme Decreto 1081/13 y modificatorios	SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS del Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos