

Boletín Oficial

DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

MINISTERIO DE
JEFATURA DE GABINETE

BUENOS AIRES PROVINCIA

BA

SUPLEMENTO DE 16 PÁGINAS

**Decretos y
Resoluciones**

Decretos

DEPARTAMENTO DE JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS
DECRETO 1.079

La Plata, 19 de diciembre de 2013.

VISTO el expediente N° 2166-2894/13, los artículos 48 y 50 de la Ley N° 13.757 y modificatorias, y

CONSIDERANDO:

Que la formulación de las políticas de estado requiere de un análisis integral e integrado de todas las áreas que conforman el Gobierno Provincial, a fin de dotarlo de una visión general que propenda al desarrollo conjunto de la Provincia;

Que la relevancia de la misión institucional aludida exige el establecimiento de estrategias comunes en aras de optimizar los mecanismos involucrados;

Que ello requiere la existencia de una estructura específica que garantice la transversalidad, coordinando las competencias entre organismos en cuestiones inherentes al desarrollo provincial, y propiciando la generación de mecanismos que impulsen la activa participación de todos los sectores involucrados;

Que en ese sentido se promueve el armónico funcionamiento de la actividad pública provincial en las esferas sociales, económicas, educativas, culturales y ambientales entre otras, que propenda al beneficio de las futuras generaciones;

Que por lo expuesto, deviene necesario dotar al Gobierno de la Provincia de Buenos Aires de un organismo que dependa en forma directa del Poder Ejecutivo;

Que el artículo 48 de la Ley N° 13.757 faculta al Poder Ejecutivo a crear otras Secretarías con igual rango y equivalencia a los previstos en dicha Ley;

Que en razón de ello, se considera oportuno y conveniente crear la Secretaría de Desarrollo Estratégico y dotarla de su pertinente estructura orgánico-funcional;

Que la modificación propuesta, permitirá fortalecer la gestión en la materia, redundando en una mayor eficacia de las acciones gubernamentales;

Que han tomado la intervención de su competencia la Subsecretaría de Modernización del Estado de la Secretaría General de la Gobernación, la Secretaría de Recursos Humanos y Política de Personal, el Ministerio de Economía y Asesoría General de Gobierno;

Que la presente medida se dicta en uso de las facultades conferidas por el artículo 144 -proemio- de la Constitución de la Provincia de Buenos Aires y los artículos 48 y 50 de la Ley N° 13.757 y modificatorias;

Por ello,

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES, DECRETA:

ARTÍCULO 1°. Crear, bajo dependencia directa del Poder Ejecutivo, la Secretaría de Desarrollo Estratégico, a cargo de un Secretario de Desarrollo Estratégico con igual rango y jerarquía que los Ministros Secretarios.

ARTÍCULO 2°. Aprobar la estructura orgánico-funcional de la Secretaría de Desarrollo Estratégico, de acuerdo al organigrama y acciones que como Anexos 1, 1a, 1b y 1c, 2, 2a, 2b, y 2c forman parte integrante del presente.

ARTÍCULO 3°. Determinar para la estructura organizativa aprobada por el presente acto los siguientes cargos: UN (1) Subsecretario de Formulación y Análisis de Proyectos Estratégicos, UN (1) Subsecretario de Desarrollo e Integración Regional, UN (1) Director Provincial de Diagnóstico y Prospectiva Territorial, UN (1) Director Provincial de Análisis y Planeamiento, UN (1) Director Provincial de Programación para el Desarrollo Regional, UN (1) Director Provincial de Gestión de Proyectos, UN (1) Director General de Administración; UN (1) Director de Trazabilidad Provincial; UN (1) Director de Diagnóstico; UN (1) Director de Planificación Estratégica de Recursos; UN (1) Director de Capacitación para el Desarrollo Regional Estratégico; UN (1) Director de Proyectos de Integración Regional; UN (1) Director de Contabilidad, UN (1) Director de Nuevas Tecnologías; UN (1) Director de Servicios Técnico Administrativos; y UN (1) Director Delegado de la Dirección Provincial de Personal, todos ellos conforme a los cargos vigentes para la Administración Pública Provincial Ley N° 10.430 (T.O. por Decreto N° 1.869/96).

ARTÍCULO 4°. Establecer que, dentro del plazo de noventa (90) días hábiles, el titular de la Jurisdicción deberá proponer al Poder Ejecutivo la desagregación de la totalidad de la estructura orgánica funcional y arbitrar los medios necesarios para la elaboración de las plantas de personal innominadas y nominadas, con sujeción a la estructura organizativa aprobada por los artículos precedentes, previa intervención de los organismos y dependencias competentes.

ARTÍCULO 5°. Establecer que la Secretaría de Desarrollo Estratégico propondrá al Ministerio de Economía las adecuaciones presupuestarias necesarias para dar cumplimiento a lo dispuesto por el presente acto administrativo.

ARTÍCULO 6°. El presente Decreto será refrendado por los Ministros Secretarios en los Departamentos de Jefatura de Gabinete de Ministros y de Economía.

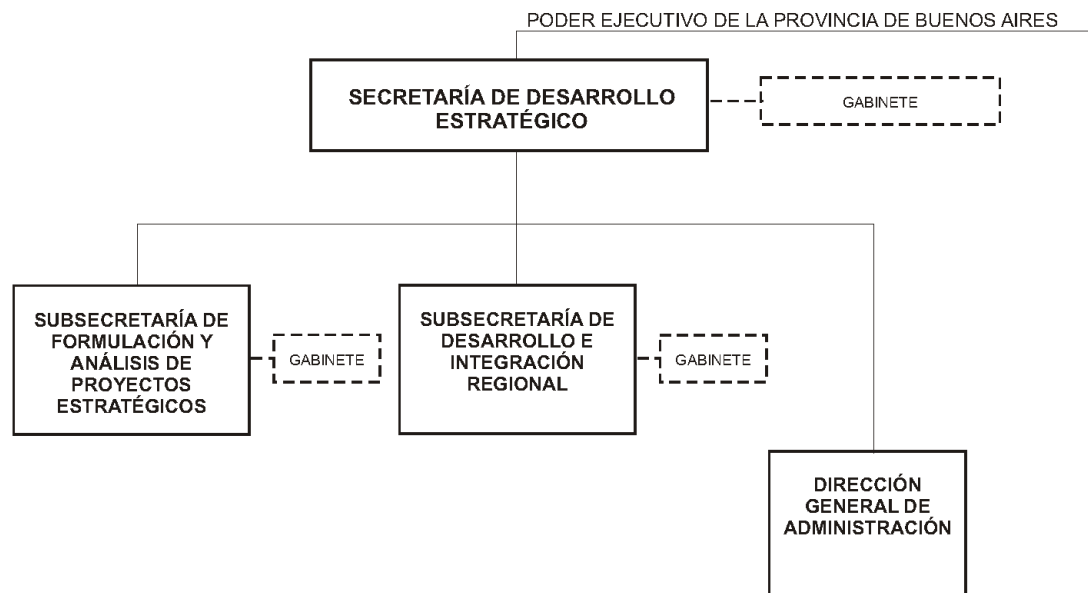
ARTÍCULO 7°. Registrar, comunicar, publicar, dar al Boletín Oficial y al SINBA. Cumplido, archivar.

Alberto Pérez
Ministro de Jefatura de Gabinete de Ministros

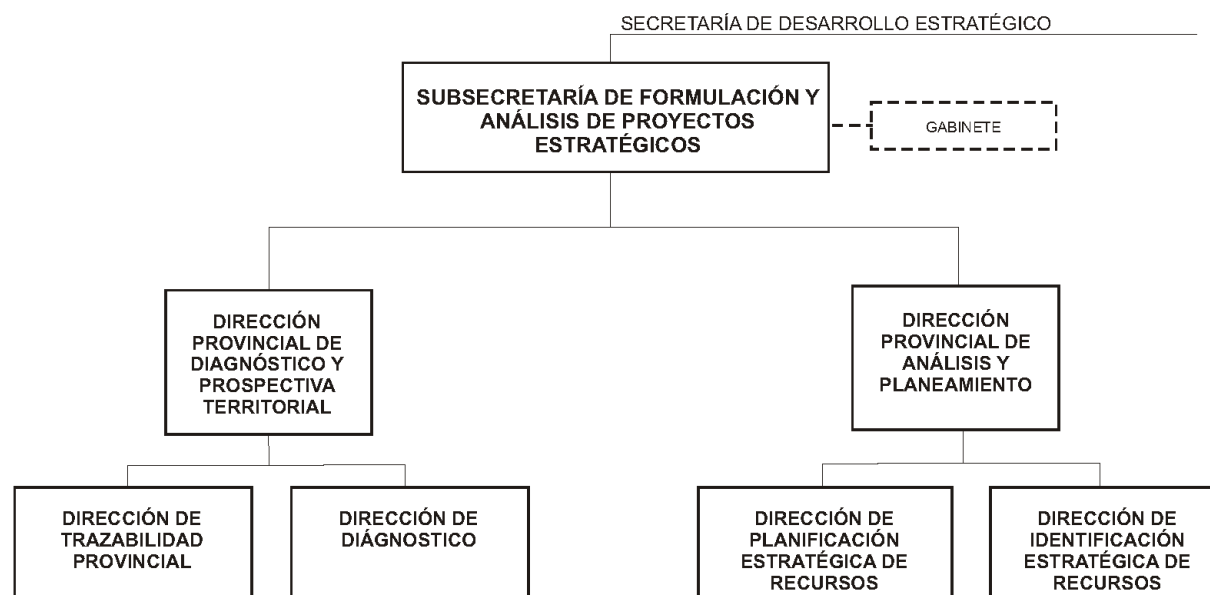
Daniel Osvaldo Scioli
Gobernador

Silvina Batakis
Ministra de Economía

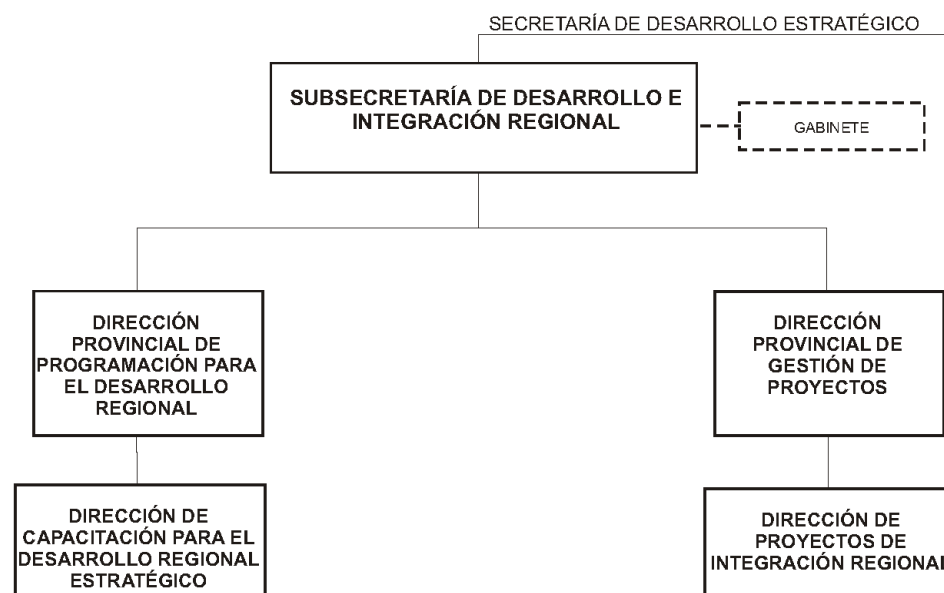
ANEXO 1

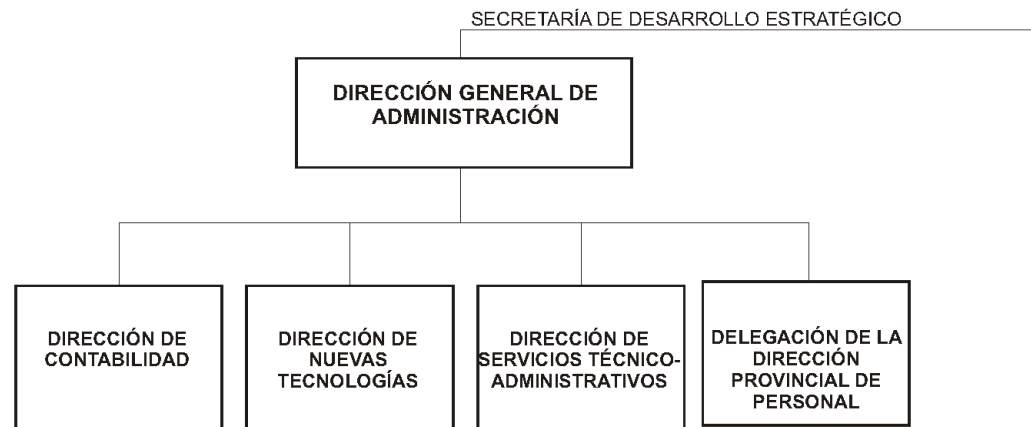


ANEXO 1a



ANEXO 1b





ANEXO 2

SECRETARÍA DE DESARROLLO ESTRATÉGICO
ACCIONES

1. Asistir al Poder Ejecutivo en el diseño de políticas para el desarrollo provincial.
2. Evaluar, identificar y analizar las prioridades en materia de políticas públicas desde una perspectiva local, regional y provincial, conforme las prioridades fijadas por el Poder Ejecutivo.
3. Formular, en coordinación con las áreas competentes, proyectos normativos en materia social, cultural, educativa, ambiental, económica y todas aquéllas vinculadas al desarrollo integrado de las políticas públicas.
4. Elaborar indicadores de evaluación de los objetivos planteados en función de las prioridades identificadas.
5. Promover la firma de convenios con instituciones públicas y privadas sobre los temas de competencia de la Secretaría.

ANEXO 2a

SECRETARÍA DE DESARROLLO ESTRATÉGICO
SUBSECRETARÍA DE FORMULACIÓN Y ANÁLISIS DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS
ACCIONES

1. Planificar, coordinar e instrumentar propuestas de investigación sobre la situación de la Provincia de Buenos Aires en asuntos considerados estratégicos para su desarrollo.
2. Disponer la producción de información económica, demográfica, social y de cualquier otra índole que resulte necesaria para la elaboración de proyectos estratégicos, incluyendo su análisis, entrecruzamiento y almacenamiento con esos mismos fines.
3. Intervenir emitiendo opinión fundada en todas aquellas situaciones afines a la materia, en las que resulten necesarias definiciones normativas.
4. Participar en la confección de propuestas de acción para la preservación de recursos estratégicos de la Provincia de Buenos Aires, así como la planificación de su uso.
5. Elaborar propuestas para el establecimiento de políticas públicas sobre aspectos para el desarrollo.

SUBSECRETARÍA DE FORMULACIÓN Y ANÁLISIS DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE DIAGNÓSTICO Y PROSPECTIVA TERRITORIAL
ACCIONES

1. Realizar acciones que permitan producir información relevante para la elaboración de planes estratégicos.
2. Diseñar instrumentos de recopilación de datos existentes sobre recursos estratégicos.
3. Valorar los datos disponibles para elaborar propuestas de acción.
4. Producir diagnósticos sobre recursos o situaciones consideradas de interés estratégico a fin de facilitar la elaboración de planificaciones específicas para cada circunstancia.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE DIAGNÓSTICO Y PROSPECTIVA TERRITORIAL
DIRECCIÓN DE TRAZABILIDAD PROVINCIAL
ACCIONES

1. Elaborar estrategias para la obtención de información relevante para la planificación de acciones estratégicas.
2. Procesar la información recogida en función del objetivo estratégico establecido por el área correspondiente.
3. Almacenar y preservar la información recopilada a fin de que esté disponible de manera ágil y eficiente para su posterior utilización en caso de ser requerida para evaluaciones y planeamientos futuros.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE DIAGNÓSTICO Y PROSPECTIVA TERRITORIAL
DIRECCIÓN DE DIAGNÓSTICO
ACCIONES

1. Planificar, coordinar e instrumentar acciones para la evaluación de la información disponible de modo de elaborar diagnósticos sobre cuestiones estratégicas para el desarrollo.

2. Producir diagnósticos específicos a solicitud de las áreas correspondientes a fin de que dispongan de los datos necesarios para una correcta evaluación y planificación.
3. Proponer y sugerir nuevas acciones para la producción u obtención de datos complementarios para la elaboración del diagnóstico correspondiente.

SUBSECRETARÍA DE FORMULACIÓN Y ANÁLISIS DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ANÁLISIS Y PLANEAMIENTO
ACCIONES

1. Diseñar y ejecutar acciones que permitan elaborar instrumentos para el desarrollo.
2. Disponer políticas que apunten a poner en valor y preservar los recursos y medios para el desarrollo provincial.
3. Proponer y cooperar con acciones tendientes a preservar recursos prioritarios en función del interés común.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ANÁLISIS Y PLANEAMIENTO
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA DE RECURSOS
ACCIONES

1. Disponer los medios necesarios para elaborar planes que apunten a un empleo planificado de los recursos.
2. Planificar acciones para identificar aquellos recursos que deban ser considerados estratégicos.
3. Coordinar con otras áreas de la administración y con organizaciones de la comunidad el empleo planificado de los recursos estratégicos.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ANÁLISIS Y PLANEAMIENTO
DIRECCIÓN DE IDENTIFICACIÓN ESTRATÉGICA DE RECURSOS
ACCIONES

1. Promover acciones de concientización respecto de la utilización de los recursos estratégicos a fin de facilitar las condiciones para el desarrollo.
2. Diseñar, coordinar e instrumentar políticas para la identificación de recursos estratégicos, especialmente los que se consideren no renovables.
3. Promover políticas públicas que faciliten la identificación y el uso racional de los recursos estratégicos, en coordinación con los organismos competentes.

ANEXO 2b

SECRETARÍA DE DESARROLLO ESTRATÉGICO
SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO E INTEGRACIÓN REGIONAL
ACCIONES

1. Planificar, coordinar e instrumentar propuestas de investigación que apunten a promover e impulsar el desarrollo regional y la integración territorial, administrativa, y de cualquier tipo que apunte a optimizar la gestión y la utilización de los recursos.
2. Intervenir emitiendo opinión fundada en todas aquellas situaciones afines a la materia, en las que resulten necesarias definiciones normativas.
3. Disponer acciones que fomenten el desarrollo estratégico de las regiones que integren el territorio de la Provincia de Buenos Aires.
4. Planificar estrategias que tiendan a generar conciencia en torno a los beneficios de la integración regional.
5. Promover y ejecutar estudios sobre las condiciones sociales, políticas y territoriales que favorezcan las mejores condiciones para la integración regional de la Provincia de Buenos Aires.
6. Elaborar y asistir en la elaboración y el diseño de políticas públicas que fomenten, faciliten, impulsen y promuevan el desarrollo y la integración regional.

SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO E INTEGRACIÓN REGIONAL
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PROGRAMACIÓN PARA EL DESARROLLO REGIONAL
ACCIONES

1. Diseñar y ejecutar acciones que promuevan el planeamiento para el desarrollo equitativo y equilibrado en las distintas regiones del territorio provincial.
2. Promover el establecimiento de políticas públicas que fomenten la planificación territorial.

3. Sugerir y asistir en la elaboración de normas y disposiciones que establezcan criterios uniformes para la planificación estratégica.

4. Relevar y determinar prioridades para la formación técnica y profesional de acuerdo a las necesidades de desarrollo estratégico regional.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PROGRAMACIÓN PARA EL DESARROLLO REGIONAL
DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN PARA EL DESARROLLO REGIONAL
ESTRATÉGICO
ACCIONES

1. Promover, diseñar y ejecutar acciones de capacitación que apunten a formar los recursos humanos necesarios para sostener y estimular el desarrollo regional estratégico, en coordinación con el Instituto Provincial de la Administración Pública (IPAP).

2. Estimular y ejecutar políticas que impulsen la explotación responsable de los recursos estratégicos.

3. Desarrollar áreas y programas que propendan a la formación de cuadros técnicos y profesionales que se aporten a los procesos de desarrollo estratégico e integración regional.

SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO E INTEGRACIÓN REGIONAL
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE GESTIÓN DE PROYECTOS
ACCIONES

1. Establecer criterios y definir acciones para la elaboración de proyectos estratégicos relacionados con la formación y capacitación de cuadros técnicos y profesionales.

2. Formular estrategias para unificar los criterios de planificación para el Desarrollo Regional.

3. Definir políticas que estimulen la oferta de carreras de formación técnica y profesional distribuidas territorialmente de acuerdo a las prioridades de cada región.

4. Diseñar programas específicos de formación técnica y profesional de acuerdo a requerimientos permanentes o circunstanciales de cada región en función de las necesidades de desarrollo.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE GESTIÓN DE PROYECTOS
DIRECCIÓN DE PROYECTOS DE INTEGRACIÓN REGIONAL
ACCIONES

1. Implementar programas de integración regional.

2. Desarrollar acciones para implementar los proyectos de integración y desarrollo estratégico.

3. Promover la aplicación de los proyectos de integración regional elaborados.

ANEXO 2c

SECRETARÍA DE DESARROLLO ESTRATÉGICO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
ACCIONES

1. Programar, controlar y ejecutar los actos administrativos vinculados con la gestión contable, económica y financiera en el ámbito de la Secretaría.

2. Elaborar el proyecto de presupuesto anual de la Secretaría y controlar su ejecución, realizando los ajustes contables pertinentes.

3. Controlar, organizar y gestionar los ingresos y egresos de fondos y valores asignados a las dependencias de la Secretaría.

4. Supervisar, ejecutar y controlar las acciones relacionadas con el registro de los bienes patrimoniales y con la organización, programación y prestación de los servicios auxiliares necesarios al buen funcionamiento de la Secretaría.

5. Coordinar, organizar, controlar y gestionar todos 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.

7. Supervisar, organizar, mantener y prestar el servicio técnico administrativo necesario, diligenciando las actividades propias de la mesa general de entradas, salidas y archivo, protocolización y despacho.

8. Programar, supervisar y controlar el servicio técnico informático necesario con el objetivo de sistematizar los procesos administrativos contables del área en concordancia con los lineamientos normativos vigentes.

9. Proponer, diseñar, homogeneizar, coordinar y controlar las políticas de recursos informáticos que se implementen en las distintas dependencias de la Secretaría, y de acuerdo a los lineamientos establecidos en la materia por los organismos competentes.

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD
ACCIONES

1. Administrar el sistema informático para la ejecución presupuestaria y de movimientos de fondos y valores dentro de su ámbito de actuación, provisto por la Contaduría General de la Provincia.

2. Controlar el manejo y custodia de fondos y valores provenientes de recaudaciones o de cualquier otro ingreso permanente o eventual, así como también de los valores y documentos que se administren.

3. Fiscalizar los cobros y pagos conforme las normas reglamentarias.

4. Controlar las actividades relacionadas con registraciones contables y de ejecución del presupuesto dentro de su ámbito de actuación.

5. Efectuar análisis evaluativos en base a la ejecución presupuestaria y elaborar estudios y trabajos comparativos sobre indicadores físicos y financieros.

6. Supervisar todo lo relativo a la liquidación de facturas de proveedores, indemnizaciones, gastos de personal, otras erogaciones y transferencias.

7. Organizar, coordinar y determinar la implementación de todos los actos administrativo-contables necesarios para la gestión económico-financiera dentro de su ámbito de actuación.

8. Fiscalizar las acciones relativas al registro y control de los bienes patrimoniales del área de su competencia.

9. Controlar todo lo relativo a las rendiciones de cajas chicas y fondos rotatorios.

10. Intervenir, controlar y registrar toda documentación relacionada a operaciones referentes a los movimientos de fondos y valores de la Secretaría.

11. Presentar mensualmente la Rendición de Cuentas Documental, ante el Honorable Tribunal de Cuentas Provincial, con la correspondiente intervención de la Delegación de la Contaduría General de la Provincia ante la Secretaría.

12. Asesorar y supervisar la determinación y retención de impuestos y leyes previsionales.

13. Planificar el trámite de subsidios que se gestionen dentro de su ámbito de actuación y que se decida otorgar a entidades de bien público, municipalidades y personas necesitadas.

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE NUEVAS TECNOLOGÍAS
ACCIONES

1. Planificar, coordinar e instrumentar el desarrollo y diseño de nuevas aplicaciones informáticas en el ámbito de la Secretaría.

2. Realizar el análisis de factibilidad técnica y operativa de los proyectos informáticos de acuerdo a las pautas emanadas por el Organismo Provincial rector en la materia.

3. Planificar, coordinar y controlar las políticas de recursos y seguridad informática que se implementen en las distintas dependencias, áreas y/o sectores de la Secretaría.

4. Intervenir y colaborar en la implementación de los sistemas informáticos desarrollados por el Poder Ejecutivo, en el ámbito de la Secretaría.

5. Organizar y brindar el servicio de asistencia al usuario necesaria para el correcto funcionamiento de los recursos informáticos, equipos, redes y comunicaciones, software y aplicaciones en el ámbito de la Secretaría.

6. Diseñar la imagen institucional y elaborar el programa de difusión y comunicación de las actividades desarrolladas por la Secretaría, conforme las pautas y criterios establecidos por el organismo rector en la materia.

7. Impulsar la implementación de acciones tendientes a garantizar el fortalecimiento institucional para la optimización de los circuitos y procesos que se efectúan en las dependencias de la Secretaría.

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE SERVICIOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS
ACCIONES

1. Programar, coordinar e implementar los actos administrativos y legales necesarios para la atención del despacho en 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, sin perjuicio de la intervención de Asesoría General de Gobierno.

2. Organizar, implementar y controlar el debido registro y protocolización de los actos administrativos que se dicten en el área y su debida comunicación o notificación.

3. Coordinar y supervisar el funcionamiento de bibliotecas técnicas, archivo de material bibliográfico y documentación.

4. Diagramar, elaborar y organizar la metodología legal para el cumplimiento de la normativa vigente.

5. Organizar y diligenciar las actividades de la mesa de entradas, salidas y archivo de la Secretaría.

6. Derivar los trámites y controlar la ejecución, dentro de los plazos establecidos, de las acciones necesarias para la tramitación de los distintos asuntos administrativos.

7. Diligenciar los oficios y demás requerimientos de otros Poderes y Organismos a través de las áreas pertinentes.

8. Efectuar el correspondiente seguimiento de las etapas procesales de los juicios en los que la Secretaría sea parte y remitir mensualmente informe sobre el estado de situación de los mismos al Secretario.

9. Coordinar, diligenciar y elaborar a través de las distintas áreas de la Secretaría las actividades derivadas de la presentación de Recursos Administrativos.

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DELEGACIÓN DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PERSONAL
ACCIONES

1. Administrar los recursos humanos afectados a la Secretaría.

2. Coordinar y dirigir las actividades vinculadas con la administración de los recursos humanos asignados en su ámbito de actuación, de acuerdo a la normativa, reglamentaciones y disposiciones determinadas para el sector, y en un todo de acuerdo con las pautas emanadas de la repartición central rectora en los temas de personal.

3. Planificar, programar e instrumentar las acciones vinculadas con la selección, integración, desarrollo, capacitación, administración y bienestar biopsico-social del personal.

4. Organizar y controlar las gestiones y trámites derivados de los temas laborales y el cumplimiento de los deberes y derechos del personal.

5. 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 pedidos de licencia previstos por los textos legales vigentes.

6. Organizar y mantener actualizado el sistema de registración de antecedentes del personal y controlar las certificaciones de servicios y trámites necesarios para la concesión de los beneficios jubilatorios.

7. Coordinar la atención de los temas que hacen al ordenamiento de los planteles básicos, movimiento y asignación del personal, carrera administrativa, capacitación interna, concurso y anteproyectos de estructuras, de acuerdo a las pautas fijadas concertando criterios con los organismos rectores en la materia.

8. Entender sobre la condición laboral de los agentes en materia de higiene y medicina laboral en su ámbito de actuación, teniendo en cuenta las normas administrativas dictadas a tales efectos.

9. Prestar, en coordinación con la Dirección de Medicina Ocupacional de la Dirección Provincial de Personal, el servicio de higiene y medicina laboral, con el objeto de proteger la salud de los trabajadores, implementando las acciones respectivas y efectuando controles permanentes del ámbito laboral en relación a la higiene del mismo.

10. Asesorar permanentemente al personal en relación a los servicios de cobertura por riesgos de trabajo y seguros para el personal, vigentes en la Administración Pública Provincial.

11. Llevar estadísticas sobre los accidentes de trabajo de la Jurisdicción.

12. Confeccionar y administrar los legajos únicos del personal, manteniendo actualizados sus datos, tramitando y registrando la documentación referente a designaciones, promociones, cesantías, contrataciones, adscripciones, reincorporaciones y declaraciones juradas, de conformidad con la normativa vigente y a fin de remitir el total de la información a la Dirección Provincial de Personal.

DECRETO 1.081

La Plata, 19 de diciembre de 2013.

VISTO el expediente N° 2166-2894/13, los artículos 48 y 50 de la Ley N° 13.757 y modificatorias, el Decreto N° 1.441/03 y sus modificatorios, y

CONSIDERANDO:

Que la prestación de servicios públicos constituye una actividad compleja y de especial interés, toda vez que tiende a la satisfacción de necesidades colectivas;

Que la relevancia de la misión institucional involucrada – esto es, lo relativo a la prestación y control de los servicios públicos – exige el establecimiento de estrategias comunes en aras de optimizar los mecanismos involucrados;

Que ello requiere la existencia de una estructura específica, comprensiva de reparticiones y entidades con competencias vinculadas a la prestación de servicios públicos;

Que, a su vez, se torna indispensable colocar bajo su órbita a aquellas sociedades con participación estatal ligadas a la mentada actividad;

Que como resultado de lo expuesto, resulta prioritario jerarquizar la prestación de servicios públicos, efectuando una modificación estructural tendiente a optimizar la actividad desarrollada tanto por el sector privado como por las sociedades del estado;

Que por lo expuesto, deviene necesario dotar al Gobierno de la Provincia de Buenos Aires de un organismo que dependa en forma directa del Poder Ejecutivo;

Que el artículo 48 de la Ley N° 13.757 faculta al Poder Ejecutivo a crear otras Secretarías con igual rango y equivalencia a los previstos en dicha Ley;

Que en razón de ello, se considera oportuno y conveniente crear la Secretaría de Servicios Públicos y dotarla de su pertinente estructura orgánico-funcional efectuando las adecuaciones estructurales que fueran menester en los organismos involucrados;

Que la modificación propuesta, permitirá fortalecer la gestión en la materia, redundando en una mayor eficacia de las acciones gubernamentales;

Que en virtud de la gestión propiciada, deviene oportuno modificar la estructura actual del Ministerio de Infraestructura creando la Subsecretaría de Ejecución de Infraestructura Básica Social, manteniendo en su órbita las reparticiones necesarias para su adecuado funcionamiento;

Que consecuentemente, y atento la complejidad de sus funciones, resulta menester exceptuar la medida que se propicia de los alcances del Decreto N° 1.322/05, sin perjuicio del mantenimiento de los lineamientos de austeridad y eficacia para la diagramación de estructuras organizativas;

Que han tomado la intervención de su competencia la Subsecretaría de Modernización del Estado de la Secretaría General de la Gobernación, la Secretaría de Personal y Política de Recursos Humanos, el Ministerio de Economía y Asesoría General de Gobierno;

Que la presente medida se dicta en uso de las facultades conferidas por los artículos 144 -proemio- de la Constitución de la Provincia de Buenos Aires y los artículos 48 y 50 de la Ley N° 13.757 y modificatorias;

Por ello,

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES, DECRETA:

ARTÍCULO 1°. Crear, bajo dependencia directa del Poder Ejecutivo, la Secretaría de Servicios Públicos, a cargo de un Secretario de Servicios Públicos con igual rango y jerarquía que los Ministros Secretarios.

ARTÍCULO 2°. Aprobar la estructura orgánico-funcional de la Secretaría de Servicios Públicos, de acuerdo al organigrama y acciones que como Anexos 1, 1a, 1b, 1c, 1d, 1e, 2, 2a, 2b, 2c y 2d forman parte integrante del presente.

ARTÍCULO 3°. Determinar para la estructura organizativa aprobada por el presente acto los siguientes cargos: UN (1) Subsecretario de Desarrollo de los Servicios Públicos, UN (1) Subsecretario de Control y Seguimiento de los Servicios Públicos, UN (1) Director Provincial Jurídico Legal, UN (1) Director General de Auditoría, UN (1) Director de Enlace Administrativo con dependencia jerárquica directa del Secretario y funcional de la Subsecretaría de Coordinación Administrativa Gubernamental de la Secretaría General de la Gobernación, en los términos previstos en el artículo 7° del Decreto N° 102/11 y de conformidad con las acciones que se detallan en su Anexo 2d; UN (1) Director Jurídico Legal; UN (1) Director de Auditoría Administrativa y Contable, UN (1) Director de Auditoría Legal, UN (1) Director de Tecnología Aplicada; UN (1) Director de Políticas de Participación, y UN (1) Director de Seguimiento, todos ellos conforme a los cargos vigentes para la Administración Pública Provincial Ley N° 10.430 (T.O. por Decreto N° 1.869/96).

ARTÍCULO 4°. Transferir a la Secretaría de Servicios Públicos las competencias previstas en el artículo 22, incisos 4, 15, 16, 17, 18, 21 y 22 de la Ley N° 13.757 y modificatorias.

ARTÍCULO 5°. Suprimir de la estructura organizativa del Ministerio de Infraestructura, aprobada por Decreto N° 1.441/03 y modificatorios, la Subsecretaría de Servicios Públicos, a excepción de la Dirección Provincial de Energía y la Dirección de Políticas Regulatorias que se transfieren a la Subsecretaría de Desarrollo de los Servicios Públicos dependiente de la Secretaría de Servicios Públicos, y la Dirección de Coordinación de Políticas de Control, que se transfiere a la Subsecretaría de Control y Seguimiento de los Servicios Públicos dependiente de la Secretaría de Servicios Públicos, en ambos casos con sus acciones, estructura orgánico-funcional, cargos y plantas de personal nombradas e innominadas, créditos presupuestarios, recursos económicos, financieros y presupuestarios.

ARTÍCULO 6°. Transferir la Agencia Provincial del Transporte, creada por Decreto N° 1.081/10 y transferida a la órbita del Ministerio de Jefatura de Gabinete de Ministros por Decreto N° 2/11, a la Secretaría de Servicios Públicos con sus acciones, estructura orgánico-funcional, cargos y plantas de personal nombradas e innominadas, créditos presupuestarios, recursos económicos, financieros y presupuestarios.

ARTÍCULO 7°. Establecer que la Unidad Ejecutora del Programa Ferroviario Provincial, según Decreto N° 1.151/04 sus modificatorios y ampliatorios, el Ente Regulador del Servicio de Psicofísico, aprobado por Decreto N° 976/97, y el Ente Regulador de la Verificación Técnica Vehicular aprobado por Decreto N° 4.103/95 y su modificatorio, mantendrán su vinculación con el Poder Ejecutivo a través de la Agencia Provincial de Transporte.

ARTÍCULO 8°. Establecer que el Organismo de Control de Energía Eléctrica de la Provincia de Buenos Aires – cuya estructura fue aprobada por Decreto N° 2.256/97 y modificatorio- y el Organismo de Control del Agua de Buenos Aires – con estructura aprobada por Decreto N° 2.188/07-, mantendrán su vinculación con el Poder Ejecutivo a través de la Subsecretaría de Control y Seguimiento de los Servicios Públicos de la Secretaría de Servicios Públicos.

ARTÍCULO 9°. Dejar establecido, a partir del dictado del presente acto, que las menciones al Ministerio de Infraestructura de los Decretos N° 1.151/04, N° 976/97, N° 4.103/95, y N° 2.188/07, modificatorios y ampliatorios deberán considerarse realizadas a la Secretaría de Servicios Públicos.

ARTÍCULO 10. Establecer que las entidades autárquicas vinculadas al Poder Ejecutivo a través de la Secretaría de Servicios Públicos deberán someter a conocimiento previo del señor Secretario y Subsecretarios de dicha jurisdicción con competencia en el tema, todas las actuaciones y/o gestiones que contemplen proyectos de inversiones, contratos, convenios y toda otra acción o trámite que comprometa recursos del Estado bonaerense. En el caso de las reparticiones centralizadas y descentralizadas de la Secretaría de Servicios Públicos, se requerirá conocimiento y rúbrica de los precitados funcionarios.

ARTÍCULO 11. Instruir y facultar al Ministerio de Infraestructura y a la Secretaría de Servicios Públicos a realizar los actos jurídicos pertinentes conforme la legislación vigente en la materia, para que la referida Secretaría 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 12. Establecer que la Secretaría de 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 y control de la gestión y de la situación económica financiera de las sociedades.

ARTÍCULO 13. Establecer que, dentro del plazo de noventa (90) días hábiles, el titular de la Secretaría de 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 nombradas, con sujeción a la estructura organizativa aprobada por los artículos precedentes, previa intervención de los organismos y dependencias competentes.

ARTÍCULO 14. Establecer que la Secretaría de Servicios Públicos propondrá al Ministerio de Economía las adecuaciones presupuestarias necesarias para dar cumplimiento a lo dispuesto por el presente acto administrativo.

ARTÍCULO 15. Dejar establecido que, hasta tanto se efectúen las adecuaciones presupuestarias que correspondan, la atención de las erogaciones correspondientes a los organismos y acciones transferidas por los artículos anteriores será con cargo a la jurisdicción de origen de las mismas.

ARTÍCULO 16. Aprobar la modificación de la estructura orgánico-funcional del Ministerio de Infraestructura aprobada por Decreto N° 1.441/03 y modificatorios, creando la Subsecretaría de Ejecución de Infraestructura Básica Social de acuerdo al organigrama y acciones que como Anexos 3, 3a y 4a forman parte del presente

ARTÍCULO 17. Determinar para la estructura organizativa aprobada por el artículo anterior el siguiente cargo: UN (1) Subsecretario de Ejecución de Infraestructura Básica Social.

ARTÍCULO 18. Exceptuar de la supresión dispuesta en el artículo 5° a la Dirección Provincial de Servicios Públicos de Agua y Cloacas - aprobada por Decreto N° 2.390/05-, la Dirección Provincial de Fortalecimiento a Organizaciones Sociales para el Acceso a los Servicios Públicos, Infraestructuras y Vivienda - creada por Decreto N° 1.982/06- y al Departamento Administrativo, los que pasarán a depender de la Subsecretaría de Ejecución de Infraestructura Básica Social con sus cargos y plantas de personal nombradas e innominadas, créditos presupuestarios, recursos económicos, financieros y presupuestarios.

ARTÍCULO 19. Sustituir las denominaciones de la Dirección Provincial de Servicios Públicos de Aguas y Cloacas, la Dirección Provincial de Fortalecimiento a Organizaciones Sociales para el Acceso a los Servicios Públicos, Infraestructuras y Vivienda y la Dirección de Organización Popular para el Acceso a los Servicios Públicos, dependiente de esta última, por Dirección Provincial de Obras de Agua y Cloacas, Dirección Provincial de Fortalecimiento a Organizaciones Sociales para el Acceso a la Infraestructura Básica Social y Dirección de Organización Popular para el Acceso al Fortalecimiento de Saneamiento Ambiental, respectivamente.

ARTÍCULO 20. Establecer que la Autoridad del Agua -cuya estructura fue aprobada por Decreto N° 266/02 y modificatorio- y el Servicio Provincial de Agua Potable y Saneamiento Rural - cuya estructura fue aprobada por Decreto N° 4.427/94 y modificatorios-, mantendrán su vinculación con el Poder Ejecutivo a través de la Subsecretaría de Ejecución de Infraestructura Básica Social del Ministerio de Infraestructura.

ARTÍCULO 21. Limitar las designaciones del personal cuyas funciones no se correspondan con las unidades orgánicas que se aprueban por el presente, debiendo formalizarse mediante el dictado de los actos administrativos correspondientes.

ARTÍCULO 22. Suprimir en la Dirección Provincial de Planificación y Control de Gestión del Ministerio de Infraestructura, cuya estructura fue aprobada por Decreto N° 1.441/03, la referencia a servicios públicos prevista en las acciones 1, 4, 5, 6, 8, 9 y 10.

ARTÍCULO 23. Exceptuar la presente medida de lo dispuesto en el Decreto N° 1.322/05.

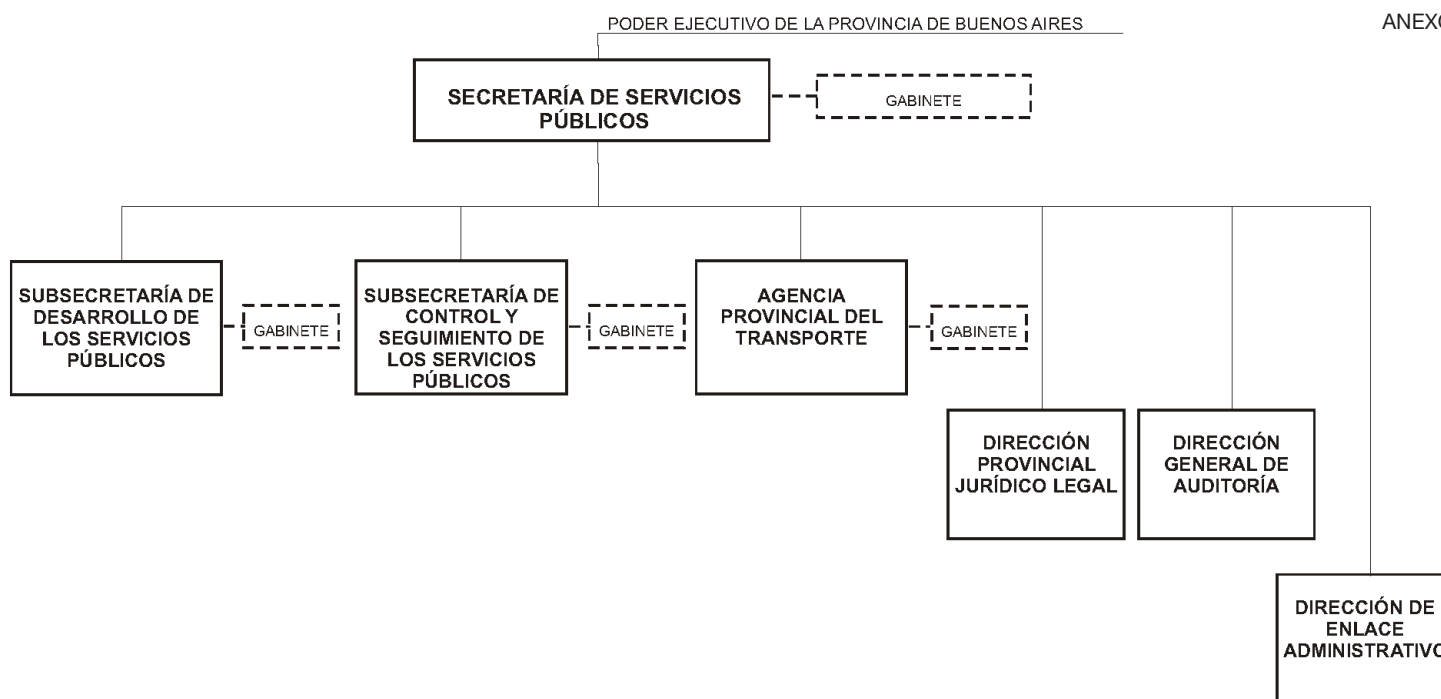
ARTÍCULO 24. El presente Decreto será refrendado por los Ministros Secretarios en los Departamentos de Jefatura de Gabinete de Ministros y de Economía.

ARTÍCULO 25. Registrar, comunicar, publicar, dar al Boletín Oficial y al SINBA. Cumplido, archivar.

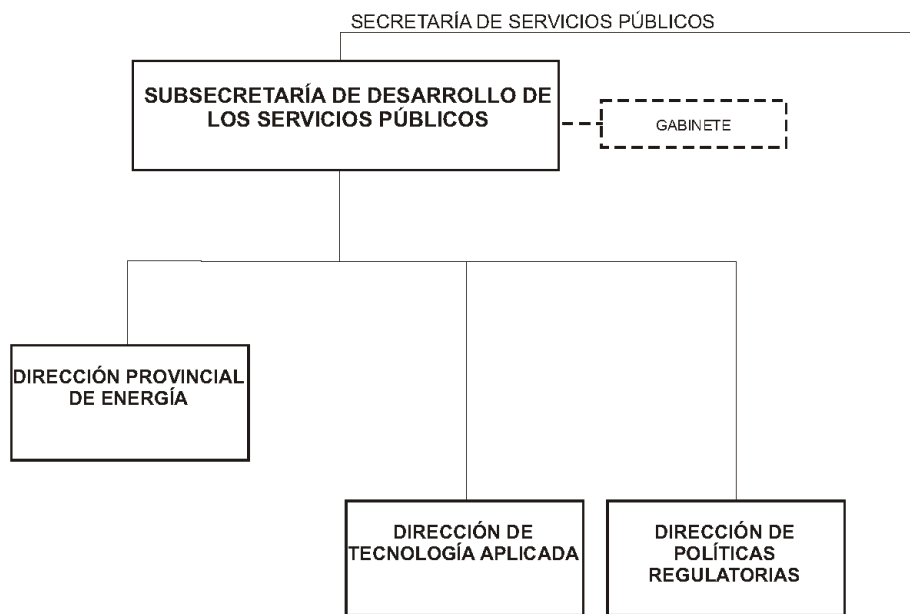
Alberto Pérez
Ministro de Jefatura de Gabinete de Ministros

Daniel Osvaldo Scioli
Gobernador

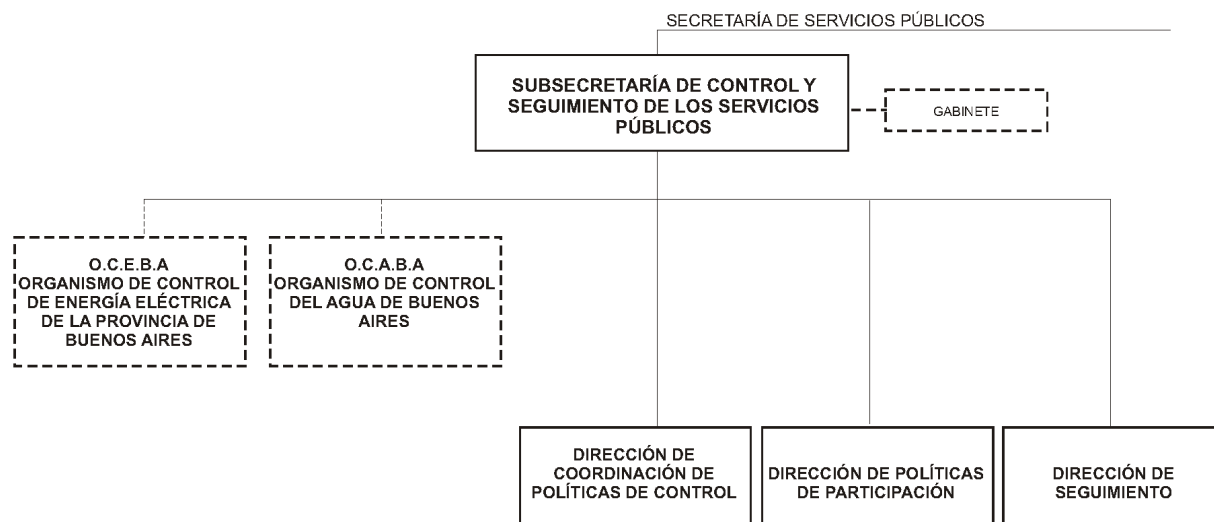
Silvina Batakis
Ministra de Economía



ANEXO 1

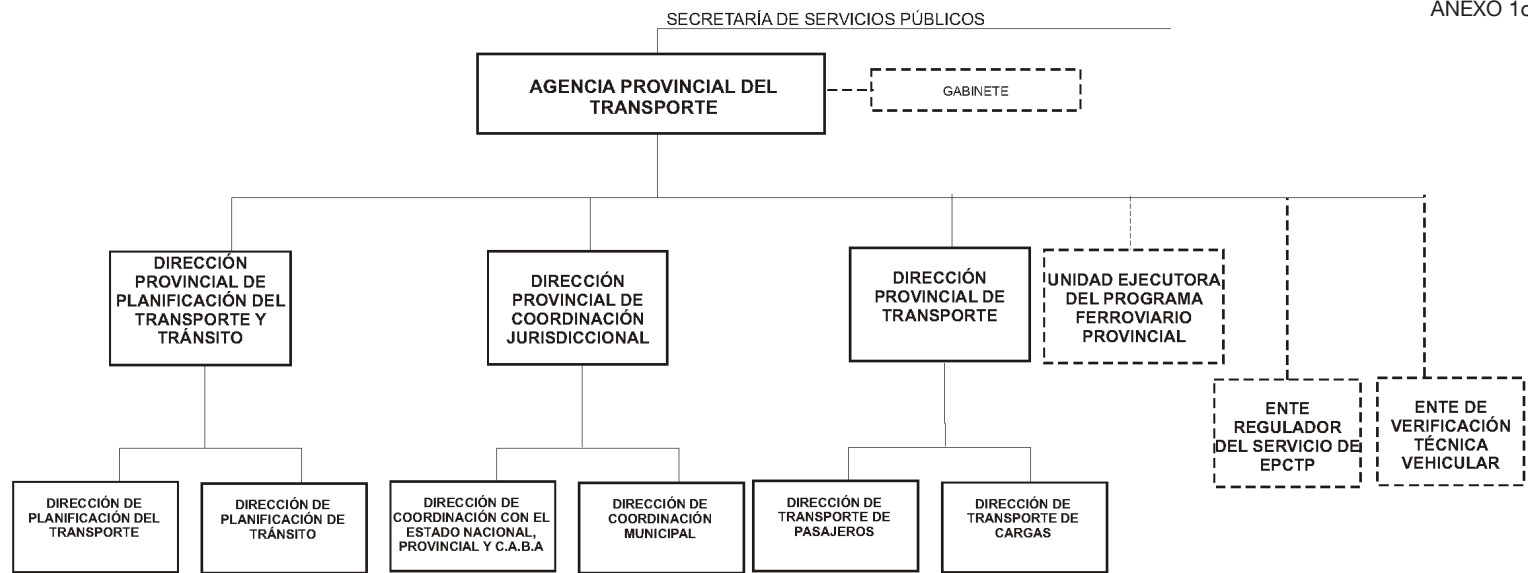


ANEXO 1a



ANEXO 1b

ANEXO 1c



ANEXO 1d



ANEXO 1e



ANEXO 2

SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS
ACCIONES

1. Desarrollar la proyección, garantizar la prestación y efectuar el correspondiente control de los servicios públicos en forma directa o a través de los organismos reguladores.
2. Efectuar la programación de los planes de abastecimiento, cobertura, optimización y expansión de los servicios públicos para mejorar la calidad de vida de la población y superar la pobreza, teniendo en cuenta la vulnerabilidad y el riesgo sanitario.
3. Elaborar y proponer las modalidades y lineamientos de la política energética provincial, evaluando la necesidad de nuevas instalaciones y/o la extensión o ampliación de las instalaciones ya existentes destinadas a la mejora constante de la prestación del servicio público de energía.
4. Organizar, programar, fiscalizar y promocionar la prestación de los servicios de telecomunicaciones y de transporte aéreo, fluvial, ferroviario, carretero y marítimo, realizar los análisis y estudios necesarios para su reglamentación, intervenir en los estudios de costos, fijación de tarifas y concesiones, así como en los aspectos técnico y jurídicos involucrados, todo en coordinación con organismos municipales y nacionales competentes en la materia.
5. 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.

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.

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.

ANEXO 2a

SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS
SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS
ACCIONES

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 Secretaría.

5. Articular, con las áreas competentes en la materia, el estudio y análisis de la factibilidad 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 deservicios públicos, promoviendo la participación de las asociaciones de usuarios y consumidores que se encuentren registradas conforme a la normativa vigente.

11. Propiciar el diseño y desarrollo para el mantenimiento y/o la instalación de nuevas tecnologías de gestión.

**SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA APLICADA
ACCIONES**

1. Proyectar y supervisar el desarrollo de proyectos informáticos, las comunicaciones, la seguridad informática, la administración de bases de datos y el soporte técnico de acuerdo a las pautas emanadas por el organismo rector en la materia.

2. Entender en el relevamiento de las necesidades organizativas y de información para el desarrollo de procedimientos y sistemas, y la implementación de políticas y planes informáticos consecuentes al mismo de acuerdo a las pautas emanadas por el Organismo Rector en la materia.

3. Proyectar el desarrollo y la implementación del software de gestión necesario para optimizar el funcionamiento institucional de la Secretaría.

4. Proveer de asistencia tecnológica a todas las áreas de la Secretaría.

5. Planificar, coordinar y controlar las políticas de recursos y seguridad informática que se implementen en las distintas dependencias, áreas y/o sectores de la Secretaría, de acuerdo a las pautas emanadas por el Organismo Rector en la materia.

6. Analizar e investigar tendencias tecnológicas para su aplicación en todo el ámbito de competencia de la Secretaría.

7. Diseñar aplicaciones informáticas a fin de garantizar el adecuado desarrollo tecnológico de apoyo a la gestión de las entidades centralizadas, descentralizadas y autárquicas de la Secretaría para la debida asistencia a los reclamos de los usuarios.

8. Entender en las relaciones con los organismos externos en materia de su competencia.

9. Administrar los sistemas de procesamiento de la información.

10. Proponer 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 relacionados con la temática de su competencia.

ANEXO 2b

**SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS
SUBSECRETARÍA DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS
ACCIONES**

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

2. Desarrollar las acciones y mecanismos tendientes a lograr transparencia en la actuación, seguimiento y control de la prestación de los servicios públicos.

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.

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.

**SUBSECRETARÍA DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS
DIRECCIÓN DE POLÍTICAS DE PARTICIPACIÓN
ACCIONES**

1. Proponer y elaborar mecanismos y procesos participativos que tiendan a facilitar la intervención de la sociedad en el seguimiento y control de servicios públicos.

2. Articular e implementar todo mecanismo necesario para atender conflictos relacionados con la prestación de los servicios públicos.

3. Procurar la obtención de información estadística actualizada sobre el seguimiento de la prestación de los servicios públicos a los efectos su difusión y publicación en coordinación con la Dirección de Coordinación de Políticas de Control, dependiente de la Subsecretaría de Control y Seguimiento de los Servicios Públicos.

4. Establecer mecanismos de acceso a información de interés general tendientes a producir y proveer información relevante en relación a los servicios públicos.

5. Proponer e implementar políticas de difusión activa de información relevante así como de consulta por medios físicos audiovisuales y electrónicos.

6. Impulsar las relaciones entre la Secretaría y las asociaciones de usuarios y consumidores a través de la instrumentación acuerdos, convenios, planes, proyectos y/o programas.

7. Establecer programas de participación de las asociaciones de consumidores y usuarios en la proyección de políticas públicas destinadas a servicios públicos.

8. Proponer un sistema de atención, información, reclamos y sugerencias de los usuarios, consumidores y ciudadanos en coordinación con Dirección de Tecnología Aplicada.

9. Llevar adelante acciones tendientes al otorgamiento de una respuesta en tiempo y forma adecuada a toda consulta o solicitud en el marco de las políticas de servicios públicos en coordinación con las áreas competentes de la Secretaría.

10. Planificar mecanismos de recepción y centralización de denuncias vinculados con servicios públicos que promuevan el ejercicio de las políticas de control de la Secretaría.

11. Generar redes de comunicación social a través del uso de tecnologías en coordinación con la Dirección de Tecnología Aplicada.

12. Impulsar la suscripción 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 relacionados con la temática de su competencia.

**SUBSECRETARÍA DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS
DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO
ACCIONES**

1. Proponer y ejecutar todas las acciones concernientes al seguimiento de los servicios públicos a fin de garantizar su debida prestación.

2. Formular estudios e informes de seguimiento referidos a la calidad, continuidad, seguridad y sustentabilidad de los servicios públicos.

3. Colaborar con las áreas competentes en el análisis de factibilidad de nuevas prestaciones en materia de servicios públicos procurando la satisfacción de los usuarios a partir del seguimiento que de los mismos realiza.

4. Administrar y sistematizar información completa y actualizada sobre necesidades, demanda, problemática y cobertura de los servicios públicos.

5. Proyectar programas de promoción de actividades que permitan una mejora continua en el seguimiento de los servicios públicos.

ANEXO 2c

**SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS
DIRECCIÓN PROVINCIAL JURÍDICO LEGAL
ACCIONES**

1. Asistir al Secretario en el análisis de los aspectos legales y técnicos de la actividad administrativa desarrollada en el ámbito de la Secretaría, sin perjuicio de la intervención de Asesoría General de Gobierno.

2. Evaluar y elaborar, en su caso, los proyectos de actos administrativos, anteproyectos de ley, iniciativas y convenios que le encomiende el Secretario.

3. 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 Secretaría como así de aquellas cuestiones que se eleven a consideración del Secretario.

4. Tramitar los distintos requerimientos judiciales, legislativos, municipales que sean remitidos a la Secretaría.

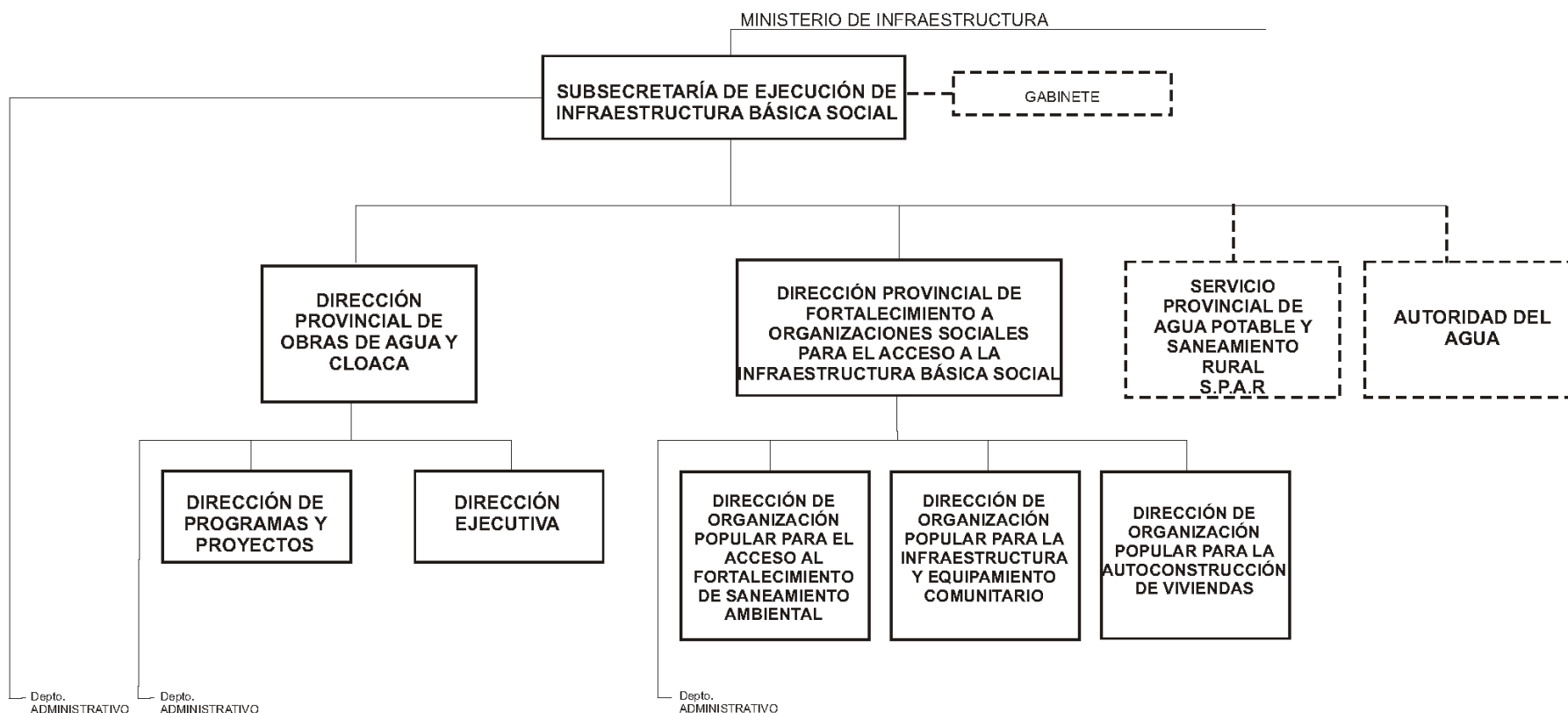
5. Llevar el despacho de los actos de alcance general y particular que se sometan a consideración del Secretario, analizando y ordenando su trámite.

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

7. Llevar el registro y la protocolización de los actos dictados por el Secretario y demás funcionarios en ejercicio de competencias por él delegadas, de los convenios y acuerdos suscriptos por aquél, comunicándolo a las áreas pertinentes.

**DIRECCIÓN PROVINCIAL JURÍDICO LEGAL
DIRECCIÓN JURÍDICO LEGAL
ACCIONES**

1. Asistir al Director Provincial en la atención del despacho de los actos de alcance general y particular que se sometan a consideración de aquél, así como también de los distintos asuntos sometidos a su consideración.



ANEXO 4a

MINISTERIO DE INFRAESTRUCTURA
SUBSECRETARÍA DE EJECUCIÓN DE INFRAESTRUCTURA BÁSICA SOCIAL
ACCIONES

1. Asesorar al Ministro respecto a la política y estrategia provincial de desarrollo de infraestructura básica social, priorizando y acordando las principales inversiones.
2. Planificar las estrategias de organización, integración, desarrollo y ordenamiento del territorio a fin de establecer las inversiones públicas necesarias.
3. Efectuar el monitoreo y la evaluación de los planes, programas y proyectos definidos en la política de ejecución de la infraestructura básica social.
4. Planificar, proyectar, y organizar la construcción de la 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.
5. Planificar la instrumentación y alcance de la política hídrica provincial en su aplicación de la Ley N° 12.257.
6. 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.
7. 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.
8. Organizar, programar, fiscalizar y promocionar la infraestructura básica social realizando los análisis y estudios necesarios, en función de los aspectos técnicos y jurídicos involucrados, todo en coordinación con organismos multilaterales nacionales y municipales competentes en la materia.

SUBSECRETARÍA DE EJECUCIÓN DE INFRAESTRUCTURA BÁSICA SOCIAL
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE OBRAS DE AGUA Y CLOACAS
ACCIONES

1. Planificar, ejecutar y supervisar los programas de obras destinadas al mantenimiento, mejora y ampliación de los servicios de captación, potabilización, almacenamiento, transporte y distribución de agua potable y recepción, tratamiento y disposición de desagües cloacales, todo ello en el marco de la Ley 6021 de Obras Públicas.
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, de agua y cloacas.
3. Efectuar la programación de los planes de abastecimiento, cobertura, optimización de agua potable y cloacas.
4. Ejecutar las obras de infraestructura para el agua 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 los 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.
7. 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.

8. 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 legislación provincial vigente.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE OBRAS DE AGUA Y CLOACAS
DIRECCIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS
ACCIONES

1. Realizar los estudios y proyectos de las obras de agua y cloacas a nivel de pre factibilidad, factibilidad y proyecto ejecutivo.
2. Sistematizar la información y asegurar la actualización de los registros sobre la problemática, la demanda y condiciones de las infraestructuras, la calidad y la cobertura de las obras de agua y cloacas.
3. Realizar la gestión ambiental acompañando el ciclo de los proyectos que lleve adelante la Dirección Provincial.
4. Aprobar y visar la documentación de proyectos 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 y legales del Pliego de Bases y Condiciones para las licitaciones de los proyectos y obras.
6. Evaluar, visar y ejecutar 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 en caso de modificaciones de proyectos en obras contratadas.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE OBRAS DE AGUA Y CLOACAS
DIRECCIÓN EJECUTIVA
ACCIONES

1. Participar en la elaboración del Plan de Trabajos y presupuesto anual de la repartición.
2. Designar al profesional que cumple la función de Inspector de Obra conforme el Artículo 31 de la Ley 6.021.
3. Aprobar los planes de trabajo de las obras que ejecute la repartición.
4. Efectuar el seguimiento de 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. Participar en la confección del Pliego de Bases y Condiciones de cada obra visando el mismo previo al llamado a licitación o concurso de precios.
8. Verificar el cumplimiento del control de calidad de materiales utilizados y métodos de ejecución de obras.
9. Aprobar las modificaciones y alteraciones al método de ejecución de las obras.
10. 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 PROVINCIAL DE OBRAS DE AGUA Y CLOACAS
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
ACCIONES

1. Atender el registro de entradas, salidas, trámites, movimiento interno y archivo de las actuaciones giradas o iniciadas en el área.

2. Controlar y verificar el debido cumplimiento de la normativa vigente, tanto en los aspectos formales como sustanciales, para el trámite de las actuaciones que se gestionan en el área.

3. Programar, supervisar e instrumentar las actividades necesarias al buen funcionamiento del despacho de actuaciones administrativas, giradas o iniciadas en su ámbito y prestar asistencia y asesoramiento a las distintas dependencias.

4. Implementar las acciones necesarias a fin de mantener y actualizar los registros y ficheros de control de la gestión administrativa del sector y atender las consultas de otros organismos y reparticiones.

5. Verificar y controlar el cumplimiento de las pautas formales determinadas para la confección y trámite de todas las actuaciones a dar salida.

6. Organizar, mantener e instrumentar el servicio de gestoría y correos, realizar las actividades necesarias a fin de verificar la entrega en tiempo y forma de expedientes, actuaciones y sobres en los lugares de destino determinados.

7. Remitir para su caratulación, los expedientes necesarios al trámite de los actos administrativos que se inicien en el área, llevando un registro numérico y temático de los mismos y confeccionar los sistemas de fichado y movimiento requeridos para el buen orden de dichas actuaciones.

8. Establecer y controlar el cumplimiento de las normas de seguridad para el resguardo de la integridad física y lógica de los datos e información del sector.

9. Realizar la marcación física de los bienes de uso y los inventarios selectivos, y proyectar las disposiciones, resoluciones, decretos y otros actos referidos a la gestión patrimonial.

10. Organizar y asignar los bienes muebles, materiales y útiles del área, de acuerdo a las necesidades reales de uso de las dependencias.

11. Realizar las gestiones pertinentes determinadas para los bienes declarados fuera de uso y/o en condición de rezago

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE FORTALECIMIENTO A ORGANIZACIONES SOCIALES PARA EL ACCESO A LA INFRAESTRUCTURA BÁSICA SOCIAL
ACCIONES

1. Elaborar un modelo de gestión que permita potenciar los recursos públicos materiales, técnicos y humanos; las formas de organización de la comunidad; el trabajo cooperativo de los grupos sociales, a través de la acción solidaria del Estado para la implementación de programas de acceso 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 PROVINCIAL DE FORTALECIMIENTO A ORGANIZACIONES SOCIALES PARA EL ACCESO A LA INFRAESTRUCTURA BÁSICA SOCIAL
DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN POPULAR PARA EL ACCESO AL FORTALECIMIENTO DE SANEAMIENTO AMBIENTAL
ACCIONES

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 PROVINCIAL DE FORTALECIMIENTO A ORGANIZACIONES SOCIALES PARA EL ACCESO A LA INFRAESTRUCTURA BÁSICA SOCIAL
DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN POPULAR PARA LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO COMUNITARIO
ACCIONES

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 PROVINCIAL DE FORTALECIMIENTO A ORGANIZACIONES SOCIALES PARA EL ACCESO A LA INFRAESTRUCTURA BÁSICA SOCIAL
DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN POPULAR PARA LA AUTOCONSTRUCCIÓN DE VIVIENDAS
ACCIONES

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.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE FORTALECIMIENTO A ORGANIZACIONES SOCIALES PARA EL ACCESO A LA INFRAESTRUCTURA BÁSICA SOCIAL
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
ACCIONES

1. Atender el registro de entradas, salidas, trámites, movimiento interno y archivo de las actuaciones giradas o iniciadas en la Dirección Provincial.

2. Controlar y verificar el debido cumplimiento de la normativa vigente, tanto en los aspectos formales como sustanciales, para el trámite de las actuaciones que se gestionan en la Dirección Provincial.

3. Organizar, implementar y supervisar los sistemas de apoyo administrativo para todas las dependencias y áreas de la Dirección Provincial y brindar la información requerida por cada una de ellas.

4. Sustanciar los actos administrativos que le sean requeridos cumpliendo con los plazos y observaciones sobre la debida aplicación de las normas.

5. Programar, supervisar e instrumentar las actividades necesarias al buen funcionamiento del despacho de actuaciones administrativas, giradas o iniciadas en el ámbito de la Dirección Provincial y prestar asistencia y asesoramiento a las distintas dependencias.

SUBSECRETARÍA DE EJECUCIÓN DE INFRAESTRUCTURA BÁSICA SOCIAL
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
ACCIONES

1. Atender el registro de entradas, salidas, trámites, movimiento interno y archivo de las actuaciones giradas o iniciadas en la Subsecretaría.

2. Controlar y verificar el debido cumplimiento de la normativa vigente, tanto en los aspectos formales como sustanciales, para el trámite de las actuaciones que se gestionan en la Subsecretaría.

3. Organizar, implementar y supervisar los sistemas de apoyo administrativo para todas las dependencias y áreas de la Subsecretaría y brindar la información requerida por cada una de ellas.

4. Sustanciar los actos administrativos que le sean requeridos por la Superioridad cumpliendo con los plazos y observaciones sobre la debida aplicación de las normas.

5. Programar, supervisar e instrumentar las actividades necesarias al buen funcionamiento del despacho de actuaciones administrativas, giradas o iniciadas en el ámbito de la Subsecretaría y prestar asistencia y asesoramiento a las distintas dependencias.

6. Implementar las acciones necesarias a fin de mantener y actualizar los registros y ficheros de control de la gestión administrativa del sector y atender las consultas de otros organismos y reparticiones.

7. Verificar y controlar el cumplimiento de las pautas formales determinadas para la confección y trámite de todas las actuaciones a dar salida.

8. Organizar, supervisar y atender la recepción y entrada de todas las actuaciones giradas a la Subsecretaría, así también, su salida. Programar, implementar y mantener un registro actualizado de las actuaciones entradas y su movimiento interno, suministrando la información que requieran sobre el destino dado a las mismas, tanto las dependencias y reparticiones del área como los organismos externos.

9. Organizar, mantener e instrumentar el servicio de gestoría y correos para todas las dependencias de la Subsecretaría, realizar las actividades necesarias a fin de verificar la entrega en tiempo y forma de expedientes, actuaciones y sobres en los lugares de destino determinados.

10. Atender el trámite de proyectos de actos administrativos originados en la Subsecretaría y sus respectivas dependencias, como así también, efectuar el seguimiento de los mismos hasta su conclusión.

11. Remitir para su caratulación, los expedientes necesarios al trámite de los actos administrativos que se inicien en la Subsecretaría, llevando un registro numérico y temático de los mismos y confeccionar los sistemas de fichado y movimiento requeridos para el buen orden de dichas actuaciones.

12. Establecer y controlar el cumplimiento de las normas de seguridad para el resguardo de la integridad física y lógica de los datos e información de la Subsecretaría.

13. Realizar la marcación física de los bienes de uso y los inventarios selectivos y realizar inspecciones periódicas a las distintas reparticiones, y proyectar las disposiciones, resoluciones, decretos y otros actos referidos a la gestión patrimonial.

14. Organizar y asignar los bienes muebles, materiales y útiles de la Subsecretaría, de acuerdo a las necesidades reales de uso de las dependencias.

15. Realizar las gestiones pertinentes determinadas para los bienes declarados fuera de uso y/o en condición de rezago.

DECRETO 62

La Plata, 10 de enero de 2014.

VISTO el expediente N° 2370-488/13 por medio del cual se propicia la creación de la Unidad de Coordinación de Uso del Edificio Casino de la Ciudad de Mar del Plata, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 45 de la Ley N° 7.764 establece que la administración de los bienes de la Provincia estará a cargo de las Jurisdicciones y Organismos que los tengan asignados o los hayan adquirido para su uso;

Que, actualmente, el espacio físico del Edificio Casino de la ciudad de Mar del Plata, cuya nomenclatura catastral es partido de General Pueyrredón (45), Circunscripción I; Sección C; Fracción III, se encuentra afectado al uso simultáneo de la Dirección General de Cultura y Educación, el Instituto Cultural, el Instituto Provincial de Lotería y Casinos y la Secretaría de Turismo;

Que la ausencia de políticas que coordinen la utilización del espacio ha generado inconvenientes a las jurisdicciones involucradas;

Que resulta necesario adoptar soluciones que eviten que las reparticiones usuarias vean obstaculizadas sus acciones como resultado de la falta de coordinación;

Que teniendo en consideración las particularidades de la situación descripta, resulta necesaria la determinación de políticas de uso, que permitan coordinar las acciones desarrolladas por las distintas reparticiones, en un marco de integración y complementación de las demandas;

Que resulta ineludible la implementación de mecanismos eficaces de gestión que permitan la optimización en el uso del recurso en cuestión;

Que el Decreto N° 1.322/05 introduce la posibilidad de crear tipos estructurales especiales, en respuesta a las necesidades actuales que exigen estructuras dinámicas y flexibles;

Que conforme la Resolución de la entonces Subsecretaría de la Gestión Pública N° 15/07, se entiende por estructura ad-hoc a aquella diseñada para cumplir con objetivos especiales, caracterizada por una gran flexibilidad;

Que teniendo en cuenta lo expuesto, resulta oportuno y conveniente crear la Unidad de Coordinación de Uso del Edificio Casino de la Ciudad de Mar del Plata;

Que el principio de flexibilidad que inspira la precitada Resolución permite la conformación del equipo de trabajo de la Unidad con representantes de las jurisdicciones, en pos de brindar la información necesaria para que la toma de decisiones se efectúe de manera razonada y conforme las reales demandas de uso;

Que la citada Unidad se encontrará en la Jurisdicción del Ministerio de Economía, Subsecretaría de Coordinación con Estados y Organismos de Crédito Internacionales, Dirección Provincial de Recursos Inmobiliarios Fiscales, toda vez que las funciones del tipo estructural que se crea se encuentran vinculadas a la mentada dependencia;

Que en tal sentido, conforme el artículo 17 inciso 13 de la Ley N° 13.757, le corresponde al Ministerio de Economía "...Intervenir en el régimen de gestión y fiscalización de los bienes de propiedad de la Provincia...";

Que, asimismo, el primer párrafo de la reglamentación del artículo 45 de la Ley N° 7.764 establece que "compete al Ministerio de Economía la administración de los bienes inmuebles, comprendidos en el inciso c) del artículo 45 de la Ley 7.764, pudiendo disponer la afectación a un uso o destino específico, con la previa conformidad del Titular de la Jurisdicción a que se asignen";

Que según las prescripciones del Decreto N° 92/11B, le corresponde a la Dirección Provincial de Recursos Inmobiliarios Fiscales "...Intervenir en la planificación y asignación de recursos inmobiliarios para el desarrollo de la Administración Pública Provincial y Municipal..." e "...Impulsar la creación de un espacio de articulación con otras jurisdicciones, a los fines de propender al trabajo asociado de programas de aprovechamiento del patrimonio ocioso del Estado provincial...";

Que se deja constancia que no forma parte del presente acto la concesión del uso del bien de dominio del Estado Provincial denominado Hotel Provincial y Hotel Departamentos Casino de la ciudad de Mar del Plata autorizada mediante la Ley N° 13.813 y Decretos N° 625/08 y N° 1.140/08;

Que habiendo tomado intervención y expedido favorablemente la Subsecretaría para la Modernización del Estado dependiente de la Secretaría General de la Gobernación, la Dirección Provincial de Presupuesto y la Subsecretaría de Coordinación con Estados y Organismos de Crédito Internacionales, ambas dependientes del Ministerio de Economía y Asesoría General de Gobierno, corresponde que se dicte el pertinente acto administrativo;

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

Por ello,

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES, DECRETA:

ARTÍCULO 1°. Crear en la Jurisdicción del Ministerio de Economía, Subsecretaría de Coordinación con Estados y Organismos de Crédito Internacionales, Dirección Provincial de Recursos Inmobiliarios Fiscales, la Unidad de Coordinación de Uso del Edificio Casino de la ciudad de Mar del Plata, identificado catastralmente como Circunscripción I; Sección C; Fracción III, del Partido de General Pueyrredón.

La Unidad creada se incorpora a la estructura organizativa del aludido Ministerio, aprobada mediante Decreto N° 92/11 B, de conformidad con el organigrama que como Anexo Único forma parte integrante del presente Decreto.

ARTÍCULO 2°. Determinar para la Unidad de Coordinación creada en el artículo anterior UN (1) cargo de Responsable de la Unidad de Coordinación de Uso del Edificio Casino de la Ciudad de Mar del Plata, con rango y remuneración equivalente a Director, conforme a los cargos vigentes que rigen para la Administración Pública Provincial, Ley N° 10.430 (T.O. por Decreto N° 1.869/96) el que será designado por el Poder Ejecutivo.

ARTÍCULO 3°. Establecer que la Unidad de Coordinación de Uso del Edificio Casino de la Ciudad de Mar del Plata estará integrada por UN (1) representante de cada una de las jurisdicciones usuarias, a saber:

- Dirección General de Cultura y Educación
- Instituto Cultural
- Instituto Provincial de Lotería y Casinos

- Secretaría de Turismo

Los representantes serán designados por la máxima autoridad de cada repartición y desempeñarán sus tareas con carácter ad honorem

ARTÍCULO 4°. Serán funciones del Responsable de la Unidad:

- a) Coordinar el uso que del inmueble efectúen las jurisdicciones que actualmente se encuentran utilizando el bien o las que en el futuro hagan uso del mismo;
- b) Tratar y dirimir conflictos que se susciten entre las jurisdicciones usuarias;
- c) Recabar información vinculada a la situación fáctica y jurídica en relación a la utilización del bien, procurando y verificando la exactitud de los datos incorporados en los sistemas de información y registro;
- d) Evaluar las demandas de uso de las jurisdicciones teniendo en consideración la información que presenten los representantes de las mismas y todo otro dato que estime pertinente;
- e) Establecer los lineamientos estratégicos a seguir para la coordinación de las acciones desarrolladas en el inmueble, en un marco de integración y complementación de las demandas de cada una de las jurisdicciones;
- f) Decidir la política de uso del bien, fijando pautas y elaborando planes y programas en aras de optimizar la utilización del espacio;
- g) Verificar el cumplimiento de las políticas de uso, criterios, planes y programas y efectuar las observaciones que correspondan;
- h) Realizar el seguimiento de la utilización del espacio que se efectúe sobre el inmueble en cuestión;

ARTÍCULO 5°. Corresponde a los representantes de las reparticiones usuarias:

- a) Brindar información al Responsable de la Unidad en relación a la demanda de uso de la jurisdicción que representan y los planes, programas y demás políticas públicas que impliquen la utilización del bien;
- b) Efectuar propuestas vinculadas a la utilización del bien, teniendo en vistas la necesaria integración y complementación de las demandas de cada una de las jurisdicciones;
- c) Emitir opinión y brindar cualquier otra información a solicitud del titular de la Unidad.

ARTÍCULO 6°. El Ministerio de Economía realizará las adecuaciones presupuestarias necesarias para dar cumplimiento al presente acto administrativo.

ARTÍCULO 7°. El presente Decreto será refrendado por los Ministros Secretarios en los Departamentos de Jefatura de Gabinete de Ministros y de Economía.

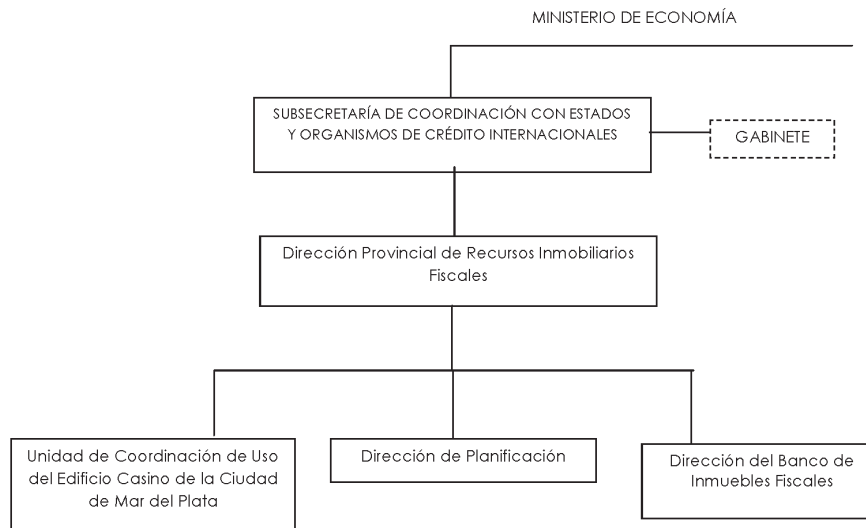
ARTÍCULO 8°. Registrar, comunicar, publicar, dar al Boletín Oficial y al SINBA. Cumplido, archivar.

Alberto Pérez
Ministro de Jefatura de Gabinete de Ministros

Daniel Osvaldo Sciolí
Gobernador

Silvina Batakis
Ministra de Economía

ANEXO ÚNICO



Nota:

El contenido de la publicación de los decretos extractados, es transcripción literal del instrumento recibido oportunamente de cada Jurisdicción, conforme Circular Conjunta N° 1/10 e instrucciones dispuestas por nota del 19/10/12 de la Dirección Provincial de Coordinación Institucional y Planificación de la Secretaría Legal y Técnica.

**DEPARTAMENTO DE JUSTICIA
DECRETO 1.019**

La Plata, 11 de diciembre de 2013.
Expediente de oficio

Designar en el Poder Judicial: Departamento Judicial Lomas de Zamora: Agente Fiscal: Al Doctor Juan José Verzino (DNI 25.148.039 - Clase 1976).

DECRETO 1.020

La Plata, 11 de diciembre de 2013.
Expediente de oficio

Designar en el Poder Judicial: Departamento Judicial Moreno - General Rodríguez - sedes Moreno / General Rodríguez-. Defensor Oficial (para actuar ante el Fuero Civil, Comercial y de Familia): A la Doctora Silvia Laura Samid (DNI 24.037.546 - Clase 1974).

DECRETO 1.021

La Plata, 11 de diciembre de 2013.
Expediente de oficio

Designar en el Poder Judicial: Departamento Judicial Mar del Plata -Sede General Alvarado- Miramar-: Agente Fiscal: A la Doctora Ana María Caro (DNI 22.802.610 - Clase 1972).

DECRETO 1.022

La Plata, 11 de diciembre de 2013.
Expediente de oficio

Designar en el Poder Judicial: Departamento Judicial Lomas de Zamora, Cámara de Apelación y Garantías en lo Penal (Sala I): Juez: Al Doctor Guillermo Alejandro Rolón (DNI 11.925.449 - Clase 1955).

DECRETO 1.023

La Plata, 11 de diciembre de 2013.
Expediente de oficio

Designar en el Poder Judicial: Departamento Judicial San Martín - sede Malvinas Argentinas-, Defensor Oficial (para actuar ante el Fuero Criminal y Correccional): Al Doctor Osiris Albarracín (DNI 22.368.226 - Clase 1971).

DECRETO 1.024

La Plata, 11 de diciembre de 2013.
Expediente de oficio

Designar en el Poder Judicial: Departamento Judicial San Isidro, Juzgado de Primera Instancia en lo Civil y Comercial: A la Doctora María Teresa Petrone (DNI 18.378.930 - Clase 1967).

DECRETO 1.025

La Plata, 11 de diciembre de 2013.
Expediente de oficio

Designar en el Poder Judicial: Departamento Judicial Bahía Blanca, Agente Fiscal: Al Doctor Mauricio Darío Del Cero (DNI 22.505.770 - Clase 1972).

DECRETO 1.026

La Plata, 11 de diciembre de 2013.
Expediente de oficio

Designar en el Poder Judicial: Departamento Judicial Mar del Plata, con asiento en la ciudad de Mar del Plata, Tribunal del Trabajo: Juez: A la Doctora Cecilia Beatriz Bartoli (DNI 22.158.621 - Clase 1971).

**DEPARTAMENTO DE TRABAJO
DECRETO 2.198**

La Plata, 28 de diciembre de 2012.
Expediente N° 21502-320/11

Renovación de la designación en la Planta Temporaria, en carácter de Personal Transitorio - Mensualizado de Francisco Casimiro Palermo y otros, a partir del 1° de enero de 2012 y hasta el 31 de diciembre del mismo año.

**DEPARTAMENTO DE JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS
DECRETO 2.199**

La Plata, 28 de diciembre de 2012.
Expediente N° 2100-12630/12 Cuerpos 1 y 2
y Agregado N° 2112-438/11

Renovación en la Planta Temporaria Transitoria Mensualizada y Contratos de Locación de Servicios de diversos agentes de la Secretaría de Comunicación Pública a partir del 1° de enero de 2012 y hasta el 31 de diciembre de 2012.

**DEPARTAMENTO DE DESARROLLO SOCIAL
DECRETO 2.200**

La Plata, 28 de diciembre de 2012.
Expediente N° 21706-4860/08

Reubicar en agrupamiento jerárquico a la agente Gloria Mabel Barbisano.

DEPARTAMENTO DE JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS

DECRETO 2.201

La Plata, 28 de diciembre de 2012.
Expediente N° 2159-4542/11

Designar a distintos agentes en la Secretaría de Turismo, a partir del 01 de enero de 2012 y hasta el 31 de diciembre de 2012 inclusive, en la Planta Temporaria como Personal Transitorio Mensualizado.

**DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA
DECRETO 2.202**

La Plata, 28 de diciembre de 2012.
Expediente N° 5500-364/11

Reconocimiento diferencia salarial entre Categoría de Revista y Categoría de Director de Programación Financiera, Sergio José Rapan.

**DEPARTAMENTO DE JUSTICIA Y SEGURIDAD
DECRETO 751**

La Plata, 12 de septiembre de 2013.
Expediente N° 21100-280.972/08

Traslado definitivo Andrea Fabiana Rodríguez.

**DEPARTAMENTO DE TRABAJO
DECRETO 752**

La Plata, 13 de septiembre de 2013.
Expediente N° 21500-1922/13

Declarar de Interés Provincial el "XIX Congreso Nacional del Equipo Federal del Trabajo" bajo la denominación "Trabajo Decente en una Sociedad Decente", a realizarse durante los días 17 y 18 de octubre de 2013 en la ciudad de San Martín.

**DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA
DECRETO 814**

La Plata, 23 de octubre de 2013.
Expediente N° 2413-595/11

Reconocimiento de servicios desempeñados, Amelia Cristina Mesa y Otros.

DECRETO 861

La Plata, 18 de noviembre de 2013.
Expediente N° 2429-2663/12

Aprobar el convenio de pago suscripto por el Ministro de Infraestructura de la Provincia de Buenos Aires y la Empresa Distribuidora y Comercializadora Norte S.A. (EDENOR S.A.), en virtud de la prórroga del Nuevo Acuerdo Marco celebrado entre el Estado Nacional, la Provincia de Buenos Aires y las empresas EDESUR S.A., EDENOR S.A. y EDELAP S.A., aprobado por el Decreto N° 507/12, instrumento que agregado en original, como Anexo Único que consta de dos (2) fojas, forma parte integrante del presente.

**DEPARTAMENTO DE JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS
DECRETO 913**

La Plata, 29 de noviembre de 2013.
Expediente N° 2319-17815/97

Ratificar Resolución N° 1765/12 dictada por el Instituto Provincial de Lotería y Casinos Ref./ Prestación servicios Casino de Tandil.

**DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA
DECRETO 919**

La Plata, 5 de diciembre de 2013.
Expediente N° 5300-574/13

Autorizar el viaje al exterior, a Santiago de Chile, al Señor Presidente del Honorable Tribunal de Cuentas y al Señor Director General de Relaciones Internacionales e Institucionales.

**DEPARTAMENTO DE DESARROLLO SOCIAL
DECRETO 920**

La Plata, 5 de diciembre de 2013.
Expediente N° 21702-30142/13

Llamado a Licitación Pública N° 4/13 con el objeto de adquirir 2.280.000 paquetes de 500 grs. de leche en polvo con hierro fortificada con vitamina A y D.

DECRETO 921

La Plata, 5 de diciembre de 2013.
Expediente N° 21704-2016/13

Llamado a Licitación Pública N° 5/13 para la adquisición de leche fluida entera, pasteurizada, fortificada con hierro, vitaminas A y D, con destino a los beneficiarios del Plan Más Vida.

**DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA
DECRETO 922**

La Plata, 5 de diciembre de 2013.
Expediente N° 2305-1710/13

Ministerio de Jefatura de Gabinete de Ministros - Adecuación al Presupuesto General Ejercicio 2013, Ley N° 14.393.

DECRETO 923

La Plata, 5 de diciembre de 2013.
Expediente N° 2305-1704/13

Ministerio de Jefatura de Gabinete de Ministros - Adecuación al Presupuesto General Ejercicio 2013, Ley N° 14.393.

DECRETO 924

La Plata, 5 de diciembre de 2013.
Expediente N° 2305-1697/13

Adecuación Presupuesto 2013 - Ley N° 14.393, Instituto de Previsión Social.

DECRETO 925

La Plata, 5 de diciembre de 2013.
Expediente N° 5500-1895/13

Designar como Personal de Planta Temporaria Transitorio Mensualizado al agente: Juan Carlos Moreno.

**DEPARTAMENTO DE JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS
DECRETO 932**

La Plata, 6 de diciembre de 2013.
Expediente N° 2100-7141/11

Otorgar un subsidio a la Parroquia "El Salvador del Delta", perteneciente al Obispado de San Isidro, con destino a rellenar y cercar un conjunto de predios situados en el partido de Tigre, a efectos de facilitar la realización de actividades recreativas y deportivas por parte de los niños, niñas y adolescentes que habitan en la zona.

**DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA
DECRETO 1.027**

La Plata, 11 de diciembre de 2013.
Expediente N° 5825-2989879/13

S/ Adecuación Presupuesto General Ejercicio 2013 - Ley N° 14.393 - Dirección General de Cultura y Educación.

DECRETO 1.028

La Plata, 11 de diciembre de 2013.
Expediente N° 2305-1679/13

Adecuación de Créditos Presupuesto General Ejercicio 2013 - Ley N° 14.393.

DECRETO 1.029

La Plata, 11 de diciembre de 2013.
Expediente N° 22400-22958/13 y
Agregado sin acumular N° 22400-22420/13

Adecuación al Presupuesto General Ejercicio 2013 para la Cuenta Especial Fondo Provincial de Puertos.

DECRETO 1.030

La Plata, 11 de diciembre de 2013.
Expediente N° 2400-4472/13

Incrementar al Presupuesto General Ejercicio 2013 - Ley N° 14.393, para el Ministerio de Infraestructura, en la suma de \$ 5.000.000.

**DEPARTAMENTO DE JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS
DECRETO 1.031**

La Plata, 11 de diciembre de 2013.
Expediente N° 2100-16963/13

Reconocer el gasto y autorizar el pago a favor de la firma ECOSAN S.A. de las sumas emergentes del servicio de alquiler de un shelter móvil, compuesto por dos (2) habitáculos, ubicados en el Nodo Central de la Red Única Provincial de Comunicación de Datos, por el período comprendido entre el mes de enero de 2009 y hasta el mes de diciembre de 2012.

**DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA
DECRETO 1.032**

La Plata, 11 de diciembre de 2013.
Expediente N° 2305-1687/13

Adecuación Presupuesto 2013 - Ley 14.393 - Ministerios de Salud y Trabajo y Secretaría de Niñez y Adolescencia.

**DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA
DECRETO 1.034**

La Plata, 11 de diciembre de 2013.
Expediente N° 2413-644/12

Amelia Cristina Mesa, cese por fallecimiento.

**DEPARTAMENTO DE JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS
DECRETO 1.036**

La Plata, 11 de diciembre de 2013.
Expediente N° 2159-175/13

Disponer en la Secretaría de Turismo, a partir del 1° de septiembre de 2012, el cese al cargo de Director General de Administración, designándolo como Director de Enlace Administrativo, a partir de la misma fecha, a René Alberto Rustichelli (DNI N° 8.259.977 - Clase 1946) y disponer el cese en el cargo de Directora Delegada de la Dirección Provincial de Personal, a partir del 1° de septiembre de 2012, de Sandra De Lucía (DNI N° 16.964.276 - Clase 1964).

DECRETO 1.037

La Plata, 11 de diciembre de 2013.
Expediente N° 2159-201/13

Limitar en la Secretaría de Turismo, a partir del 1° de junio de 2013, la designación como Responsable de la Unidad de Prensa de la Secretaría de Turismo, con rango y remuneración equivalente a Director, de Patricia Nerina Díaz (DNI N° 27.948.059, Clase 1980), y designar, a partir de la fecha citada en el cargo mencionado, a Ana Laura Cossani (DNI N° 30.549.532, Clase 1983).

**DEPARTAMENTO DE LA PRODUCCIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA
DECRETO 1.038**

La Plata, 11 de diciembre de 2013.
Expediente N° 22400-24173/13

Cese de José Luis De Gregorio como Miembro del Directorio del Consorcio de Gestión del Puerto de Quequén en representación del Gobierno de la Provincia de Buenos Aires, y la designación en dicho cargo de Martín Ramón Caraffo, de conformidad a lo establecido en la Ley N° 11.414, a partir del 5 de diciembre de 2013.

**DEPARTAMENTO DE JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS
DECRETO 1.039**

La Plata, 11 de diciembre de 2013.
Expediente N° 2160-7887/10

Trasladar con su cargo de revista al agente Juan Pablo Niosi al Instituto Cultural de la Provincia de Buenos Aires quien revista en un cargo en la Dirección General de Cultura y Educación.

DECRETO 1.040

La Plata, 11 de diciembre de 2013.
Expediente N° 2319-50642/13

Aceptar a partir del día 2 de agosto de 2013 la renuncia al cargo de Director Provincial de Administración y Finanzas presentada por Eduardo Nelson Azconegui y designar en el mismo cargo a Oscar José Pires. Limitar a partir del día 2 de agosto de 2013 la designación en el cargo de Director de Contabilidad y Finanzas de Oscar José Pires y designar en el mismo cargo a Nancy Elizabeth Criado.

DECRETO 1.041

La Plata, 11 de diciembre de 2013.
Expediente N° 2206-13223/12 y agregados

Reconocer el gasto y autorizar el pago mediante la figura de legítimo abono de las Facturas B N° 0001-00011584, N° 0001-00011583, N° 0001-00011582, N° 0001-00011581, N° 0001-00011585, N° 0001-00011602, N° 0001-00011603, N° 0001-00011604, N° 0001-00011605, N° 0001-00011606, N° 0001-00011607, N° 0001-00011608, N° 0001-00011609, N° 0001-00011610 y N° 0001-00011611, por la prestación del servicio de impresión - Sistema de Gestión e impresión de actas y notificaciones, incluyendo el seguimiento del juzgamiento y las cobranzas de las mismas, producto de las infracciones de tránsito constatadas en el ámbito de la Provincia de Buenos Aires, realizado durante los meses de enero a mayo de 2012.

DECRETO 1.042

La Plata, 11 de diciembre de 2013.
Expediente N° 2208-2114/13

Designar en la Planta Temporaria en carácter Transitorio Mensualizado, a Paola Fernanda Cobos.

**DEPARTAMENTO DE DESARROLLO SOCIAL
DECRETO 1.044**

La Plata, 11 de diciembre de 2013.
Expediente N° 21706-9039/12

Trasladar con su cargo de revista al agente Juan Agustín Monterrubianesi al Ministerio de Economía.

**DEPARTAMENTO DE SALUD
DECRETO 1.045**

La Plata, 11 de diciembre de 2013.
Expediente N° 2900-65766/13

Designación, a partir del 1° de mayo de 2013, como Director Asociado - cuarenta y ocho (48) horas semanales de labor, con bloqueo de título con inhabilitación total para ejercer la profesión fuera del ámbito de la Carrera Profesional Hospitalaria, del Hospital Interzonal General de Agudos "Profesor Dr. Luis Güemes" de Haedo de Norberto Daniel Levato.

DECRETO 1.046

La Plata, 11 de diciembre de 2013.
Expediente N° 2900-96159/09

Trasladar a partir de la fecha de notificación del presente, a la Contaduría General de la Provincia de la Gobernación, a Adriana Edith D'Elía, proveniente del Departamento Auditoría Interna, dependiente de la Dirección de Coordinación y Gestión Administrativa de la Subsecretaría Administrativa.

**DEPARTAMENTO DE JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS
DECRETO 1.047**

La Plata, 11 de diciembre de 2013.
Expediente N° 2319-12863/10

Designar interinamente a los agentes del Instituto Provincial de Lotería y Casinos, en un cargo del Agrupamiento Jerárquico, Oficial Principal 4°, Categoría 21, con la función de Jefe de Departamento que en cada caso se indica, con carácter de excepción. Héctor Abel Biagioni y otros.

**DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA
DECRETO 1.048**

La Plata, 11 de diciembre de 2013.
Expediente N° 2320-1425/12

Designar como Personal Temporario Transitorio -Mensualizado-, su limitación en tal carácter y posterior designación en la Planta Permanente, en la Dirección Provincial de Deuda y Crédito Público dependiente de la Subsecretaría de Hacienda, al agente Mariano Martín Moschione.

DECRETO 1.049

La Plata, 11 de diciembre de 2013.
Expediente N° 2320-1496/12

Designar en la Dirección Provincial de Estudios y Proyecciones Económicas, como Personal Temporario Transitorio -Mensualizado-, limitar en tal carácter y designar posteriormente en la Planta Permanente, a Lucía Esposto.

DECRETO 1.050

La Plata, 11 de diciembre de 2013.
Expediente N° 2320-1503/12

Designar a Santiago Barouille, en Planta Temporaria Transitoria, en la Dirección Delegada de la Dirección Provincial de Personal, a partir de la fecha de notificación del presente.

DECRETO 1.051

La Plata, 11 de diciembre de 2013.
Expediente N° 2320-1505/12

Designar como Personal de la Planta Temporaria Transitoria -Mensualizada-, limitar y designar en la Planta Permanente en la Dirección Provincial de Asuntos Jurídicos, a distintas personas. Pablo Javier Miralelia y otros.

DECRETO 1.052

La Plata, 11 de diciembre de 2013.
Expediente N° 2320-1523/12

Designar, a partir del día 1° de enero de 2013 y hasta el día 31 de diciembre, inclusive, del mismo año, a los agentes Daniel Antonio Alaniz y Pilar Ayerdi, como Personal de la Planta Temporaria Transitoria -Mensualizada-, en la Unidad Ministro y en la Dirección de Contabilidad y Servicios Auxiliares de la Dirección General de Administración, respectivamente. Ministerio de Economía.

**DEPARTAMENTO DE JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS
DECRETO 1.053**

La Plata, 11 de diciembre de 2013.
Expediente N° 2320-1572/12

Traslado definitivo sin su cargo de revista a partir de la fecha de notificación, al Ministerio de Economía del agente de esta Secretaría, Emiliano Scarlassa.

**DEPARTAMENTO DE TRABAJO
DECRETO 1.054**

La Plata, 11 de diciembre de 2013.
Expediente N° 21502-932/13

Cese en el cargo de Delegado Regional de la Delegación Regional de Trabajo y Empleo Tigre de Alejandro Daniel Chavarria a partir del 1° de octubre de 2013.

**DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA
DECRETO 1.055**

La Plata, 11 de diciembre de 2013.
Expediente N° 2439-151/13

Abiuso, María Soledad y Otros. Designación en la Planta Temporaria en calidad de Personal Transitorio Mensualizados 2013.

**DEPARTAMENTO DE LA PRODUCCIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA
DECRETO 1.056**

La Plata, 11 de diciembre de 2013.
Expediente N° 5300-69/13

Traslado definitivo con su cargo de revista al Honorable Tribunal de Cuentas del agente Cristian Darío Assante, dependiente de la Subsecretaría de Industria, Comercio y Minería - Dirección Provincial de Comercio, a partir de la fecha de notificación.

**DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA
DECRETO 1.058**

La Plata, 11 de diciembre de 2013.
Expediente N° 5400-6927/13

Reubicación en el Agrupamiento Personal Profesional - Agente Boschi Paula Valeria.

**DEPARTAMENTO DE TRABAJO
DECRETO 1.059**

La Plata, 11 de diciembre de 2013.
Expediente N° 21553-278/10

Designación en la Planta Temporaria, en carácter de Personal Transitorio -Mensualizado en los términos del Régimen Jurídico Básico e Integral para Personas Discapacitadas previsto en la Ley N° 10.592 de José Luis Piñeyro, a partir de la fecha de notificación y hasta el 31 de diciembre de 2013.

DEPARTAMENTO DE JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS DECRETO 1.080

La Plata, 19 de diciembre de 2013.

Designar en el cargo de Secretario de Desarrollo Estratégico al Licenciado Omar Alfredo Szulak.

DECRETO 1.082

La Plata, 19 de diciembre de 2013.

Designar en el cargo de Secretario de Servicios Públicos al Contador Francisco Antonio La Porta.

DEPARTAMENTO DE JUSTICIA DECRETO 841

La Plata, 18 de noviembre de 2013.
Expediente N° 21200-43066/13

Aprobar la licitación pública N° 5/13, tendiente a contratar la provisión de carne vacuna con destino a las Unidades Penitenciarias N° 23, N° 24, N° 31, N° 32, N° 42 y N° 54 de Florencio Varela, N° 39 de Ituzaingó, N° 40 de Lomas de Zamora y N° 43 de La Matanza, comprendidas dentro de la denominada zona conurbano y adjudicar a la firma Olazul S.A., por la suma total de pesos cinco millones novecientos sesenta mil trescientos noventa y cinco con noventa y ocho centavos (\$ 5.960.395,98).

DECRETO 842

La Plata, 18 de noviembre de 2013.
Expediente N° 21200-43064/13

Aprobar la licitación pública N° 4/13, tendiente a contratar la provisión de carne vacuna con destino a las Unidades Penitenciarias N° 2, N° 27 y N° 38 de Sierra Chica, N° 7 y N° 52 de Azul, N° 30 de General Alvear, N° 17 de Urdampilleta y N° 37 de Barker, comprendidas dentro de la denominada zona centro y adjudicar a la firma Olazul S.A., por la suma total de pesos cinco millones ciento cincuenta y cinco mil ochocientos catorce con dieciséis centavos (\$ 5.155.814,16).

DEPARTAMENTO DE JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS DECRETO 930

La Plata, 5 de diciembre de 2013.
Expediente N° 2173-225/13

Comisión a Río de Janeiro Brasil.

DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA DECRETO 862

La Plata, 18 de noviembre de 2013.
Expediente N° 2429-2666/12

Aprobar el Convenio de Pago suscripto por el Ministerio de Infraestructura de la Provincia de Buenos Aires y la Empresa Distribuidora y Comercializadora Sur S.A. (Edesur S.A.), en virtud de la prórroga del Nuevo Acuerdo Marco celebrado entre el Estado Nacional, la Provincia de Buenos Aires y las empresas Edesur S.A., Edenor S.A. y Edelap S.A., aprobado por el Decreto N° 507/12.

Resoluciones

Provincia de Buenos Aires SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Resolución N° 4

La Plata, 22 de enero de 2014.

VISTO el expediente N° 2429-4357/2013 del Organismo de Control de la Energía Eléctrica, la Ley N° 11.769 (T.O. Decreto N° 1.868/04) y modificatorias, el Decreto Nacional N° 1.853/11 y los Decretos Provinciales N° 1.745/11 y N° 99/12, Decreto N° 4.052/00, las Resoluciones MI N° 244/12, N° 435/12 y N° 534/01, y

CONSIDERANDO:

Que mediante Ley N° 11.769 se instituyó el marco regulatorio eléctrico de la Provincia de Buenos Aires;

Que entre los objetivos fijados por la Ley N° 11.769 (Texto ordenado por Decreto N° 1.868/04), se encuentra la promoción de actividades económicamente viables en la producción, transporte y distribución de electricidad, alentando inversiones para asegurar el abastecimiento y el acceso a la energía eléctrica a los usuarios del servicio, a corto, mediano y largo plazo;

Que a través del Decreto Nacional N° 1.853/11 y el Decreto Provincial N° 1.745/11, se aprobó el Acta Acuerdo por la cual se transfiere a la Provincia de Buenos Aires, la jurisdicción sobre el servicio de distribución de energía eléctrica que presta la Empresa Distribuidora La Plata Sociedad Anónima (EDELAP S.A.);

Que por Decreto Provincial N° 99/12, se aprobó el Protocolo de Entendimiento suscripto entre la Provincia de Buenos Aires y la Empresa EDELAP S.A. con el propósito de establecer las pautas que regirán la relación entre la Provincia en su calidad de Concedente y la Empresa EDELAP S.A. en su carácter de Concesionario, y definir las condiciones de prestación del servicio público de distribución eléctrica en su área de

Concesión, siendo objetivo final de las pautas acordadas en el mismo, la plena adecuación del Contrato de Concesión al Marco Regulatorio Provincial;

Que además en el marco de la adecuación integral de los Contratos de Concesión dentro de jurisdicción Provincial, se incluye la concesión de EDELAP S.A. en el proceso de Estudio Integral de Condiciones Sustentables para la Prestación del Servicio Público de Distribución de Energía Eléctrica en la Provincia de Buenos Aires;

Que dicho protocolo, establece dos etapas: la primera denominada Período de Adecuación que comprende desde la fecha efectiva de transferencia a jurisdicción provincial hasta la fecha de instrumentación de la Adecuación del Contrato a través de la Addenda y la segunda que abarca el período desde esta última hasta la culminación e instrumentación de los resultados del Estudio Integral de Condiciones Sustentables para la Prestación del Servicio Público de Distribución de Energía Eléctrica en la Provincia de Buenos Aires;

Que mediante la cláusula 6.5 del citado protocolo, se establece como mecanismo de actualización de costos el contemplado en la cláusula 4.2 del ACTA ACUERDO suscripta entre EDELAP y UNIREN con fecha 12/11/2004, a través de los índices acumulados de variación de costos (IVC) presentados por EDELAP y aprobados por el ENRE pendientes de trasladar a tarifa;

Que la Autoridad de Aplicación en concordancia con la cláusula mencionada, ha aprobado, a través de las Resoluciones MI N° 244/12 y N° 435/12 los cuadros tarifarios que contemplan los ajustes de costos correspondientes a los valores de IVC que fueran aprobados por el ENRE y pendientes a ser trasladado a tarifa, adoptando los mismos como valores tarifarios de inicio;

Que la cláusula 6.6 del citado protocolo, habilita a esta Autoridad de Aplicación a determinar un sendero de recuperación que permita alcanzar el Equilibrio Económico Objetivo de la concesión antes de la culminación del Estudio Integral de Condiciones Sustentables para la Prestación del Servicio Público de Distribución de Energía Eléctrica en la Provincia de Buenos Aires, para lo cual las partes declararon al presente mecanismo de recupero como de interés regulatorio y del servicio, entendiéndose de este modo su ejecutabilidad como condición esencial para llevar adelante los Planes de Inversión;

Que la misma cláusula establece además la posibilidad de complementar los valores determinados a través de los mecanismos de actualización de tarifas citados, con ingresos adicionales coadyuvantes de manera de alcanzar la relación inversiones-ingresos previstos en el Acta Acuerdo;

Que mediante el Protocolo de Entendimiento, la concesionaria se compromete a llevar a cabo un Plan de Inversión, con el objeto de recuperar la calidad y confiabilidad del Servicio en el Área de Concesión, orientado fundamentalmente a asegurar el abastecimiento universal del Servicio, incluyendo como Anexo al mismo, un plan integral para los años 2012-2015;

Que además la dinámica en el crecimiento de la demanda, el retraso de inversiones en redes y la necesidad de expansión del sistema eléctrico de distribución, hace conducente que a través de la ejecución de los mecanismos regulatorios se provea de los recursos necesarios para la ejecución de las inversiones en correspondencia con las condiciones de calidad y suministro establecidos en los contratos de concesión y mejoren los índices actuales, ésto en pos de establecer condiciones que garanticen la sustentabilidad en la prestación del servicio público de distribución;

Que en tal sentido resulta pertinente establecer un nuevo cuadro tarifario con el fin de alentar la realización de inversiones en dicho sistema en beneficio de los usuarios destinatarios de la planificación y desarrollo del sector energético provincial para asegurar metas de expansión y mejoramiento del servicio;

Que atento a ello, de acuerdo a lo instruido por el Secretario de Servicios Públicos, el OCEBA procedió al cálculo de los cuadros tarifarios de EDELAP S.A., a cuyos cargos tarifarios determinados, la Autoridad de Aplicación le ha adicionado los valores del Agregado Tarifario y que se incluye con la aprobación de los cuadros tarifarios correspondientes;

Que conforme lo dictaminado por Asesoría General de Gobierno a fojas 44 y 91, y la vista de Fiscalía de Estado a fojas 46 y 94, corresponde dictar el pertinente acto administrativo;

Que la presente medida se dicta en uso de las atribuciones conferidas por las Leyes N° 1.3757 y N° 11.769 (T.O. Decreto N° 1.868/04), y Decreto N° 1.082/13;

Por ello,

EL SECRETARIO DE SERVICIOS PÚBLICOS DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES,
RESUELVE:

ARTÍCULO 1°. Aprobar el recálculo de los cuadros tarifarios de la distribuidora de energía eléctrica EDELAP S.A., sujeta a concesión provincial, realizado por el OCEBA.

ARTÍCULO 2°. Aprobar el cuadro tarifario con subsidios a ser aplicados a todo consumo efectuado por los clientes de la distribuidora de energía eléctrica EDELAP S.A., sujeta a concesión provincial, a partir de la publicación, contenidos en el Anexo A que incluyen los valores del Agregado Tarifario, compuesto de siete fojas y que en original forma parte integrante de la presente.

ARTÍCULO 3°. Aprobar el cuadro tarifario sin subsidios a ser aplicados a todo consumo efectuado por los clientes de la distribuidora de energía eléctrica EDELAP S.A., sujeta a concesión provincial, a partir de la publicación, contenidos en el Anexo B que incluyen los valores del Agregado Tarifario, compuesto de siete fojas y que en original forma parte integrante de la presente.

ARTÍCULO 4°. Determinar la modalidad de cálculo y los valores de los coeficientes para la determinación del agregado tarifario para los cargos receptores del mismo, y que se incluyen en el Anexo C de esta Resolución, compuesto de siete fojas y que en original forma parte integrante de la presente.

ARTÍCULO 5°. Registrar, notificar al señor Fiscal de Estado, comunicar, publicar, dar al Boletín Oficial y al SINBA y pasar a la Dirección Provincial de Energía y al Organismo de Control de la Energía Eléctrica de la Provincia de Buenos Aires. Cumplido, archivar.

Francisco A. La Porta
Secretario

NOTA: Los Anexos podrán ser consultados en la Secretaría de Servicios Públicos de la Provincia de Buenos Aires.

C.C. 735