

Boletín Oficial

DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

SUPLEMENTO DE 24 PÁGINAS
**Decretos y
Resoluciones**

Decretos

DEPARTAMENTO DE GOBIERNO
DECRETO 50

La Plata, 29 de diciembre de 2015.

VISTO el expediente N° 4.219 y la Ley N° 14.803, y

CONSIDERANDO:

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

Que, la Ley N° 14.803 determina que el Poder Ejecutivo es asistido en sus funciones por los Ministros Secretarios, que tendrán a su cargo el despacho de los asuntos de su competencia establecidos en la Constitución de la Provincia de Buenos Aires y en la citada Ley;

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

Que, el artículo 20 de la citada Ley, establece las funciones del Ministerio de Gobierno, determinando sus atribuciones y responsabilidades particulares;

Que, como consecuencia de ello, es necesario determinar la estructura del Ministerio citado precedentemente, en un todo de acuerdo con los principios de austeridad y eficiencia administrativa;

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

Que, asimismo a efectos de no entorpecer los trámites vinculados con la liquidación y pago de haberes, medio aguinaldo y cualquier otra erogación correspondiente al ejercicio 2015, el responsable de la Dirección General de Administración (DGA) correspondiente,

facultado al 10 de diciembre de 2015, a tales efectos, continuará cumpliendo dichas funciones hasta tanto se acepte su renuncia o se ordene su limitación, según corresponda;

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

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

Por ello,

LA GOBERNADORA DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES, DECRETA:

ARTÍCULO 1°. Aprobar a partir del día 11 de diciembre de 2015 la estructura orgánico funcional del Ministerio de Gobierno, de acuerdo al organigrama y misiones y responsabilidades que como Anexos I y II, forman parte integrante del presente Decreto.

ARTÍCULO 2°. Determinar para la estructura organizativa aprobada en el artículo precedente los siguientes cargos: UN (1) Subsecretario de Reforma Política; UN (1) Subsecretario de Coordinación Gubernamental; UN (1) Subsecretario de Gobierno y Asuntos Municipales; UN (1) Subsecretario Administrativo; UN (1) Subsecretario de Casas de la Provincia; UN (1) Director Provincial Electoral; UN (1) Director Provincial de Reforma Política; UN (1) Director Provincial de Escuela de Gobierno; UN (1) Director Provincial de Información y Estadística Electoral; UN (1) Director Provincial de Política y Seguridad Vial; UN (1) Director Provincial de Gestión y Recupero de Créditos Fiscales; UN (1) Director Provincial del Registro de las Personas; UN (1) Director Provincial de Impresiones del Estado y Boletín Oficial; UN (1) Director Provincial de Enlace; UN (1) Director Provincial de Programación y Gestión Municipal; UN (1) Director Provincial de Asuntos de Gobierno; UN (1) Director Provincial de Ordenamiento Urbano y Territorial; UN (1) Director Provincial de Subsidios y Subvenciones; UN (1) Director Provincial de Política Demográfica, Migración e Inmigración; UN (1) Director Provincial de Consorcios de Gestión y Desarrollo Ley N° 13.580; UN (1) Director General de Administración; UN (1) Director Provincial de Gestión de la Unidad Ministro; UN (1) Director Provincial de Planificación y Programación; UN (1) Director de Registro; UN (1) Director de Gestión y Programación Electoral; UN (1) Director de Gestión y Programación; UN (1) Director de Acceso a la Información Pública; UN (1) Director del Consejo de Reforma Política; UN (1) Director de Formación y Capacitación Político – Institucional; UN (1) Director de Observatorio Político – Electoral; UN (1) Director

de Bases de Datos Cartográficas y Electorales; UN (1) Director de Licencias de Conducir; UN (1) Director de Antecedentes de Tránsito; UN (1) Director de la Unidad del Observatorio y Estadísticas en Seguridad Vial; UN (1) Director de Apoyo y Coordinación Técnico Administrativa; OCHO (8) Jueces de Juzgados Administrativos de Infracciones de Tránsito Provincial, con rango y remuneración equiparados a Director; UN (1) Director de Determinación de Deuda y Recupero; UN (1) Director de Coordinación y Enlace Operativo; UN (1) Director de Gestión Judicial; UN (1) Director de Delegaciones del Registro de las Personas; UN (1) Director de Planeamiento y Estadística del Registro de las Personas; UN (1) Director de Documentación del Registro de las Personas; UN (1) Director Delegado de la Dirección General de Administración del Ministerio de Gobierno; UN (1) Director de Auditoría Interna y Control de Gestión del Registro de las Personas; UN (1) Director Técnico del Registro de las Personas; UN (1) Director de Boletín Oficial; UN (1) Director de Impresiones y Publicaciones del Estado; UN (1) Director de Gestión Comercial; UN (1) Director de Información y Difusión; UN (1) Director de Evaluación y Análisis de Gestión; UN (1) Director de Desarrollo Regional; UN (1) Director de Relevamiento e Investigación; UN (1) Director de Asesoramiento y Gestión Política; UN (1) Director de Ordenamiento Regional; UN (1) Director de Ordenamiento Local; UN (1) Director de Política Demográfica; UN (1) Director de Política de Migración e Inmigración; UN (1) Director de Diagnóstico de Consorcios de Gestión y Desarrollo; UN (1) Director de Auditoría y Evaluación Interna; UN (1) Director de Contabilidad; UN (1) Delegado de la Dirección Provincial de Personal; UN (1) Director Técnico Administrativo; UN (1) Director de Compras y Contrataciones; UN (1) Director de Informática y Tecnologías de la Información; UN (1) Director de Proyectos Especiales; UN (1) Director de Análisis y Apoyo Administrativo; UN (1) Director de Protocolo; UN (1) Director de Relaciones Institucionales y Prensa; UN (1) Director de Coordinación; todos ellos conforme a los cargos vigentes que rigen en la Administración Pública Provincial; Ley N° 10.430 y su Decreto Reglamentario N° 4.161/96 (T.O. Decreto N° 1.869/96).

ARTÍCULO 3°. Modificar la dependencia funcional de las unidades organizativas según se detalla en el Anexo III del presente, transfiriendo los programas, plantas de personal, créditos presupuestarios, patrimonio, recursos económicos, financieros y presupuestarios, de las respectivas unidades organizativas.

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

ARTÍCULO 5°. Ratificar las designaciones oportunamente efectuadas en el Ministerio correspondiente, y cuyas Unidades Orgánicas se correspondan con el Anexo III, de todos los funcionarios de rango inferior a subsecretario oportunamente designados, en tanto la unidad organizativa a su cargo no haya sufrido modificación alguna, o que dicho funcionario no haya sido limitado, tramite su limitación, haya renunciado, cesado o que por norma específica se requiera su ratificación expresa.

ARTÍCULO 6°. Limitar las designaciones del personal cuyas funciones no se correspondan con las Unidades Orgánicas que se aprueban por este acto, debiendo formalizarse tal decisión mediante el dictado de los actos administrativos correspondientes.

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

ARTÍCULO 8°. Dejar establecido que hasta tanto se efectúen las adecuaciones presupuestarias pertinentes, la atención de las erogaciones correspondientes a las unidades orgánicas transferidas por el presente acto, se efectuará con cargo al presupuesto de origen.

ARTÍCULO 9°. Establecer que dentro del plazo de ciento ochenta (180) días desde la vigencia del presente, el titular del Ministerio de Gobierno deberá efectuar la desagregación integral de la totalidad de la estructura orgánico-funcional, como así también arbitrar los medios necesarios para la elaboración de las plantas de personal innominadas y nominadas, con sujeción a la estructura organizativa aprobada por el presente, previa intervención de los organismos y dependencias competentes.

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

ARTÍCULO 11. Modificar el artículo 2° del Decreto N° 364/03, el que quedará redactado de la siguiente forma: "artículo 2° - Apruébase en el ámbito del Ministerio de Gobierno la estructura organizativa descentralizada del Instituto Provincial de Lotería y Casinos, de acuerdo al organigrama, metas, acciones, responsabilidades, tareas y nómina de las Delegaciones y Zonas que como anexos 1, 1a, 1b, 2, 3, 4, 5 y 6 forman parte integrante del presente Decreto".

ARTÍCULO 12. Transferir a la órbita del Ministerio de Gobierno la Agencia Administradora Estadio Ciudad de La Plata creada por Decreto N° 1.659/08. Dicha transferencia contempla las atribuciones, deberes, funciones, así como los cargos y plantas de personal, créditos presupuestarios, recursos económicos, financieros y materiales.

ARTÍCULO 13. Facultar al Ministerio de Economía para que, a través de las reparticiones competentes, realice las adecuaciones presupuestarias necesarias para dar cumplimiento a lo dispuesto en el presente Decreto, las que deberán ajustarse a las previsiones contenidas en el ejercicio presupuestario vigente.

ARTÍCULO 14. El presente Decreto será refrendado por los Ministros Secretarios en los Departamentos de Gobierno, Coordinación y Gestión Pública y Economía.

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

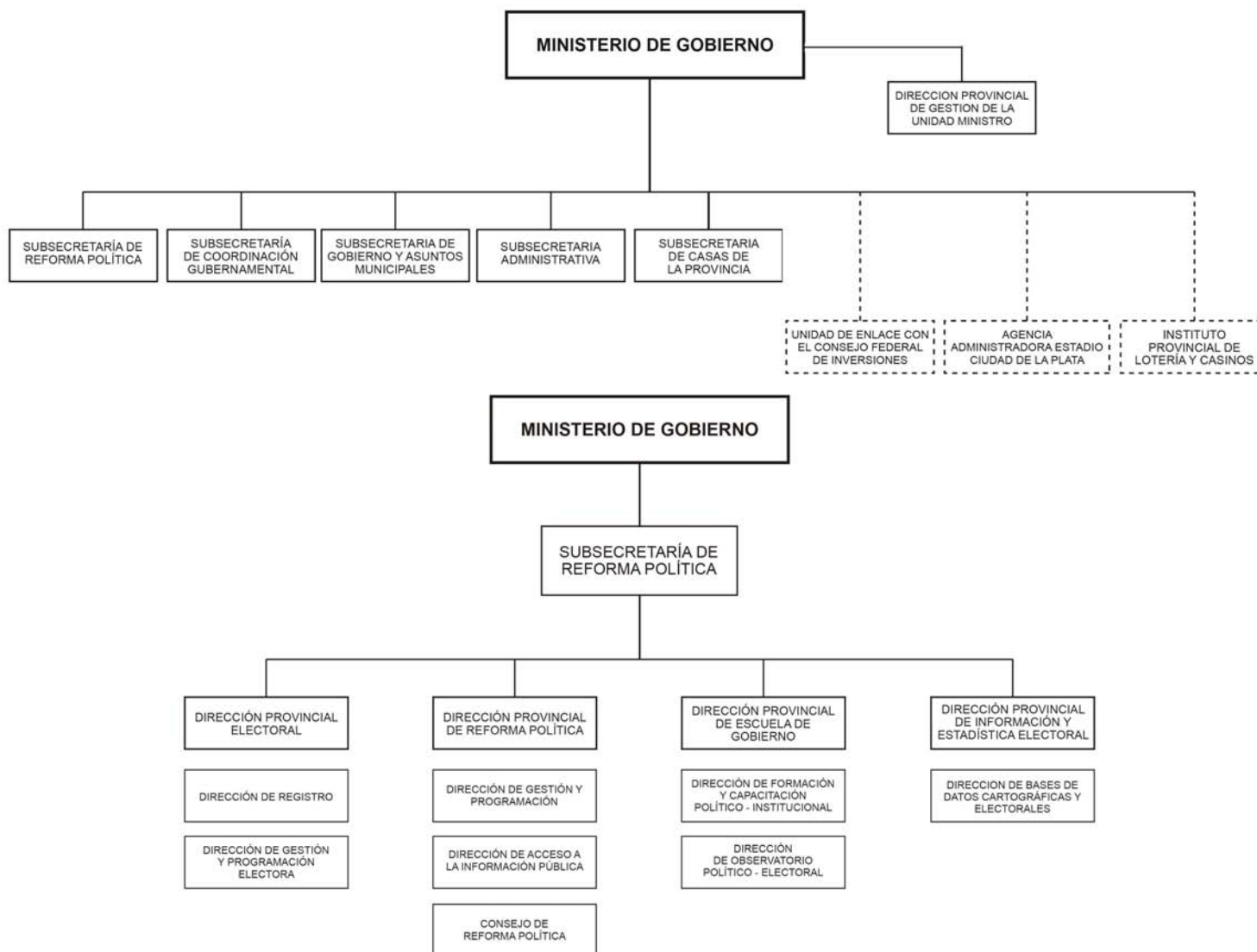
Federico Salvai
Ministro de Gobierno

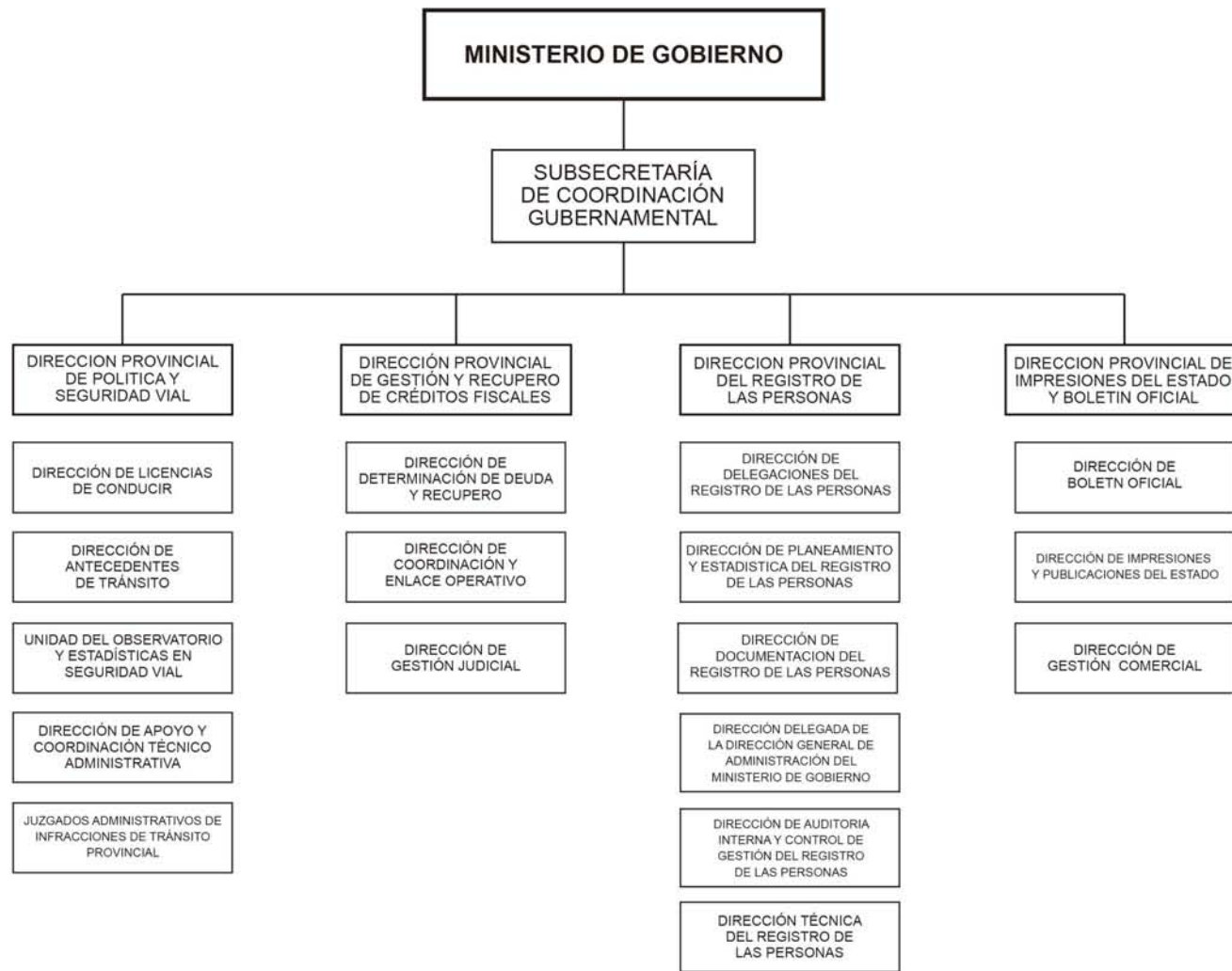
María Eugenia Vidal
Gobernadora

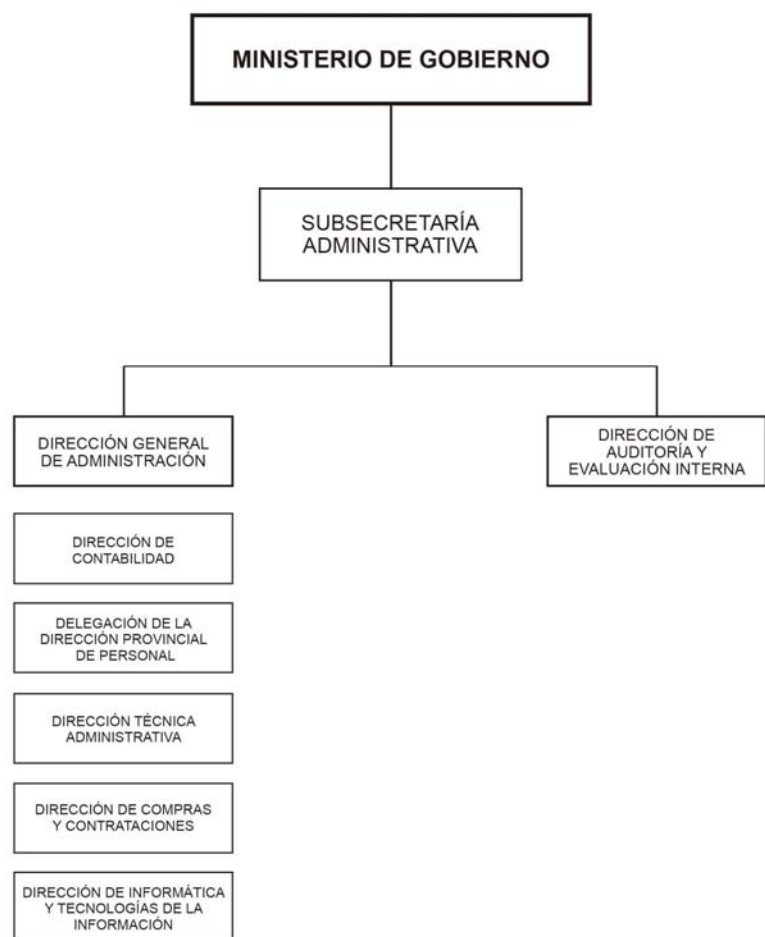
Roberto Gigante
Ministro de Coordinación y
Gestión Pública

Hernán Lacunza
Ministro de Economía

Anexo I







ANEXO II - MISIONES Y RESPONSABILIDADES PRIMARIAS
-MINISTERIO DE GOBIERNO -

1. SUBSECRETARÍA DE REFORMA POLÍTICA

- a) Promover e impulsar proyectos tendientes a la reforma política manteniendo contacto directo con universidades, centros de estudios políticos y organizaciones de la Sociedad Civil, en coordinación con los organismos competentes.
- b) Coordinar las reuniones con partidos, dirigentes políticos y académicos para elaborar métodos de estudio sobre la realidad política de la Provincia de Buenos Aires y del país.
- c) Dirigir el funcionamiento del Consejo de Reforma Política con la finalidad de definir estratégicamente las políticas públicas prioritarias tendientes a mejorar la calidad de las instituciones.
- d) Impulsar el análisis de los programas, proyectos y planes de reforma política con el fin de indicar su operatividad y alcance.
- e) Preparar mecanismos efectivos para establecer un diálogo entre los actores políticos, sociales y los partidos políticos.
- f) Promover la asistencia a las áreas involucradas en la temática de reforma política con el fin de unificar criterios.
- g) Contribuir al desarrollo de la vida democrática y promover el fortalecimiento del Régimen de Partidos Políticos.
- h) Ejecución de la política de vinculación, cooperación y asistencia técnica en materia de reforma política y electoral con organismos internacionales o regionales, así como jurisdicciones locales, entidades no gubernamentales y partidos políticos.
- i) Gestión de los Sistemas de Información Electoral y Geo-electoral, generación de informes y productos estadísticos específicos

1.1. DIRECCIÓN PROVINCIAL ELECTORAL

- a) Entender en la programación y ejecución de la política electoral de la Provincia de Buenos Aires. Definir un Plan Estratégico Electoral de la Provincia de Buenos Aires y proponer los cronogramas electorales.
- b) Asistir y asesorar al Ministro de Gobierno en el diseño y la formulación de proyectos vinculados con la organización, el funcionamiento y el financiamiento de procesos e instituciones políticas de la Provincia de Buenos Aires.
- c) Promover, fortalecer y mantener relaciones con los jueces electorales, la Junta Electoral Nacional, la Junta Electoral de la Provincia de Buenos Aires, con las Cámaras Legislativas y con todo otro organismo competente en la materia tanto en el nivel internacional, nacional, provincial y de la Ciudad de Buenos Aires, con los que podrá intercambiar experiencias y conocimientos.
- d) Brindar asesoría técnica especializada al Poder Ejecutivo de la Provincia de Buenos Aires en temas vinculados con procesos políticos, a partir del diseño, la evaluación e implementación de proyectos en material electoral.
- e) Trabajar en forma conjunta con el Programa de Voto Electrónico del Consejo de Reforma Política en la generación de propuestas de incorporación tecnológica a los procesos de organización y administración electoral, con el fin de obtener mayor eficiencia, eficacia y transparencia en la gestión. Y proponer al Poder Ejecutivo de la Provincia de Buenos Aires las modificaciones legales en materia electoral que entienda convenientes.
- f) Trabajar en forma coordinada con los organismos competentes en el desarrollo de aplicaciones informáticas en materia electoral.
- g) Intervenir en la celebración de acuerdos y convenios de colaboración y cooperación institucional con organismos Internacionales y del Estado Nacional, las Provincias y la Ciudad de Buenos Aires.
- h) Promover la aplicación de la ley electoral de la Provincia de Buenos Aires así como también los estatutos de los partidos políticos y de las agrupaciones municipales.
- i) Intervenir en la planificación y organización de las convocatorias a elecciones y/o consultas no vinculantes en el ámbito de la Provincia de Buenos Aires y en la difusión pública de los procedimientos y normas útiles durante el acto eleccionario.
- j) Trabajar en la administración de una base de datos políticos y electorales y en la producción de informes técnicos vinculados al comportamiento y dinámica del electorado de la Provincia de Buenos Aires.
- k) Proponer diseños institucionales para la regulación y el control de la actividad política de la Provincia de Buenos Aires.
- l) Desarrollar formas que permitan a la sociedad civil colaborar con el Estado en los mecanismos de control y fiscalización de la actividad política.
- m) Trabajar y coordinar los escrutinios provisorios que el Poder Ejecutivo realice.
- n) Remitir el padrón de extranjeros, con las actualizaciones correspondientes, a la Junta Electoral.

1.1.1 DIRECCIÓN DE REGISTRO

- a) Planificar y ejecutar las actividades electorales encomendadas por la ley o requeridas por autoridades competentes en materia de registro de electores.
- b) Colaborar con la Justicia Electoral y las jurisdicciones locales respecto de los aspectos logísticos y materiales del registro de electores.
- c) Organizar y desarrollar una base de datos con la finalidad de conformar el registro de electores provinciales, integrándola con las existentes a nivel nacional, provincial y/o municipal.

1.1.2. DIRECCION DE GESTION Y PROGRAMACION ELECTORAL

- a) Trabajar en la coordinación y sistematización de la información relacionada con los diferentes componentes del sistema político de la Provincia de Buenos Aires.
- b) Asistir al Director Provincial Electoral en el diseño de los planes operativos y estratégicos electorales para la Provincia de Buenos Aires.
- c) Proponer la tecnología necesaria para el desarrollo de los escrutinios provisorios.
- d) Trabajar en el desarrollo de los diseños institucionales para la regulación y el control de la actividad política de la Provincia de Buenos Aires.
- e) Asesorar y asistir a Director Provincial Electoral en la planificación y organización de las convocatorias a elecciones y/o consultas no vinculantes.

f) Proponer y desarrollar mecanismos que favorezcan la participación ciudadana en las actividades y procesos vinculados con el funcionamiento del sistema político.

g) Trabajar en el diseño y desarrollo de una página Web para la información y consulta en materia electoral.

1.2 DIRECCIÓN PROVINCIAL DE REFORMA POLÍTICA

a) Diseñar e impulsar proyectos de reforma política e institucional, en coordinación con los organismos competentes.

b) Colaborar en el análisis de las reformas propuestas a la normativa de la Provincia en temas institucionales, políticos y electorales; y diseñar planes e impulsar acciones de capacitación y formación de dirigentes y ciudadanos, en asuntos de reforma política y electoral.

c) Promover la implementación de nuevos mecanismos y tecnologías que mejoren la calidad y la transparencia de los procesos electorales.

d) Promover y coordinar mesas de diálogo y programas de intercambio entre las organizaciones sociales y los partidos políticos tendientes a la creación de consensos respecto de los proyectos de reforma institucional, política y electoral para su mejora y perfeccionamiento.

e) Impulsar el estudio y la evaluación de las implicancias y resultados de reformas institucionales, políticas y electorales llevadas a cabo tanto en otras jurisdicciones del territorio nacional como en el ámbito internacional.

f) Diseñar y coordinar los mecanismos de difusión de las reformas institucionales, políticas y electorales y la capacitación de los actores sociales intervinientes en los procesos políticos y electorales.

g) Delinear acciones y programas de cooperación regional, como así también coordinar la implementación de acuerdos marco en materia de estudio, consolidación y fortalecimiento de la reforma política en la Provincia de Buenos Aires.

h) Promover el diseño de un programa rector para la reforma política de la Provincia.

1.2.1 DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y PROGRAMACIÓN

a) Organizar relevamientos de los programas, proyectos y planes elaborados por distintas jurisdicciones que tengan incidencia en la temática de reforma política.

b) Analizar y evaluar los programas, proyectos y planes atinentes a la temática en cuestión, con el fin de indicar su operatividad y alcance.

c) Coordinar estudios de las políticas públicas existentes en materia de reforma política.

d) Analizar los diseños de los programas, proyectos, planes y acciones concernientes a la Reforma Política diseñados en el área.

e) Organizar la asistencia y asesoramiento a las áreas involucradas en la temática de reforma política con el fin de unificar criterios.

f) Evaluar el impacto de las políticas de reforma política llevadas a cabo por el Estado Provincial.

g) Determinar las pautas para efectuar informes sobre los avances de los programas de reforma política.

h) Diseñar mecanismos de evaluación de las medidas de reforma política.

1.2.2 DIRECCIÓN DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

a) Proponer, diseñar y ejecutar políticas y programas que promuevan el control social en la gestión pública.

b) Proponer, diseñar y difundir mecanismos que apunten a la divulgación de información pública a la ciudadanía, elaborando en su caso el marco legal y reglamentario que permita agilizar las condiciones de acceso a la información.

c) Relevante en las distintas áreas de la Administración Pública Provincial la información pública disponible, coordinando acciones que agilicen su difusión y acceso.

d) Coordinar la administración del archivo de información pública que posibilite y facilite el acceso a toda la información vigente en el ámbito provincial.

e) Proponer, diseñar e implementar encuestas de satisfacción ciudadana sobre los principales servicios que presta el Gobierno Provincial.

f) Estudiar, diseñar y proponer sistemas de reclamos y sugerencias para los ciudadanos y los agentes de la Administración Pública Provincial.

g) Implementar políticas públicas interinstitucionales con organismos autónomos y descentralizados de la órbita provincial y municipal, a los fines del fomento del control ciudadano.

h) Articular las nuevas tecnologías informáticas a los fines de instrumentar políticas públicas tendientes al fortalecimiento del acceso a la información pública.

i) Coordinar la aplicación de las normativas vinculadas con el derecho al acceso a la información pública.

1.2.3 CONSEJO DE REFORMA POLÍTICA

a) Asistir a la Dirección Provincial de Reforma Política para el diseño del Plan de Acción General de Reforma Política para la Provincia de Buenos Aires y en el seguimiento de su implementación.

b) Diseñar, planificar e implementar de acuerdo a los lineamientos que indique la Dirección Provincial de Reforma Política, todas las políticas generales, acciones y elaboración o modificación de normas en la materia tendientes a la implementación de la reforma política.

c) Relevante antecedentes nacionales y extranjeros de los distintos sistemas electorales y realizar análisis, estudios e investigaciones de los mismos;

d) Asistir a la Dirección Provincial de Reforma Política en la convocatoria a las agrupaciones políticas para el debate de una agenda de reforma;

e) Diseñar e implementar de acuerdo a los lineamientos que indique la Dirección Provincial de Reforma Política, mecanismos de participación ciudadana tales como consultas, audiencias públicas y otras instancias o espacios institucionales que permitan conocer las distintas opiniones en forma simultánea y en pie de igualdad a través de contacto directo con la ciudadanía y las instituciones comunitarias.

1.3 DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ESCUELA DE GOBIERNO

a) Elaborar programas provinciales de formación y proyectos de participación ciudadana y comunitaria, en coordinación con los organismos competentes.

b) Desarrollar actividades, cursos, conferencias, seminarios, jornadas de trabajo y talleres de carácter provincial o municipal, a los efectos de fomentar el debate en torno al rol del Estado con la Sociedad Civil, siendo sus principales beneficiarios líderes formales o informales del ámbito social, político y comunitario.

c) Establecer criterios y pautas para la selección y conformación de equipos de estudio y capacitación, que garanticen un eficaz y eficiente desarrollo de la gestión de la Subsecretaría.

d) Elaborar y proponer lineamientos provinciales para el análisis y estudio de las políticas públicas, que contribuyan a una acción anticipada y a la integración de todos los sectores de la sociedad.

e) Suscribir convenios con instituciones académicas, públicas o privadas, del ámbito local, provincial, nacional o internacional, y con organizaciones de la sociedad civil, que tengan como objetivo el estudio de la participación ciudadana y comunitaria, y de sus relaciones con el Estado, a los fines del intercambio de recursos humanos y materiales.

f) Promover políticas y programas de desarrollo y organización, estudio y capacitación, de la comunidad y de las áreas de gobierno provincial y/o municipal, coordinando pautas, criterios y acciones con los organismos provinciales competentes en materia de formación y capacitación.

1.3.1 DIRECCIÓN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN POLÍTICO-INSTITUCIONAL

a) Articular la relación entre las distintas dimensiones estatales en el plano del diseño e instrumentación de las políticas participativas, y aquellas que propendan al fortalecimiento institucional y de la democracia.

b) Coordinar las acciones de impulso y difusión entre las organizaciones de la Sociedad Civil, el sector privado y el Poder Ejecutivo en los temas referidos al fortalecimiento institucional, el diálogo político y la participación ciudadana.

c) Asistir al Director Provincial en toda temática vinculada a la relación con los partidos políticos en el área de su competencia.

d) Establecer vínculos y herramientas de gestión conjuntas con las Universidades Nacionales públicas y privadas con asiento o actividades en la Provincia de Buenos Aires.

e) Articular y delinear acciones y programas de cooperación regional e internacional con organismos suprarregionales, como así también coordinar la implementación de acuerdos marco en materia de difusión, consolidación y fortalecimiento de la democracia.

f) Diagramar, proponer e impulsar anteproyectos normativos, reglamentarios y de acciones tendientes a facilitar el acceso de la Sociedad Civil, la comunidad, y sus organizaciones representativas, a acciones y programas vinculados con el fortalecimiento de la democracia.

g) Diseñar programas de capacitación y desarrollo de los conocimientos y saberes culturales, sociales, políticos y cívicos de los diferentes sectores de la Sociedad Civil, la comunidad y sus organizaciones representativas.

1.3.2 DIRECCIÓN DE OBSERVATORIO POLÍTICO ELECTORAL

a) Formular programas de estudio, seguimiento y análisis de los sistemas políticos existentes a nivel nacional e internacional, sus elementos y factores socioculturales.

b) Realizar el estudio de las reformas políticas propiciadas en los últimos años a nivel mundial que tiendan a establecer un mayor diálogo político y fomentar una participación política de la ciudadanía.

c) Estudiar el funcionamiento del sistema de partidos políticos, en forma conjunta con los organismos competentes.

d) Cooperar con los organismos competentes en la elaboración de todos aquellos informes que la Provincia deba presentar ante organismos internacionales, relacionados con la temática y en el marco de su competencia.

e) Establecer pautas y criterios para la clasificación y catalogación, en forma metódica, de la información que resulte del programa de estudio, seguimiento y análisis de los sistemas políticos.

f) Fijar pautas y criterios para la creación y resguardo de un archivo documental de los procesos históricos de reforma constitucional y política en la Provincia de Buenos Aires abierto a la consulta de las universidades, centros de estudios políticos y organizaciones de la Sociedad Civil.

1.4 DIRECCIÓN PROVINCIAL DE INFORMACIÓN Y ESTADÍSTICA ELECTORAL

a) Gestionar los sistemas de Información Electoral y Geo-electoral y generación de informes y productos geoestadísticos específicos.

b) Emitir opinión fundada en materia de la geografía electoral y, específicamente, en la delimitación de los circuitos electorales.

c) Realizar los estudios y análisis sobre el comportamiento electoral.

d) Obtener de la información de base, procesamiento estadístico y producción de cartografía para la integración de un Sistema de Información Electoral y Geo-electoral.

e) Gestionar la participación provincial en las actuaciones referidas a la delimitación, creación y modificación de circuitos electorales.

f) Diseñar y organizar informes técnicos vinculados al comportamiento y dinámica del electorado de la Provincia de Buenos Aires y colaborar en la administración de una base de datos políticos y electorales.

1.4.1 DIRECCIÓN DE BASES DE DATOS CARTOGRÁFICAS Y ELECTORALES

a) Organizar y desarrollar los procedimientos de resguardo documental de la información relativa a procesos electorales.

b) Obtener la información y organizar las bases de datos e informes sobre procesos electorales.

- c) Obtener la información de base, procesamiento estadístico y producción de cartografía para la integración de un Sistema de Información Electoral y Geo-electoral.
- d) Procesar la estadística de información del Sistema de Información Electoral y elaborar informes específicos.

2. SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN GUBERNAMENTAL

- a) Impulsar, promover, coordinar y supervisar las políticas de seguridad vial para toda la Provincia de Buenos Aires.
- b) Desarrollar y mantener un sistema estadístico a partir del cual se extraiga información que permita elaborar políticas de seguridad vial en el ámbito de la Provincia de Buenos Aires.
- c) Interactuar con otras Organizaciones Gubernamentales y No Gubernamentales con el fin de consensuar acciones tendientes a crear conciencia sobre la problemática de la seguridad vial.
- d) Proponer campañas gráficas, radiales, televisivas y de cualquier otra índole, con el objeto de concientizar al conjunto de la sociedad sobre la observancia de buenas pautas de conducta y cumplimiento de normas de tránsito vinculadas a la seguridad vial, propendiendo así a reforzar la cultura de la legalidad.
- e) Organizar, supervisar y controlar los Registros de las Personas provinciales.
- f) Diseñar, organizar, implementar y controlar sistemas, mecanismos y modelos de gestión que optimicen la calidad de los servicios brindados por la Provincia de Buenos Aires.
- g) Entender en la aplicación del marco de lealtad comercial, atendiendo a la defensa de los consumidores en el ámbito de la Provincia de Buenos Aires, e implementar políticas para su fiscalización.
- h) Diseñar, instrumentar y coordinar los planes, programas y proyectos necesarios para la consolidación y desarrollo de políticas destinadas a la protección del consumidor y de la competencia.
- i) Impulsar acciones e iniciativas tendientes a generar espacios de articulación con instituciones civiles, organizaciones sociales, empresas, cámaras, gremios y sindicatos de la Ciudad.
- j) Asistir y promover la coordinación de la prestación de servicios de las distintas áreas de gobierno, mediante relaciones de colaboración y cooperación interadministrativa.
- k) Gestionar y realizar el seguimiento de los reclamos, quejas, denuncias, solicitudes y trámites presentados, distribuyéndolos a las áreas competentes.
- l) Proponer y desarrollar soluciones a implementar para la mejora de la calidad de los servicios al ciudadano.
- m) Proponer y desarrollar soluciones para simplificar y automatizar trámites que se realicen en las dependencias de la Provincia de Buenos Aires.
- n) Realizar el control y seguimiento de la calidad de los servicios que presta el Gobierno de la Provincia de Buenos Aires.
- o) Asistir en el desarrollo e implementación de las adecuaciones de sistemas y normativas pertinentes a los procesos de reclamos, quejas, denuncias, trámites y solicitudes.
- p) Planificar las acciones vinculadas al cobro de los créditos fiscales originados en las distintas áreas y organismos que funcionan en la órbita del Ministerio, asistiendo al Ministro en la propuesta de apoderados fiscales, en el marco de lo dispuesto en la normativa legal, reglamentaria o convencional pertinente.

2.1. DIRECCIÓN PROVINCIAL DE POLÍTICA Y SEGURIDAD VIAL

- a) Planificar y desarrollar políticas y medidas estratégicas para el desarrollo de un tránsito seguro a nivel provincial y municipal, promoviendo una visión integral de la Seguridad Vial.
- b) Impulsar la ejecución de la política de Seguridad Vial de la Provincia de Buenos Aires, en coordinación con los organismos competentes en la materia en el ámbito provincial, municipal, nacional e internacional.
- c) Representar a la Provincia de Buenos Aires en el Consejo Federal de Seguridad Vial.
- d) Celebrar convenios con Municipios, Estado Nacional, Universidades nacionales y/o provinciales y/u Organismos Provinciales, Nacionales e Internacionales y/u Organizaciones no gubernamentales y empresas privadas vinculadas a la materia, a los fines de establecer mecanismos de colaboración, información, investigación y capacitación relacionados con el tránsito y la seguridad vial.
- e) Favorecer la integración, comunicación, y asesoramiento a las autoridades municipales en todo lo relativo a la formulación de proyectos referidos a la Seguridad Vial, fomentando la consolidación de la Red Provincial / Municipal de Seguridad Vial para lograr la cobertura integral del territorio provincial.
- f) Promover los operativos de control y verificación vehicular en coordinación con los Ministerios que correspondan según sus respectivas incumbencias.
- g) Entender en la creación, implementación y control del Registro de Escuelas de Conductores y en el Registro de Talleres Autorizados para la Reparación de Vehículos.
- h) Organizar, implementar y llevar un sistema integral de control de gestión y de auditoría provincial y municipal de seguridad vial, pudiendo para el supuesto que fuere insuficiente, requerir o proponer mejoras en los procedimientos.
- i) Entender en todas las cuestiones vinculadas al Registro Único de Infractores de Tránsito, controlando las acciones que desarrolla.
- j) Organizar, supervisar y coordinar las actividades administrativas y operativas del Registro de Antecedentes de Infractores de Tránsito y de la registración de Inhabilitados para Conducir, a tenor de lo establecido por la normativa de tránsito vigente.
- k) Coordinar la emisión de los informes de antecedentes e infracciones como requisito para gestionar la Licencia de Conducir y la transferencia de los vehículos con las áreas Nacionales y Provinciales competentes en la materia.
- l) Entender en la expedición y registro de las licencias de conducir, coordinando con la Nación y los Municipios la creación de Centros Regionales de Impresión de Licencias de Conducir para optimizar y agilizar los procesos de emisión y entrega de Licencias.

m) Organizar y llevar un registro de Proveedores de Equipos para la realización de Exámenes Técnicos Psicofísicos requeridos para la emisión de las Licencias de Conducir.

n) Proyectar la actualización permanente de la legislación en la materia y la normativa complementaria de la Ley de Tránsito.

o) Entender en el Registro de Estadísticas en Seguridad Vial y coordinar acciones de investigación de las infracciones y siniestros de tránsito a fin de evaluar e implementar políticas y medidas preventivas.

p) Sistematizar y evaluar experiencias municipales en materia de seguridad vial, impulsando la implementación de mecanismos de asistencia técnica y capacitación a los municipios para el desarrollo de acciones en la materia.

q) Promover la mejora del marco normativo del ámbito municipal, articulando las reformas y propuestas con los Concejos Deliberantes y la Legislatura Provincial en coordinación con la Subsecretaría de Gobierno y Asuntos Municipales

r) Fomentar el desarrollo de actividades de educación, promoción y concientización vial con la participación, en su caso, de los organismos competentes en materia.

s) Emitir Franquicias Especiales de circulación y/o estacionamiento cuando el desempeño de la función o el servicio así lo requieran.

t) Entender en el Sistema de Administración Centralizada de Infracciones de Tránsito.

u) Autorizar la colocación y uso en jurisdicción provincial y/o municipal, rutas, caminos, autopistas y semiautopistas provinciales y nacionales de sistemas electrónicos y/o fotográficos automáticos, semiautomáticos o manuales, fijos, móviles o manuales para el control de infracciones de tránsito; siendo la máxima autoridad en la materia, sin perjuicio de la coordinación de las pautas de seguridad, homologaciones y verificaciones de los mismos con los organismos competentes en la materia.

v) Organizar y llevar el Registro de Proveedores de Equipamiento para la Constatación Electrónica de Infracciones de Tránsito.

w) Supervisar el correcto funcionamiento del sistema de comprobación de infracciones de tránsito a través de instrumentos y sistemas electrónicos y/o fotográficos automáticos, semiautomáticos o manuales, fijos, móviles o de mano en cumplimiento de lo establecido en la normativa vigente en el ámbito de la Provincia de Buenos Aires.

x) Determinar la validez de las multas y/o presuntas infracciones de tránsito automáticas.

y) Definir, suministrar y sistematizar el Acta Única de Infracción de Tránsito de acuerdo a la normativa vigente e incorporarla al Sistema de Administración Centralizada de Infracciones de Tránsito.

z) Entender, coordinar, organizar y supervisar la gestión de los Juzgados Administrativos de infracciones de tránsito provincial y su interacción con los Juzgados Municipales que forman parte de la Red Provincial / Municipal de Seguridad Vial o con aquellos Municipios que no cuentan con Juzgados o Secretarías de Faltas y requieren la instrumentación de acciones en materia de Seguridad Vial, así como también con la Justicia Ordinaria

2.1.1. DIRECCIÓN DE LICENCIAS DE CONDUCIR

- a) Organizar, supervisar y coordinar todas las actividades vinculadas a emisión de las licencias de conductor en el ámbito de la Provincia de Buenos Aires.
- b) Proponer el modelo unificado de las licencias de conducir, estableciendo las normas técnicas para su diseño y confección, de acuerdo a la normativa vigente.
- c) Establecer y fijar los dispositivos de seguridad y el estándar técnico de las mismas.
- d) Entender el Sistema de Emisión Centralizada de la Licencia de Conducir.
- e) Registrar la totalidad de las licencias otorgadas, renovadas, duplicadas, canceladas y cualquier otro movimiento relacionado con las mismas.
- f) Proponer los criterios de aptitud necesarios para el otorgamiento de licencias de conducir.
- g) Extender certificados de validez respecto a las licencias de conducir.
- h) Fiscalizar y coordinar el sistema de seguimiento informático y de distribución de las licencias de conducir.
- i) Promover y desarrollar programas de capacitación destinados a los conductores.
- j) Llevar el registro de las escuelas de conductores particulares, la habilitación de los vehículos de doble comando que utilicen y la matrícula de los instructores de acuerdo a la normativa vigente.
- k) Definir los requisitos necesarios para el funcionamiento de las escuelas de conductores particulares y el contenido mínimo de los cursos teóricos y prácticos para el otorgamiento de las licencias de conducir.
- l) Llevar un registro de las firmas en el nivel municipal de las personas autorizadas para rubricar las licencias como así también de los médicos, técnicos y encargados de tomar exámenes teóricos y prácticos para el otorgamiento de la licencia de conducir.
- m) Elaborar instructivos en materia de licencias para conducir.
- n) Administrar valores -interiores en blanco- de Licencias de Conductor a todos los Municipios de la Provincia de Buenos Aires y realizar su correspondiente registro.
- o) Brindar la información contenida en la base de datos conformada en la Dirección Provincial a los distintos Juzgados de Faltas, Direcciones de Tránsito de las Municipalidades y a los organismos competentes gubernamentales, instrumentando los sistemas de comunicación necesarios.
- p) Diligenciar solicitudes de Juntas Médicas realizadas en la Dirección de Reconocimientos Médicos de la Provincia de Buenos Aires, requeridas por las Direcciones de Tránsito de la Provincia para el otorgamiento de Licencias de Conductor.
- q) Coordinar acciones con el Registro Nacional de Licencias de Conducir (Re.Na.Li.C.).
- r) Implementar un sistema de auditoría integral del proceso de otorgamiento de las licencias de conducir y de su emisión.
- s) Controlar las contestaciones, efectuadas por los departamentos, de los oficios remitidos por la Justicia de Faltas Municipal, por la Justicia Ordinaria y los Municipios de la Provincia de Buenos Aires, ante requerimientos relacionados con las Licencias de Conductor.
- t) Programar el desarrollo de la licencia por puntos de acuerdo a la normativa vigente.

2.1.2. DIRECCIÓN DE ANTECEDENTES DE TRÁNSITO

- a) Coordinar y organizar todas las actividades vinculadas al registro de antecedentes de infractores de tránsito en el ámbito de la Provincia de Buenos Aires.
- b) Organizar y supervisar el registro de las personas inhabilitadas para conducir por causas médicas y/o judiciales, confeccionando un listado para su remisión mensual a los Municipios de la Provincia de Buenos Aires, a distintos organismos de Gobierno y al Poder Judicial.
- c) Informar y autorizar a la dirección competente, a la devolución de las licencias retenidas, a las personas rehabilitadas.
- d) Organizar una base de datos provincial de antecedentes de tránsito que permita el funcionamiento del instituto de la reincidencia.
- e) Supervisar las tareas y acciones del Sistema de Administración Centralizada de Infracciones.
- f) Implementar y controlar la emisión de los informes de antecedentes e infracciones como requisito para gestionar la Licencia de Conducir.
- g) Confeccionar el libre deuda de infracciones de tránsito
- h) 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.
- i) Proveer la sistematización de los datos contenidos en las resoluciones enviadas por los Juzgados Administrativos de Faltas, los Juzgados de Faltas Municipales y los Juzgados Ordinarios.
- j) Suministrar y sistematizar el Acta Única de Infracción de Tránsito considerando la normativa vigente.
- k) Remitir a solicitud de los municipios nueva entrega de Actas de Infracción de Tránsito cuando el municipio haya rendido a la Dirección el ochenta (80%) por ciento de las mismas.
- l) Coordinar acciones con el Registro Nacional de Antecedentes de Tránsito.

2.1.3. UNIDAD DEL OBSERVATORIO Y ESTADÍSTICAS EN SEGURIDAD VIAL

- a) Efectuar el seguimiento de la situación de la circulación vial conforme las normas vigentes.
- b) Realizar estudios y propuestas sobre tránsito y seguridad vial;
- c) Impulsar planes y programas basados en la consulta y participación de los Municipios.
- d) Investigar las causas de los siniestros viales, para lo cual el Ministerio de Seguridad, a través de Policía de Seguridad Vial y/o los organismos competentes, deberán informar todo siniestro de tránsito del que tomen conocimiento conforme a la materia.
- e) Evaluar los aspectos de la seguridad vial y analizar los datos y las estadísticas relacionadas con la materia y proponer las distintas alternativas de solución existentes.
- f) Planificar, promover y coordinar las tareas de producción de estadística en Seguridad Vial coordinando las acciones con los organismos vinculados a la materia.
- g) Aplicar en todo el territorio provincial normas y procedimientos uniformes para la captación de la información, la elaboración y el procesamiento de los datos en materia de Seguridad Vial.
- h) Organizar la adecuada difusión de la información estadística producida por el área.
- i) Confeccionar y mantener la actualización de los mapas de Riesgo y Puntos Negros en base a la información reunida.
- j) Participar en el análisis de los planes de asignación de recursos a la educación vial y a la creación de la conciencia en la materia, diseñando y ejecutando planes a estos fines.
- k) Desarrollar acciones preventivas frente a la detección de eventuales situaciones de incumplimiento de las disposiciones legales o reglamentarias por parte de los Municipios.
- l) Trabajar en la prevención, educación y control a efectos de reducir los siniestros en el tránsito, de manera coordinada con otras áreas de los Ministerios de la Provincia de Buenos Aires.
- m) Elaborar tablas estadísticas relativas a todas las áreas de actividad de la Dirección Provincial simplificación e informatización de los procedimientos administrativos y la realización de estudios sobre organización del trabajo.
- n) Intervenir en los procesos de elaboración de la normativa general; proponer las modificaciones que la experiencia le proporcione respecto de las normas para el mejor funcionamiento de la circulación vial.
- o) Emitir opinión en relación a los proyectos de normas vinculados a la seguridad en el ámbito vial o con incidencia en la misma.
- p) Estudiar, proyectar y promover programas de acción aconsejando al Director Provincial medidas necesarias para combatir la siniestralidad en el tránsito.
- q) Investigar las infracciones y siniestros de tránsito, planificar políticas preventivas e implementar las mismas.
- r) Diseñar e implementar un Sistema de Control de Gestión del Organismo.

2.1.4. DIRECCIÓN DE APOYO Y COORDINACIÓN TÉCNICO ADMINISTRATIVA

- a) Coordinar la tarea con los distintos Juzgados Administrativos de Faltas y Juzgados de Faltas Municipales, llevando un registro de las resoluciones dictadas por los mismos.
- b) Realizar evaluaciones y control de gestión de los Juzgados Administrativos de Faltas, en cuanto a la calidad, eficiencia y eficacia de la misma, determinando reglamentariamente estándares.
- c) Proyectar cursos y seminarios de capacitación a funcionarios provinciales y municipales, en coordinación con los organismos competentes.
- d) Organizar y supervisar el registro de entradas, salidas, trámites y movimiento interno y archivo de las actuaciones giradas o iniciadas en el área de dependencia.
- e) 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.
- f) Organizar, implementar y supervisar los sistemas de apoyo administrativo para todas las dependencias a las que asiste y brindar la información requerida por cada una de ellas.

- g) Sustanciar los actos administrativos y llevar un registro de ellos.
- h) Supervisar las actividades vinculadas con la administración de los recursos humanos asignados al Organismo de acuerdo a la normativa vigente y su reglamentación, y disposiciones determinadas para el sector, en un todo de acuerdo con las pautas emanadas por la dependencia provincial rectora en la materia.
- i) Analizar y proponer sistemas que permitan la correcta evaluación del desempeño del personal.

2.1.5. JUZGADOS ADMINISTRATIVOS DE INFRACCIONES DE TRÁNSITO PROVINCIAL (I a VIII)

- a) Investigar, juzgar y sancionar administrativamente las presuntas infracciones cometidas en rutas, caminos, autopistas, y semiautopistas provinciales o nacionales en el territorio de la Provincia de Buenos Aires, asegurando el debido proceso y el carácter contradictorio del mismo.
- b) Aplicar las sanciones establecidas en la Ley de Tránsito y normativa complementaria.
- c) Celebrar Audiencias para atender a los presuntos infractores de tránsito a fin de permitirles la comparecencia para el descargo y el aporte de las pruebas o documentación en su caso.

2.2. DIRECCIÓN PROVINCIAL DE GESTIÓN Y RECUPERO DE CRÉDITOS FISCALES

- a) Llevar adelante las acciones tendientes a centralizar, organizar, sistematizar y coordinar las gestiones necesarias para la determinación y recupero de los diversos créditos fiscales originados en las distintas áreas y organismos que funcionan en la órbita del Ministerio, y en el marco de lo dispuesto en la normativa legal, reglamentaria o convencional pertinente.
- b) Asistir al Ministro, o funcionario en quien éste delegue tal facultad, en todos los trámites y actuaciones referentes a la propuesta de apoderados fiscales al Señor Fiscal de Estado, coordinando su accionar con el mencionado Organismo de la Constitución, especialmente, en la etapa de ejecución de créditos fiscales por vía de apremio.
- c) Dictaminar acerca de la oportunidad, mérito y conveniencia de llevar adelante la ejecución de los créditos que se determinen, en el ámbito de su competencia, interviniendo en la etapa de determinación de la deuda y emisión de títulos ejecutivos.
- d) Elaborar, a requerimiento de la superioridad, informes de gestión referentes al estado y cobro de los créditos fiscales del Ministerio y demás organismos que funcionan en su órbita.
- e) Recabar información y/o actuaciones de otras áreas y/u organismos públicos y/o privados, nacionales, provinciales y/o municipales, propendiendo a la sistematización y enlace de las bases de datos pertinentes, para el mejor cumplimiento de sus fines.
- f) Propiciar la celebración de convenios con el Estado Nacional, Municipios, Universidades Nacionales y/o Provinciales y/o Organismos Nacionales, Provinciales e Internacionales y/o Organizaciones no gubernamentales y empresas privadas, estableciendo mecanismos de colaboración, información y asistencia para el mejor cumplimiento de sus fines.
- g) Asistir a la Superioridad en relación a la administración y supervisión de las tareas y acciones del Sistema de Administración Centralizada de Infracciones de Tránsito Provincial (SACIT), requiriendo datos y propiciando acciones para el cumplimiento de sus fines, en coordinación con el organismo competente.
- h) Requerir cuando lo estime pertinente a los organismos de la Constitución de la Provincia de Buenos Aires y a la Asesoría General de Gobierno, las intervenciones que resulten necesarias para el mejor cumplimiento de sus fines, sin perjuicio del cumplimiento de las demás intervenciones que por Ley les corresponda.
- i) Intervenir en lo referente a desistimientos, quitas, moratorias y planes de regularización de conformidad a lo que disponga la normativa pertinente.
- j) Estudiar, proponer y promover, en su carácter de Autoridad de Aplicación de la normativa fiscal pertinente, la adecuación y/o correlación, si correspondiera, de la legislación provincial en el ámbito de su competencia.
- k) Organizar e impulsar cursos de capacitación vinculados a la temática para funcionarios provinciales, municipales, organizaciones intermedias y la comunidad en general, en coordinación con los organismos competentes.

2.2.1. DIRECCIÓN DE DETERMINACIÓN DE DEUDA Y RECUPERO

- a) Proponer y elaborar proyectos de normativa relacionada con los regímenes de moratorias y/o planes de pago, para la regularización de los distintos créditos fiscales originados en las distintas áreas y organismos que funcionan en la órbita del Ministerio.
- b) Elaborar, gestionar, y supervisar la suscripción y/o adhesión a convenios y/o acogimiento a planes de pago.
- c) Elaborar, gestionar, y controlar lo relacionado a las intimaciones extrajudiciales del deudor o responsable, previas a finalizar la etapa administrativa y antes de iniciar la etapa judicial.
- d) Recibir, sistematizar y controlar las planillas de títulos ejecutivos y/o certificados de deuda originados en diversos créditos fiscales de las distintas áreas y organismos que funcionan en la órbita del Ministerio.
- e) Elaborar los Títulos Ejecutivos definitivos, y supervisar su habilidad, agrupando los mismos y sus codeudores, si correspondiere.
- f) Estudiar y determinar los bienes asociados del deudor o responsable y verificar sus datos con distintos sistemas de base de datos y juicios universales.
- g) Determinar y supervisar los juicios a iniciar originados en los diversos créditos fiscales del deudor o responsable.

2.2.2. DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN Y ENLACE OPERATIVO

- a) Organizar y coordinar el cobro de los diversos créditos fiscales originados en las distintas áreas y organismos que funcionan en la órbita del Ministerio, en coordinación con las autoridades competentes en la materia.

b) Coordinar y sistematizar la información para mantener actualizadas las bases de datos de identificación de deudores y/o responsables de los créditos fiscales, articulando acciones con los restantes organismos de la Administración Pública Provincial, Nacional y Municipal.

c) Tramitar y gestionar las actuaciones necesarias para la propuesta de apoderados fiscales para la ejecución judicial de los créditos fiscales del Organismo.

d) Recibir, controlar y supervisar todo lo relacionado a los Títulos Ejecutivos emitidos, definitivos y/o las Plantillas de Títulos Ejecutivos y/o Certificados de deuda

e) Gestionar y realizar todas las comunicaciones correspondientes con los organismos que se requieran, a fin de organizar y coordinar el cobro de los diversos créditos fiscales originados.

f) Brindar información de gestión relativa al grado de cumplimiento de los convenios de pago y/o moratorias, así como controlar y verificar la acreditación de pagos y cancelaciones.

g) Supervisar las intimaciones extrajudiciales previas a finalizar la etapa administrativa antes de la instancia judicial.

h) Tramitar las devoluciones de créditos fiscales en los casos que corresponda.

i) Entender en la distribución de los Títulos Ejecutivos definitivos de conformidad a lo establecido en las normas pertinentes.

j) Coordinar, controlar y dictaminar acerca de los desistimientos que pudieran corresponder, así como ordenar el archivo de los expedientes, pagos, y aquéllos que se encuentren en las condiciones correspondientes para su archivo.

2.2.3. DIRECCIÓN DE GESTIÓN JUDICIAL

a) Requerir informe al organismo competente respecto al estado de los juicios de apremio originados en los créditos fiscales del organismo.

b) Elaborar informes y evacuar consultas judiciales, sobre apremios, y medidas cautelares relacionadas a los diversos créditos fiscales originados en las distintas áreas y organismos que funcionan en la órbita del Ministerio.

c) Elaborar y contestar Oficios Judiciales y cuantos más actos y/o informes le encomiende la superioridad

d) Evacuar las instrucciones, informes y proporcionar los datos solicitados por los apoderados fiscales, en coordinación con el Señor Fiscal de Estado.

e) Dictaminar en toda cuestión relativa a la actividad del organismo, a requisitoria de las autoridades superiores.

2.3. DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL REGISTRO DE LAS PERSONAS

a) Proponer, elaborar y coordinar los anteproyectos normativos o reglamentarios relativos a la organización y el funcionamiento ordenado del registro de hechos, actos vitales, estado civil, capacidad, identificación, domicilio de las personas y estadística demográfica, fomentando el interés público por la inscripción de los hechos vitales y la identificación personal y coordinando pautas y acciones con organismos provinciales, nacionales e internacionales.

b) Organizar el Registro de las Personas realizando las funciones del registro civil y estadística, la inscripción de los hechos vitales promoviendo las acciones judiciales necesarias; realizar la identificación personal y ordenar la modificación del contenido de los asientos.

c) Organizar y mantener un registro de médicos, obstetras, traductores y demás profesionales vinculados y partícipes de las actividades propias de la repartición, supervisando la actuación de dichos facultativos y coordinando pautas y acciones con otras áreas de gobierno, dentro o fuera de la jurisdicción.

d) Garantizar el ejercicio efectivo del derecho a la identidad de todos los habitantes de la Provincia de Buenos Aires, diseñando planes, programas y proyectos que permitan superar las limitaciones materiales y culturales que dificultan la universalidad en el acceso a la documentación de la población.

e) Presidir el Organismo de Coordinación Permanente de los Registros Civiles de la República Argentina, cuya titularidad ejerce por mandato de los demás Registros Civiles del país.

f) Organizar y programar el digesto de normas de aplicación, promover la política de relaciones públicas del sector y promover asimismo la enseñanza de la dactiloscopia y la estadística.

g) Ejercer la superintendencia administrativa, funcional y jerárquica en el ámbito de la estructura funcional del Registro de las Personas, promover sus actividades y organizar la publicación de un Boletín Informativo.

2.3.1. DIRECCIÓN DE DELEGACIONES DEL REGISTRO DE LAS PERSONAS

a) Ejercer la conducción y control de las Delegaciones Zonales y las diversas Delegaciones comprendidas en la respectiva Zona, supervisando y fiscalizando la correcta prestación de los servicios y el funcionamiento de las mismas, asegurando la coordinación adecuada para garantizar un desenvolvimiento operativo homogéneo, y oficiando de nexo funcional entre los niveles de Delegaciones Zonales, sus respectivas Delegaciones y la Sede Central del Registro de las Personas.

b) Representar a la Dirección Provincial del Registro de las Personas ante las Intendencias Municipales y autoridades judiciales, a través de las Delegaciones Zonales.

c) Fiscalizar el cumplimiento de las disposiciones del Código Civil y toda normativa referente a la materia competente del Registro de las Personas, pudiendo realizar inspecciones a las Delegaciones Zonales y sus respectivas Delegaciones.

d) Asesorar, supervisar y fiscalizar a las Delegaciones en las tramitaciones de los Documentos Nacionales de Identidad, según los criterios y directivas fijados por el Registro Nacional de las Personas.

e) Ejercer la coordinación de acciones, pautas y criterios para la planificación y/o programación de acciones de las Delegaciones Zonales y sus respectivas Delegaciones, generando una red permanente de intercambio y complementación de información para la planificación estratégica del Registro, en coordinación con las Direcciones de Planeamiento y Estadística y de Auditoría Interna y Control de Gestión del Registro de las Personas.

2.3.2. DIRECCIÓN DE PLANEAMIENTO Y ESTADÍSTICA DEL REGISTRO DE LAS PERSONAS

a) Coordinar y supervisar el proceso de formulación y ejecución de la Planificación Estratégica del Registro de las Personas y los Planes Operativos de las diferentes áreas que lo componen, en función de los objetivos y metas del organismo.

b) Mantener actualizado un sistema de información sobre la organización del Registro de las Personas y la relación entre la distribución presupuestaria y de personal, con los objetivos y metas estratégicas y de gestión.

c) Proponer, diseñar y coordinar proyectos de fortalecimiento institucional y de reforma y ordenamiento del esquema organizacional del Registro, así como la implementación de tecnologías innovadoras para una mejora en la calidad y la eficacia de la gestión, promoviendo la participación de los funcionarios y agentes de las distintas áreas que componen la organización.

d) Planificar, promover y coordinar las tareas de producción de estadísticas vitales y de identidad de las personas, a cargo de las distintas áreas que integran el Registro Provincial de las Personas.

e) Establecer mecanismos de coordinación e intercambio de información con el organismo central de estadística de la Provincia de Buenos Aires y con los servicios estadísticos de los Ministerios, Secretarías de Estado y demás organismos del Gobierno de la Provincia de Buenos Aires, pudiendo a su vez celebrar acuerdos o convenios de carácter técnico con entidades públicas y privadas, nacionales e internacionales.

f) Administrar, coordinar e integrar las distintas bases de datos, con información estadística y su referenciación geográfica, sobre los trámites y servicios que presta el Registro Provincial de las Personas.

g) Trabajar juntamente con la Dirección de Delegaciones del Registro de las Personas en la coordinación de acciones, pautas y criterios para la planificación y/o programación de acciones de las Delegaciones Zonales y sus respectivas Delegaciones, generando una red permanente de intercambio y complementación de información.

h) Participar, junto con la Dirección de Apoyo Administrativo del Registro de las Personas, en los procesos de formulación, programación de la ejecución y modificaciones programáticas del presupuesto del Registro.

i) Diseñar y promover instrumentos para formalizar compromisos de gestión del Registro de las Personas con la ciudadanía, estableciendo los estándares de calidad que ellos deben alcanzar, y supervisar su implementación juntamente con la Dirección de Auditoría Interna y Control de Gestión del Registro de las Personas.

j) Detectar las necesidades de capacitación de los empleados en la Dirección Provincial del Registro de las Personas y proponer las acciones de correspondientes, coordinando acciones con la Dirección de Auditoría Interna y Control de Gestión y con el Departamento de Personal del Registro de las Personas.

k) Elaborar un boletín informativo de difusión interna del Registro de las Personas con las novedades institucionales.

2.3.3. DIRECCIÓN DE DOCUMENTACIÓN DEL REGISTRO DE LAS PERSONAS

a) Planificar y ejecutar las tareas vinculadas con el circuito de tramitación de Documentos Nacionales de Identidad confeccionados por el Registro Nacional de las Personas para los habitantes de la Provincia de Buenos Aires.

b) Organizar, coordinar y supervisar los distintos planes documentarios de acuerdo a la Ley Nacional N° 17.671, trabajando para el desarrollo de dichos programas juntamente con la Dirección de Delegaciones del Registro de las Personas y las distintas Municipalidades de la Provincia de Buenos Aires, manteniendo comunicación directa con funcionarios de distintos niveles de Gobierno y del Poder Legislativo, con Organizaciones No Gubernamentales y Establecimientos Educativos.

c) Supervisar las tareas de enlace entre las distintas áreas de la Dirección Provincial del Registro de las Personas con el Registro Nacional de las Personas y demás organismos del Estado Nacional vinculados al trámite de otorgamiento del Documento Nacional de Identidad.

d) Ejecutar los planes documentarios en las distintas escuelas de la Provincia de Buenos Aires, en coordinación con la Dirección General de Cultura y Educación.

e) Ejecutar los programas de inscripción de nacimientos con vista del Ministerio Público -inscripciones fuera de término- aptos para su posterior inscripción de acuerdo a la Ley Nacional N° 23.776.

f) Organizar y supervisar técnicamente a los grupos operativos a cargo de la ejecución de Planes Documentarios y asistir operativamente a las firmas autorizadas a cargo de los distintos grupos.

g) Asistir, a través de programas de apoyo de personal, a las Delegaciones del Registro de las Personas en todo el ámbito de la Provincia de Buenos Aires, con el objeto de superar situaciones que afecten su normal funcionamiento.

h) Confeccionar estadísticas diarias, semanales y mensuales de todos los operativos y programas en ejecución.

i) Coordinar con el Departamento de Coordinación Operativa de Documento Nacional de Identidad el enlace con el Registro Nacional de las Personas, de modo de organizar y ejecutar los planes de entrega de Documento Nacional de Identidad correspondientes.

2.3.4. DIRECCIÓN DELEGADA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DEL MINISTERIO DE GOBIERNO

a) Desarrollar las actividades vinculadas con la administración de recursos y apoyo funcional respecto de las gestiones contables, económicas y financieras definidas por la Dirección General de Administración del Ministerio de Gobierno, en el ámbito del Registro Provincial de las Personas.

b) Organizar y supervisar el cumplimiento de las directivas impartidas por la Dirección General de Administración del Ministerio de Gobierno en materia de operaciones contables y financieras vinculadas con el Registro Provincial de las Personas.

c) Coordinar las actividades relacionadas con el control y gestión de ingresos y egresos de fondos y valores asignados por las previsiones presupuestarias al Registro Provincial de las Personas, acorde con su carácter de apoyo a la Dirección General de Administración del Ministerio de Gobierno.

d) Organizar el registro patrimonial de bienes muebles e inmuebles del Registro Provincial de las Personas, según las normas y reglamentaciones vigentes.

e) Desarrollar y centralizar los mecanismos de diligenciamiento de actuaciones administrativas tramitadas en el Registro de las Personas que requieran intervención de la Dirección General de Administración del Ministerio de Gobierno.

f) Coordinar las actividades relacionadas con la administración de personal en el ámbito del Registro Provincial de las Personas, bajo la supervisión de la Dirección Delegada de la Dirección Provincial de Personal ante el Ministerio de Gobierno.

2.3.5. DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA Y CONTROL DE GESTIÓN DEL REGISTRO DE LAS PERSONAS

a) Diseñar, implementar y dirigir el Sistema de Control de Gestión del Registro de las Personas.

b) Realizar auditorías integrales de procesos, las que serán coordinadas con otras dependencias de fiscalización del Registro cuando así se requiera.

c) Elevar a la Dirección Provincial del Registro de las Personas los informes de auditoría, formulando las recomendaciones necesarias a fin de lograr el perfeccionamiento de los procedimientos que aseguren el cumplimiento de los objetivos del organismo.

d) Diseñar y elevar a la Dirección Provincial del Registro de las Personas, para su aprobación y posterior cumplimiento, el Planeamiento Anual de la Dirección de Auditoría Interna y Control de Gestión, de modo de ser ejecutado en el ámbito de la Sede Central y las Delegaciones.

e) Participar en el proceso de Planificación Estratégica y Operativa del Registro de las Personas juntamente con la Dirección de Planeamiento y Estadística.

f) Evaluar periódicamente el cumplimiento del Planeamiento Estratégico y los Planeamientos Operativos de las Direcciones que componen la Dirección Provincial del Registro de las Personas, formulando las recomendaciones necesarias a fin de asegurar el logro de los objetivos del Organismo.

g) Diseñar y administrar un Sistema de Atención al Ciudadano en el Registro de las Personas, que incluya los reclamos, quejas y denuncias, su seguimiento y la comprobación de la respuesta y/o solución brindada.

h) Generar y difundir información destinada a la ciudadanía, acerca del funcionamiento, direcciones, horarios y servicios que provee el Registro.

i) Administrar el Centro de Atención Telefónica del Registro.

2.3.6. DIRECCIÓN TÉCNICA DEL REGISTRO DE LAS PERSONAS

a) Realizar los estudios técnico-legales para el perfeccionamiento normativo-registral y elaborar los proyectos pertinentes.

b) Autorizar, mediante firma, las rectificaciones administrativas para la posterior realización de marginales de rectificación en los libros protocolares.

c) Realizar la recopilación y supervisar la clasificación en forma permanente de todos los hechos, actos y circunstancias vitales referidos a la capacidad y al estado civil de las personas que se hayan registrado en el Organismo.

d) Programar las acciones referidas a la identificación personal de los habitantes de la Provincia de Buenos Aires mediante el otorgamiento de cédulas de identidad provincial, en cumplimiento de lo establecido en las reglamentaciones vigentes de la Ley Orgánica del Registro de las Personas de la Provincia de Buenos Aires.

e) Formular programas de acción y difusión, en el marco de la política de promoción del derecho a la identidad, destinados a impulsar la registración de hechos y actos vitales y la documentación de la población.

f) Programar las acciones necesarias para la correcta identificación del recién nacido, en cumplimiento de lo establecido en el Sistema de Identificación del Recién Nacido y su Madre para la Provincia de Buenos Aires, aprobado por Decreto N° 2.287/07.

g) Asegurar la asistencia a los reclamos elevados por ciudadanos que tengan sospechas fundadas sobre sus raíces biológicas y deseen conocer su verdadero origen.

h) Asesorar en temas de normativa provincial y nacional a las distintas Direcciones del Registro.

2.4. DIRECCIÓN PROVINCIAL DE IMPRESIONES DEL ESTADO Y BOLETÍN OFICIAL

a) Atender la impresión y publicidad de los actos de gobierno.

b) Elaborar el plan estratégico plurianual y el plan operativo anual de la repartición, conteniendo las metas, objetivos e indicadores de resultados a obtener y su correspondiente presupuestación.

c) Diseñar el plan de inversiones bianual en base al cálculo de los recursos presupuestarios y los provenientes de la propia recaudación.

d) Realizar los trabajos de impresión y encuadernación solicitados por las diferentes reparticiones del gobierno provincial, por organismos públicos de distinto nivel y particulares.

e) Planificar las actividades de formación y capacitación del personal gráfico de la imprenta oficial y demás imprentas de la Administración Pública Provincial.

f) Disponer las acciones necesarias para la programación y el diseño de gráfica y trabajos de impresión para todos aquellos que soliciten trabajos a la repartición.

g) Coordinar las actividades de guarda y custodia de los textos originales de las Leyes, Decretos, Resoluciones y documentos públicos que le son remitidos anualmente por el Poder Ejecutivo.

h) Conformar y actualizar en forma permanente la base de datos de normativa provincial que constituye el Registro Oficial, coordinando las acciones para el acceso, la consulta y la difusión de legislación bonaerense en el marco del sistema de informática jurídico-legal.

2.4.1. DIRECCIÓN DE BOLETÍN OFICIAL

a) Dar publicidad a los actos de gobierno a través de la edición del Boletín Oficial.

b) Asegurar la prestación del servicio de Boletín Oficial a través de sus agencias.

c) Supervisar la guarda de los textos originales de las leyes, decretos, resoluciones y documentos públicos que le sean remitidos anualmente por el Poder Ejecutivo a la Dirección Provincial, controlando la ejecución del Registro Oficial.

d) Controlar la actualización y el eventual ordenamiento en la publicidad de textos legales.

e) Controlar el cumplimiento de las funciones asignadas por el Decreto N° 383/54 y sus modificatorios, referido a la recopilación y ordenamiento de las leyes provinciales.

f) Instrumentar las acciones para prestar el servicio informativo de orientación y difusión de la legislación bonaerense a través de distintos soportes tecnológicos.

2.4.2. DIRECCIÓN DE IMPRESIONES Y PUBLICACIONES DEL ESTADO

a) Diseñar un sistema de planeamiento y control de producción de la imprenta oficial del Estado Provincial.

b) Organizar y coordinar las tareas de programación y diseño de gráfica e impresiones de productos y servicios solicitados a la dependencia.

c) Administrar las tareas correspondientes al funcionamiento de la imprenta, supervisando el accionar de las distintas áreas que conforman la producción.

d) Realizar trabajos de impresión y encuadernación por orden de organismos públicos provinciales, nacionales, municipales, entidades públicas no estatales, Universidades Nacionales y Provinciales, organizaciones civiles sin fines de lucro, empresas o sociedades mixtas o estatales, y empresas permisionarias, concesionarias o licenciatarias de servicios públicos.

e) Establecer las pautas y diseñar las guías técnicas para asegurar la correcta operación de los equipos de impresión y sus complementos, así como el mantenimiento del parque de maquinarias.

f) Garantizar las condiciones de higiene y seguridad de los operarios en los talleres, asegurando el cumplimiento de lo establecido en el Estatuto del Personal Gráfico.

g) Llevar el stock de materiales, necesidades de compra, conciliando los registros y las existencias físicas.

2.4.3. DIRECCIÓN DE GESTIÓN COMERCIAL

a) Diseñar el plan económico de comercialización de los productos y servicios ofrecidos por la Dirección Provincial de Impresiones del Estado y Boletín Oficial.

b) Diseñar e implementar acciones de promoción y estrategias de comercialización de productos y servicios.

c) Brindar el servicio de orientación y atención para quienes soliciten trabajos de impresión a la Dirección Provincial de Impresiones del Estado y Boletín Oficial.

d) Realizar el seguimiento de la gestión de cobro de los trabajos de impresión solicitados.

e) Elaborar la política de precios para los distintos productos y servicios prestados por la dependencia, la que deberá ser aprobada por la Dirección Provincial de Impresiones del Estado y Boletín Oficial.

f) Presupuestar los trabajos solicitados a la Dirección en coordinación con el Departamento Programación de la Producción, dependiente de la Dirección de Impresiones y Publicaciones del Estado.

3. SUBSECRETARÍA DE GOBIERNO Y ASUNTOS MUNICIPALES

a) Promover las acciones tendientes a lograr consensos políticos en los municipios con el fin de impulsar la implementación de las políticas públicas definidas por el gobierno provincial.

b) Impulsar el desarrollo de investigaciones referidas a la situación política de los municipios de la Provincia a fin de determinar problemáticas comunes vinculadas con la gestión de gobierno; Y establecer los lineamientos a fin de efectuar propuestas de solución frente a las problemáticas de gestión comunes detectadas en los municipios.

c) Promover y propiciar el dictado de las leyes que sean necesarias para la acción de gobierno, vinculado con los asuntos legislativos y la relación con los organismos de control, conforme las instrucciones del Ministro de Gobierno.

d) Promover acciones que impulsen espacios de discusión entre los distintos partidos políticos con representación municipal, a fin de consensuar alternativas políticas que incrementen la gobernabilidad de los Ejecutivos Municipales; Impulsar el diálogo con representantes de los partidos políticos con representación provincial a fin de consensuar criterios políticos con sus representantes a nivel municipal.

e) Determinar los lineamientos de asistencia y asesoramiento a los municipios sobre cuestiones de su competencia.

f) Entender en la resolución de conflictos de carácter político en la Provincia de Buenos Aires, en coordinación con las áreas del Gobierno intervinientes o sirviendo como enlace entre las mismas y los grupos involucrados.

g) Promover estudios e investigaciones en materia de mediación política y que tengan por finalidad dar transparencia a las gestiones de intereses legítimos, de carácter individual, sectorial o institucional, en relación con cualquier decisión que, en el ejercicio de sus funciones, deban adoptar los órganos de la Administración Municipal.

h) Ejercer la Autoridad de Aplicación de la legislación de Ordenamiento Territorial desarrollando propuestas de modificación, ampliación o interpretación en función de las necesidades de consolidar un marco normativo eficaz para conducir el proceso de urbanización de la Provincia de Buenos Aires, en materia de ordenamiento territorial, conforme lo establecido en el Decreto-Ley N° 8.912/77 y sus modificatorios o norma que en el futuro la reemplace o complemente.

i) Proponer acciones vinculadas a las cuestiones migratorias e inmigratorias que se desarrollen en el territorio de la Provincia de Buenos Aires.

j) Impulsar acciones que permitan la integración en la Provincia de personas que hayan sido admitidas como residentes permanentes.

k) Coordinar las relaciones con otros poderes de la Provincia de Buenos Aires, los Partidos Políticos y organizaciones de la Sociedad Civil, asistiendo al Ministro de Gobierno en la articulación de dichas relaciones.

l) Promover acciones de inserción e integración laboral en coordinación con los organismos competentes de los migrantes e inmigrantes que residan en forma legal en el territorio provincial a fin de aprovechar sus capacidades personales y laborales contribuyendo al desarrollo económico y social de la Provincia.

m) Entender en las relaciones del Poder Ejecutivo con la Legislatura Provincial.

n) Intervenir, entender y supervisar el otorgamiento de subsidios, subvenciones, asistencias, ayudas financieras y todo otro tipo de transferencias que sean otorgadas a personas de derecho público o de derecho privado, por intermedio de los distintos organismos y reparticiones de la Administración Pública Provincial.

3.1 DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ENLACE Y RELACIONES PARLAMENTARIAS

- a) Asistir al Subsecretario, tomando conocimiento de los proyectos de ley puestos a consideración del Señor Gobernador y de las leyes sancionadas por la Honorable Legislatura, en las cuestiones que resulten de interés para el cumplimiento de la acción de gobierno, en el ámbito de sus competencias.
- b) Asistir al Subsecretario en la atención de las relaciones institucionales con la Legislatura de la Provincia de Buenos Aires y realizar el seguimiento de los proyectos y temas que traten las Comisiones, Cuerpos y Bloques de la misma.
- c) Valorar las situaciones que generen dificultades en la concreción de los proyectos elevados, proponiendo los mecanismos que posibiliten una eficaz gestión de los mismos.
- d) Intervenir en el análisis de los proyectos de legislación provincial en los que sea necesario coordinar normas de la Provincia de Buenos Aires y de otras Provincias.

3.1.1 DIRECCIÓN DE ENLACE PARLAMENTARIO

- a) Identificar y evaluar las situaciones que generen dificultades para la sanción de los proyectos elevados, proponiendo los mecanismos que posibiliten una rápida tramitación de los mismos.
- b) Gestionar ante los organismos competentes el suministro de información y documentación requerida por los Cuerpos Legislativos y efectuar su canalización a las instancias pertinentes.
- c) Elaborar el estado de situación permanente de las acciones parlamentarias en función de las prioridades políticas fijadas.

3.1.2 DIRECCIÓN DE ACTUACIÓN PARLAMENTARIA

- a) Asistir al Director Provincial en la evaluación de la oportunidad, mérito y conveniencia de los proyectos de ley y sus mensajes que sean remitidos a la Honorable Legislatura Provincial.
- b) Asistir al Director Provincial en el seguimiento, desde el punto de vista jurídico en coordinación con la Dirección de Enlace Parlamentario, de los proyectos y temas que traten las Comisiones, Cuerpos y Bloques Legislativos de la Honorable Legislatura Provincial.
- c) Organizar un sistema que permita realizar el seguimiento de los proyectos y temas que traten las Comisiones, Cuerpos y Bloques Legislativos de la Honorable Legislatura.
- d) Elaborar un análisis de los proyectos de ley que se presenten.
- e) Mantener un registro de seguimiento de los proyectos presentados que sean prioritarios para el Gobierno provincial.

3.2 DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PROGRAMACIÓN Y GESTIÓN MUNICIPAL

- a) Coordinar la ejecución, ejercer el seguimiento, control y evaluación de los programas y proyectos orientados al ámbito municipal que cuenten con financiamiento internacional, nacional y provincial.
- b) Mantener actualizada la base de información económica financiera de los Municipios que le suministre el Ministerio de Economía para la correcta evaluación y seguimiento de las políticas públicas municipales; y sistematizar la información de los programas y proyectos con financiamiento nacional, provincial e internacional aplicados a los Municipios.
- c) Coordinar mecanismos de asistencia financiera provenientes de organismos internacionales orientados al sector Municipal.
- d) Intervenir, asistir técnicamente y evaluar los procesos de transferencia, descentralización y desconcentración de servicios públicos provinciales en coordinación con los organismos competentes.

3.2.1 DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y DIFUSIÓN

- a) Difundir las actividades de la Subsecretaría.
- b) Elaborar el programa de difusión y comunicación de la Subsecretaría, conteniendo las metas, objetivos e indicadores de resultados a obtener.
- c) Diseñar los soportes de los contenidos de publicación y difusión de la Subsecretaría.
- d) Coordinar las actividades de comunicación y difusión con las distintas áreas de gobierno.
- e) Conformar y actualizar en forma permanente la base de datos del Centro Documental de Información (CDI), coordinando las acciones para el acceso, la consulta y la difusión de los mismos.
- f) Difundir periódicamente a través de boletines informativos y la página Web institucional de la Subsecretaría la oferta de programas, financiamiento, asistencia técnica, asesoramiento y capacitación destinada a los Municipios.
- g) Coordinar acciones con las áreas de programación de las distintas jurisdicciones, generando una red permanente de intercambio y complementación de información destinada al desarrollo estratégico de las instituciones municipales y las regiones de la Provincia de Buenos Aires.
- h) Sistematizar y evaluar las experiencias de regionalización y descentralización puestas en marcha por el Gobierno provincial, en coordinación con los organismos que ejecutan los correspondientes programas o proyectos.
- i) Impulsar la firma de convenios con Instituciones públicas, académicas y de investigación, destinados a promover los estudios, capacitación, asesoramiento y asistencia técnica para el fortalecimiento de las instituciones municipales y el desarrollo regional.
- j) Proponer un esquema de regionalización, sobre la base de estudios de desarrollo estratégico provincial, a fin de conformar unidades de gestión o desarrollo regional.
- k) Promover el fortalecimiento de las relaciones entre los Gobiernos Municipales y la Sociedad Civil juntamente con la Subsecretaría de Relaciones Institucionales del Ministerio de Gobierno.
- l) Promover la mejora del marco normativo en el ámbito municipal, articulando las reformas y propuestas con los Concejos Deliberantes y la Legislatura Provincial en coordinación con la Subsecretaría de Relaciones Institucionales del Ministerio de Gobierno.

3.2.2 DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y ANÁLISIS DE GESTIÓN

- a) Realizar informes trimestrales de evaluación y seguimiento de la ejecución de los programas nacionales, provinciales, y de organismos internacionales que implementen los Municipios, destinados al fortalecimiento del desarrollo local.

b) Realizar informes periódicos relativos a la evaluación y seguimiento de planes y proyectos de asistencia técnica, modernización y mejoramiento de la capacidad de gestión de los Municipios.

- c) Asistir técnicamente, asesorar y capacitar a los Municipios para el acceso a los programas con financiamiento provincial, nacional e internacional.
- d) Asistir al Ministerio de Economía en el seguimiento de la evolución presupuestaria y el endeudamiento del Sector Público Municipal.
- e) Promover el mejoramiento de los sistemas de administración tributaria y gestión presupuestaria municipal en cooperación con el Ministerio de Economía
- f) Sistematizar, procesar y actualizar la información económica, financiera y presupuestaria municipal remitida por el Ministerio de Economía.
- g) Informar a los municipios sobre la aplicación de políticas salariales provinciales que incidan sobre su gestión.
- h) Evaluar los aspectos técnicos inherentes a los procesos de transferencia, descentralización y desconcentración de los servicios públicos provinciales en coordinación con los organismos competentes.
- i) Asistir en la coordinación de la relación entre los Municipios y el Poder Ejecutivo Provincial en las cuestiones inherentes a los servicios públicos municipales en coordinación con los organismos competentes.
- j) Elaborar encuestas de política salarial municipal y recabar toda otra información de los distintos aspectos de la gestión municipal que resulten necesarios para el correcto seguimiento del desarrollo institucional del Municipio.
- k) Elaborar informes periódicos que reflejen la evolución de las acciones implementadas por los Municipios.

3.2.3 DIRECCIÓN DE DESARROLLO REGIONAL

- a) Coordinar acciones con las áreas de programación de las distintas jurisdicciones, generando una red permanente de intercambio y complementación de información destinada al desarrollo estratégico de las instituciones municipales y las regiones de la Provincia de Buenos Aires.
- b) Sistematizar y evaluar las experiencias de regionalización y descentralización puestas en marcha por el Gobierno Provincial, en coordinación con los organismos que ejecutan los correspondientes programas o proyectos.
- c) Impulsar la firma de convenios con Instituciones públicas, académicas y de investigación, destinados a promover los estudios, capacitación, asesoramiento y asistencia técnica para el fortalecimiento de las instituciones municipales y el desarrollo regional.
- d) Proponer un esquema de regionalización, sobre la base de estudios de desarrollo estratégico provincial, a fin de conformar unidades de gestión o desarrollo regional.
- e) Promover el fortalecimiento de las relaciones entre los Gobiernos Municipales y la Sociedad Civil.
- f) Promover la mejora del marco normativo en el ámbito municipal, articulando las reformas y propuestas con los Concejos Deliberantes y la Legislatura Provincial.

3.3 DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ASUNTOS DE GOBIERNO

- a) Organizar la realización de relevamientos sobre las problemáticas de carácter político en las instancias de decisión política municipal.
- b) Coordinar las asistencias y asesoramientos requeridos por los municipios sobre cuestiones de su competencia. Diseñar, implementar y mantener actualizado un sistema de información sobre las gestiones políticas de los gobiernos municipales.
- c) Organizar espacios que faciliten el diálogo entre los representantes de los partidos políticos con representación provincial a fin de consensuar criterios políticos con sus representantes a nivel municipal.
- d) Administrar y mantener actualizado un sistema de información sobre prioridades de acción de gobierno.

3.3.1 DIRECCIÓN DE RELEVAMIENTO E INVESTIGACIÓN

- a) Coordinar e implementar la realización de relevamientos sobre las problemáticas de carácter político en las instancias de decisión política municipal.
- b) Determinar los contenidos de los relevamientos vinculados a los objetivos de los estudios e investigaciones.
- c) Efectuar estudios sobre la composición partidaria de los Honorables Concejos Deliberantes.
- d) Efectuar investigaciones que tengan por objeto el estudio comparativo de las gestiones políticas municipales.
- e) Llevar adelante la carga de datos de un sistema de información actualizada sobre las gestiones políticas de los gobiernos municipales.

3.3.2 DIRECCIÓN DE ASESORAMIENTO Y GESTIÓN POLÍTICA

- a) Organizar e implementar las asistencias y asesoramientos requeridos por los municipios.
- b) Organizar e implementar un registro de las asistencias y asesoramientos efectuados.
- c) Organizar y mantener actualizada una base de datos de todos los representantes de los partidos políticos provinciales y municipales.
- d) Organizar y efectuar las comunicaciones e invitaciones para llevar adelante las reuniones y espacios de diálogos entre los representantes de los partidos políticos.
- e) Realizar la búsqueda de consensos en materia de regulación de la actividad de quien efectúe actividades de promoción, defensa o representación de legítimos intereses propios o de terceros, sean de carácter individual, sectorial o institucional.
- f) Llevar adelante la carga de datos del sistema de información sobre prioridades de acción de gobierno.

3.4 DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ORDENAMIENTO URBANO Y TERRITORIAL

- a) Planificar, programar, proyectar y proponer los procesos de gestión urbanística necesarios al ordenamiento urbano y territorial, coordinando su accionar con los Municipios de la Provincia de Buenos Aires y otras áreas competentes en la materia.

b) Asistir a la Subsecretaría en el diseño de políticas, estrategias, planes provinciales, regionales y locales de ordenamiento urbano y territorial, contribuyendo a la definición de un modelo territorial de la Provincia basados en los principios de integración, equilibrio y sustentabilidad.

c) Asesorar, planificar, promover, realizar e intervenir en la convalidación de proyectos particularizados en materia de desarrollo urbano y territorial y efectuar el apoyo técnico-urbanístico en el marco del Decreto-Ley N° 8.912/77 o la norma que en el futuro la reemplace.

d) Definir los lineamientos y elaborar las bases metodológicas que permitan orientar el ordenamiento del territorio en el marco de la legislación vigente.

e) Encauzar los estudios y proyectos urbanos, en coordinación con los organismos competentes en la materia.

f) Asistir técnicamente a los Municipios en cuestiones de su competencia.

g) Colaborar con los organismos provinciales en la formulación de políticas de gestión local sobre tierras provinciales, municipales y de regularización dominial.

h) Asesorar, colaborar e interactuar con los distintos estamentos de gobierno estableciendo criterios para el desarrollo integral del ordenamiento urbano y territorial.

i) Coordinar la aplicación de la normativa referente a los Barrios Cerrados y toda otra forma asociativa de urbanización, en el marco de los Decretos N° 27/98 y N° 1.727/02 o los que en el futuro lo reemplacen.

j) Diseñar el Registro Provincial de Urbanizaciones Cerradas, en el marco del Decreto N° 1.727/02 o el que en el futuro lo reemplace.

3.4.1 DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO REGIONAL

a) Definir directrices de ordenamiento urbano y territorial que sirvan de marco de referencia para el desarrollo de los planes territoriales regionales, sectoriales y municipales.

b) Formular lineamientos y desarrollar planes y propuestas normativas de ordenamiento urbano y territorial que direccionen y abarquen los procesos de desarrollo urbano y territorial.

c) Proponer la adecuación de la normativa necesaria que permita orientar y encauzar los procesos de ordenamiento territorial y desarrollo urbano.

d) Intervenir en los proyectos que impliquen la recuperación, recreación, y reestructuración de dos o más municipios.

e) Coordinar la aplicación de las normas de uso del suelo y Ordenamiento Territorial (Decreto-Ley N° 8.912/77 y normas complementarias o las que en el futuro las reemplacen).

f) Asistir técnicamente a los municipios en la programación, gestión y evaluación de las propuestas de ordenamiento territorial regional como así también en la formulación e implementación de planes regionales.

g) Implementar el Registro Provincial de Urbanizaciones Cerradas.

3.4.2 DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO LOCAL

a) Analizar y efectuar el dictamen correspondiente en los proyectos de creación, ampliación y/o reestructuración de núcleos urbanos y sus zonas constitutivas.

b) Impulsar las reglamentaciones pertinentes a Barrios Cerrados, Clubes de Campo y toda otra forma asociativa de urbanización.

c) Prestar asistencia técnica a los municipios en la formulación, programación, gestión y evaluación de propuestas y planes de ordenamiento urbano y territorial - zonificaciones según uso, planes urbano-territoriales, planes particularizados, planes de sector; para su posterior tratamiento según lo dispuesto por el Decreto-Ley N° 8.912/77 o la norma que en el futuro la reemplace.

d) Proponer nuevas herramientas de gestión de ordenamiento urbano y territorial en el marco del Decreto-Ley N° 8.912/77.

e) Mantener un registro actualizado de la normativa vigente a nivel municipal.

f) Formular programas de capacitación técnica profesional orientados a la administración pública municipal y organismos provinciales, con competencia en el ordenamiento urbano y territorial, en coordinación con el Instituto Provincial de la Administración Pública (I.P.A.P).

3.5 DIRECCIÓN PROVINCIAL DE SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES

a) Coordinar los mecanismos de diligenciamiento de actuaciones administrativas vinculadas con el otorgamiento de subsidios y transferencias no reintegrables correspondientes a la jurisdicción.

b) Promover acciones tendientes a establecer circuitos de información que simplifiquen y agilicen los mecanismos de tramitación, requisitos y documentación establecida en la normativa vigente.

c) Planificar y supervisar las acciones relacionadas con la recepción y gestión de las solicitudes que envíen personas físicas, instituciones o entidades de bien público, Municipios y demás entidades de acuerdo al presupuesto aprobado para el correspondiente ejercicio financiero.

d) Intervenir, en el marco de la normativa vigente, todo trámite de otorgamiento de subsidios, subvenciones, asistencias, ayudas financieras y/o transferencias no reintegrables imputables a la partida correspondiente del Presupuesto General de Administración, iniciado en las distintas reparticiones de la Administración Pública Provincial y destinado a beneficiar a personas de derecho público y de derecho privado, resguardando y sistematizando aquellos datos relevantes que permitan efectuar el seguimiento y la optimización de los recursos.

e) Supervisar y coordinar el seguimiento permanente de la información referente a subsidios, subvenciones, asistencias, ayudas financieras y todo otro tipo de transferencias no reintegrables que sean otorgadas a personas de derecho público o de derecho privado, por intermedio de los distintos organismos y reparticiones de la Administración Pública Provincial.

f) Coordinar con las distintas Jurisdicciones los procesos y trámites que permitan optimizar la asignación de los recursos fiscales, definiendo y/o encausando los procesos de tramitación de las asistencias mencionadas.

g) Fiscalizar el cumplimiento de los distintos regímenes de subsidios y transferencias no reintegrables, disponer los controles y propiciar las eventuales sanciones de los solicitantes y/o beneficiarios, de acuerdo a su respectiva normativa.

h) Estudiar y proponer pautas para la generación de herramientas de innovación que permitan optimizar, publicitar y transparentar los procesos administrativos relacionados.

i) Implementar un sistema de registro de solicitudes que facilite las actividades de contralor previo de antecedentes y la posterior verificación de la correcta aplicación de los fondos conforme normativa vigente aplicable.

j) Estudiar, diseñar y proponer planes de coordinación financiera con las áreas pertinentes destinados a hacer frente a crisis económicas, sanitarias, sociales y naturales.

k) Coordinar actividades con las áreas competentes de las distintas Jurisdicciones referidas a la sistematización de las pautas de comunicación, notificación, documentación, redacción y rendición.

3.6 DIRECCIÓN PROVINCIAL DE POLÍTICA DEMOGRÁFICA, MIGRACIÓN E INMIGRACIÓN

a) Elaborar y diseñar la política demográfica provincial que tenga en cuenta la magnitud, tasa de crecimiento y distribución geográfica de la población de la Provincia de Buenos Aires.

b) Proponer acciones que contribuyan al enriquecimiento y fortalecimiento del tejido cultural y social de la Provincia en coordinación con los organismos competentes.

c) Efectuar trabajos de investigación que permitan detectar las problemáticas vinculadas a las cuestiones demográficas.

d) Proponer bases estratégicas en materia demográfica.

e) Elaborar informes periódicos sobre la situación demográfica de la Provincia de Buenos Aires, en coordinación con los Organismos involucrados en la materia.

f) Elaborar y diseñar políticas sobre migración e inmigración teniendo en cuenta la normativa vigente y los compromisos internacionales asumidos sobre la materia en cuestión.

g) Proponer bases estratégicas en materia migratoria.

h) Elaborar informes periódicos sobre la situación de los inmigrantes que residan en la Provincia de Buenos Aires a los efectos de colaborar con el Gobierno Nacional en el diseño e implementación de políticas de inserción e integración laboral de los mismos.

i) Elaborar acciones que permitan la integración en la Provincia de personas que hayan sido admitidas como residentes permanentes.

j) Diseñar programas y proyectos que impliquen erradicar la discriminación de las personas extranjeras de acuerdo a los derechos y garantías establecidos por la Constitución Nacional, los tratados internacionales, los convenios bilaterales vigentes y las leyes en coordinación con los organismos competentes.

k) Diseñar y efectuar campañas de concientización acerca de las obligaciones, derechos y garantías de los migrantes e inmigrantes, conforme a lo establecido en la Constitución Nacional, los compromisos internacionales y las leyes.

l) Elaborar estudios e investigaciones que permitan determinar las distintas culturas que se encuentren asentadas en el territorio provincial a los efectos de diseñar acciones de integración social.

m) Diseñar acciones de inserción e integración laboral de los migrantes e inmigrantes que residan en forma legal en el territorio provincial a fin de aprovechar sus capacidades personales y laborales contribuyendo al desarrollo económico y social de la Provincia en coordinación con los organismos competentes.

3.6.1 DIRECCIÓN DE POLÍTICA DEMOGRÁFICA

a) Implementar la política demográfica provincial.

b) Elaborar e implementar acciones que contribuyan al enriquecimiento y fortalecimiento del tejido cultural y social de la Provincia en coordinación con los organismos competentes.

c) Efectuar los trabajos de campo necesarios para la investigación que permita detectar las problemáticas vinculadas a las cuestiones demográficas.

d) Realizar relevamiento de datos sobre la situación demográfica de la Provincia de Buenos Aires, en coordinación con los Organismos involucrados en la materia.

3.6.2 DIRECCIÓN DE POLÍTICA DE MIGRACIÓN E INMIGRACIÓN

a) Implementar las políticas sobre migración e inmigración teniendo en cuenta la normativa vigente y los compromisos internacionales asumidos sobre la materia en cuestión.

b) Relevar datos que permitan determinar la situación económica, cultural, familiar, educativa, social y jurídica de los inmigrantes que residan en la Provincia de Buenos Aires.

c) Ejecutar acciones que permitan la integración en la Provincia de personas que hayan sido admitidas como residentes permanentes.

d) Implementar programas y proyectos que impliquen erradicar la discriminación de las personas extranjeras de acuerdo a los derechos y garantías establecidos por la Constitución Nacional, los tratados internacionales, los convenios bilaterales vigentes y las leyes en coordinación con los organismos competentes.

e) Llevar adelante campañas de concientización acerca de las obligaciones, derechos y garantías de los migrantes e inmigrantes, conforme a lo establecido en la Constitución Nacional, los compromisos internacionales y las leyes.

f) Relevar datos que permitan determinar las distintas culturas que se encuentren asentadas en el territorio provincial a los efectos de diseñar acciones de integración social.

g) Implementar acciones de inserción e integración laboral de los migrantes e inmigrantes que residan en forma legal en el territorio provincial a fin de aprovechar sus capacidades personales y laborales contribuyendo al desarrollo económico y social de la Provincia en coordinación con los organismos competentes.

3.7 DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CONSORCIOS DE GESTIÓN Y DESARROLLO LEY N° 13.580

a) Desarrollar políticas tendientes a favorecer la constitución de Consorcios de Gestión y Desarrollo en el marco de la Ley N° 13.580.

b) Administrar el registro de inscripción de los Consorcios constituidos o que se constituyan.

- c) Incentivar la creación de Consorcios de Desarrollo Regional.
- d) Asistir en la planificación de las políticas a implementar tendientes al desarrollo de los Consorcios de Gestión y Desarrollo.
- e) Proveer asistencia técnica y asesoramiento a los Consorcios de Gestión y Desarrollo en el marco de la Ley N° 13580.

3.7.1 DIRECCIÓN DE DIAGNÓSTICO DE CONSORCIOS DE GESTIÓN Y DESARROLLO

- a) Identificar las distintas problemáticas surgidas de la aplicación de la Ley Consorcios de Gestión y Desarrollo N° 13.580.
- b) Efectuar propuestas para el mejoramiento del marco normativo de aplicación a los Consorcios de Gestión y Desarrollo.
- c) Elaborar estudios técnicos para abordar las problemáticas de los Consorcios.

4. SUBSECRETARÍA ADMINISTRATIVA

- a) Elaborar el proyecto de presupuesto anual de los organismos de la jurisdicción ministerial y controlar su ejecución, realizando, cuando correspondiere, los reajustes contables pertinentes.
- b) Planificar y programar la gestión administrativo-contable y de los recursos humanos, materiales, informáticos y financieros afectados a las áreas dependientes del Ministerio.
- c) Confeccionar los programas vinculados a su competencia específica y proyectar los actos administrativos necesarios para su puesta en marcha.
- d) Impulsar la aplicación de nuevas tecnologías para la gestión y control de los recursos del Ministerio.
- e) Administrar y coordinar, la ejecución de las políticas a ser aplicadas sobre el parque automotor del Ministerio, en coordinación con el área rectora en la materia.
- f) Administrar el desarrollo de políticas referidas al personal del Ministerio en temas laborales y administrativos, en coordinación con el área rectora en la materia.
- g) Supervisar las acciones relacionadas con la tramitación y otorgamiento de subsidios.
- h) Coordinar con las áreas del Ministerio el programa anual de contrataciones.
- i) Planificar, programar, implementar, y supervisar las acciones relacionadas con la ejecución de obras y servicios, propios y/o contratados, necesarios para el normal funcionamiento de la Jurisdicción.
- j) Planificar las acciones tendientes a mejorar y optimizar la capacidad edilicia y funcional de las distintas delegaciones del Ministerio.
- k) Supervisar la gestión relacionada con el despacho de los actos administrativos de la Jurisdicción, su registro y protocolización.
- l) Supervisar las acciones relacionadas al cobro de los créditos fiscales originados en las distintas áreas y organismos que funcionan en la órbita del Ministerio.

4.2 DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

- a) Programar, controlar y ejecutar los actos administrativos vinculados con la gestión contable, económica y financiera en el ámbito del Ministerio.
- b) Organizar, controlar y gestionar los ingresos y egresos de fondos y valores de las Subsecretarías y dependencias de la jurisdicción, de acuerdo a las normativas y reglamentaciones vigentes, en un todo de acuerdo con las instrucciones que imparta el Ministerio de Economía.
- c) Ejecutar, supervisar y controlar las acciones relacionadas con el registro de los bienes patrimoniales y con la organización, programación y prestación de los servicios auxiliares necesarios para el buen funcionamiento de la jurisdicción, como así también, organizar, controlar y gestionar los actos vinculados a compras, contrataciones, actos licitatorios, liquidación de haberes y demás actividades vinculadas a su competencia.
- d) Coordinar todas las actividades relacionadas con la administración del personal y el tratamiento y resolución de los temas laborales, ejerciendo el debido control de la asistencia, confección y archivos de legajos y demás actividades vinculadas al tema.
- e) Organizar, mantener y prestar el servicio técnico administrativo necesario, a los organismos de la jurisdicción, diligenciando las actividades propias a la Mesa General de Entradas, protocolización y despacho, bibliotecas técnicas y archivos de documentación, sistemas de informática, control y registro de redes y PC, hardware y software, elaboración de mapas e índices de telefonía, y todo lo relacionado con los procedimientos y diligenciamientos de los actos administrativos.

4.2.1 DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD

- a) Organizar, coordinar y determinar la implementación de todos los actos administrativo-contables necesarios para la gestión económico-financiera de la jurisdicción.
- b) Organizar las actividades inherentes al control y gestión de los ingresos y egresos de fondos y valores asignados a la jurisdicción por la Ley de Presupuesto General, Cuentas de Terceros y otras formas, disponiendo la registración de su movimiento y la rendición de cuentas documentadas y comprobables a la Contaduría General de la Provincia, con detalle de la percepción y aplicación de dichos fondos y valores conforme la normativa vigente.
- c) Implementar y fiscalizar el registro de proveedores de la jurisdicción.
- d) Coordinar, organizar y administrar el Registro Patrimonial de Bienes según las normas y reglamentaciones vigentes, y el funcionamiento y supervisión de todos los sectores a su cargo.
- e) Ordenar y controlar las actividades que hacen a la prestación de servicios auxiliares necesarios para el normal funcionamiento de las áreas y dependencias de la jurisdicción.
- f) Organizar e implementar las tareas inherentes a la liquidación y formulación de pedidos de fondos de todo gasto que se abone a través de la Tesorería de la jurisdicción.
- g) Planificar, administrar y coordinar, la ejecución de las políticas a ser aplicadas sobre el parque automotor, en coordinación con el área rectora en la materia.

4.2.2 DELEGACIÓN DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PERSONAL

- a) Coordinar y dirigir las actividades vinculadas a la administración de los recursos humanos asignados a la jurisdicción, de acuerdo a las normativas, reglamentaciones y disposiciones determinadas para el sector, de acuerdo a las pautas emanadas del Organismo Central de Administración del Personal.

- b) Organizar y controlar las gestiones, trámites derivados de los temas laborales, y el cumplimiento de los deberes y derechos del personal.

- c) 3. Programar, coordinar e implementar los actos administrativos necesarios que permitan cumplir con lo dispuesto en el estatuto del empleado público provincial.

- d) 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 licencias previstos por los textos legales vigentes.

- e) Organizar y mantener actualizado el sistema de registración de antecedentes del personal mediante la elaboración de los legajos de cada agente y controlar las certificaciones de servicios y trámites necesarios para la concesión de los beneficios jubilatorios.

- f) Coordinar la atención de los temas que hacen al ordenamiento de los planteles básicos, movimiento y asignación del personal, carrera administrativa, concursos y anteproyectos de estructuras, de acuerdo a las pautas fijadas, concertando criterios con los organismos competentes y las relaciones en lo atinente a capacitación del personal con las reparticiones del Ministerio y con el Organismo Central de Administración del Personal.

- g) Organizar e implementar actividades de prevención y asesoramiento del personal en lo relativo a la higiene, seguridad y medicina en el ámbito laboral, proyectando y proponiendo en coordinación con otras áreas del Ministerio, la instauración de medidas tendientes al mejoramiento de las condiciones de trabajo.

4.2.3 DIRECCIÓN TÉCNICA ADMINISTRATIVA

- a) Programar, coordinar e implementar los actos administrativos necesarios a la atención del despacho de la jurisdicción, elaborando y proponiendo los proyectos de decretos, resoluciones, disposiciones, notas, convenios y otros inherentes a la gestión, verificando el estricto cumplimiento de las normas de aplicación.

- b) Organizar, implementar y controlar el debido registro y protocolización de los actos administrativos que se dicten en el área, como así también, organizar y fiscalizar las tareas de la Mesa General de Entradas, el registro de actuaciones que ingresan y egresan de la jurisdicción, y el movimiento interno de las mismas y su archivo.

- c) Coordinar y supervisar el funcionamiento de bibliotecas técnicas, archivo de material bibliográfico y documentación, como asimismo, la organización de índices y mapas telefónicos, carteleras e indicadores.

4.2.4 DIRECCIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

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

- b) Coordinar y determinar la implementación y seguimiento de los inventarios existentes.

- c) Coordinar e Intervenir en las preadjudicaciones, adjudicaciones y órdenes de compra.

- d) Dirigir y administrar el Registro de Proveedores y Licitaciones de la jurisdicción.

- e) Ejercer el control de los pedidos de adquisición que realice el Organismo.

- f) Elaborar y controlar el registro de órdenes de compra según las normativas vigentes.

- g) Participar en la confección de los pliegos de licitación correspondientes, en colaboración con las demás áreas del Ministerio, supervisando el cumplimiento de la normativa aplicable.

- h) Evaluar, a partir de la elaboración de informes, el estado de los inmuebles existentes y los propuestos.

- i) Formalizar contratos de locación, contratos de comodato y convenios de pago por ocupación de hecho.

- j) Coordinar con los Municipios e instituciones, contratos de comodato para la ocupación de espacios físicos cedidos, cumplimentando la documentación requerida por la Asesoría General de Gobierno y el Fiscal de Estado, para la aprobación de los mismos mediante Resolución Ministerial.

- k) Evaluar los requerimientos de la Dirección Provincial del Registro de las Personas respecto a las deficiencias edilicias de los bienes alquilados, coordinando con los propietarios, previa evaluación técnica, las reformas, reparaciones o sustitución de las deficiencias observadas, y controlando el desarrollo de los trabajos enumerados.

- l) Atender las necesidades de compra por caja chica y realizar las compras urgentes y de menor cuantía.

4.2.5 DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

- a) Ejercer las competencias de carácter técnico en la normalización e implementación de los sistemas y tecnología de la información de Ministerio Gobierno en el marco de las políticas informáticas provinciales.

- b) Administrar, en todos sus aspectos, los sistemas informáticos y procesamiento de la información en el ámbito de Ministerio de Gobierno.

- c) Organizar el servicio de soporte, asistencia técnica y operativa en informática a las diversas entidades organizativas y apoyar con recursos humanos y tecnológicos la capacitación de las mismas.

- d) Establecer pautas y criterios en los procesos de trabajo a fin de mejorar los niveles de servicio en el Ministerio de Gobierno mediante la utilización de la tecnología de la información.

- e) Determinar los estándares informáticos que deben cumplir los sistemas a fin de bajar el costo operativo, logrando uniformidad y mejora en la calidad de la información.

- f) Intervenir en la definición y evaluación de los elementos informáticos utilizados en el Ministerio de Gobierno.

- g) Actualizar y optimizar periódicamente los sistemas informáticos que acompañan a los circuitos administrativos para reflejar las mejoras y cambios que se producen en la organización y sugerir modificaciones en los procesamientos y métodos tendientes a optimizar el funcionamiento de la misma desde el punto de vista de la tecnología de la información.

h) Investigar en forma permanente el estado del arte de la última tecnología disponible en el mercado.

i) Definir, administrar y mantener en forma conjunta con las áreas provinciales competentes, la red de comunicación de datos necesaria para el funcionamiento de los sistemas informáticos en todo el ámbito del Ministerio de Gobierno.

j) Definir, administrar y mantener la infraestructura necesaria para los servicios relacionados con las redes de Internet e Intranet.

k) Proponer estándares para la adquisición de equipamiento informático.

l) Planificar las políticas de renovación y ampliación de la plataforma informática del Ministerio de Gobierno.

4.3 DIRECCIÓN DE AUDITORÍA Y EVALUACIÓN INTERNA

a) Desarrollar un plan de acción, acorde a las directivas definidas por la Subsecretaría Administrativa.

b) Evaluar la gestión, por sí o a pedido del área, y auditar los procesos administrativo – contables de las reparticiones de la Jurisdicción, sean éstas centralizadas, descentralizadas o mantengan su vinculación con el Poder Ejecutivo a través de la misma.

c) Proponer políticas de auditoría y control interno, y organizar y ejecutar las acciones de contralor en materia contable, financiera, jurídica y de servicios técnicos administrativos y de apoyo al organismo, en función a las áreas que lo conforman, mediante normas, procedimientos y técnicas de auditoría, tendientes a mejorar la efectividad, relevancia y confiabilidad de los resultados, de acuerdo a las normas vigentes, a los objetivos fijados y a los sistemas utilizados.

d) Analizar, programar, proponer e implementar las acciones necesarias a fin de llevar a cabo, y con la periodicidad que determine la Subsecretaría Administrativa, los controles internos relacionados con las operatorias administrativo – contables dentro de su ámbito de actuación.

e) Diseñar herramientas de gestión y asegurar el cumplimiento de los indicadores de calidad técnicos, con el fin de optimizar recursos, y evaluar la performance de los sistemas tecnológicos utilizados, proponiendo las alternativas de mejoras a los desvíos detectados, procurando la minimización de los tiempos administrativos de gestión.

f) Identificar vulnerabilidades y proponer medidas correctivas específicas, así como recomendaciones adicionales de seguridad proactiva.

g) Informar a la Subsecretaría Administrativa de la detección de los desvíos u otro tipo de anomalías consideradas críticas e intervenir, en su caso, en todo proceso administrativo a fin de evitar perjuicios a la Administración Pública.

h) Definir y aplicar las metodologías a seguir en cuanto a normas y procedimientos para la realización de las auditorías en cada caso.

i) Asistir y participar en la apertura de los actos licitatorios, concursos, compulsas y otros actos, en orden a las verificaciones y supervisión de las determinaciones especificadas en las normas de aplicación.

j) Supervisar las investigaciones y gestionar los actos previos a la instrucción de los sumarios que puedan producirse en los temas administrativo – contables.

5. SUBSECRETARÍA DE CASAS DE LA PROVINCIA

a) Coordinar en las distintas Casas de la Provincia de Buenos Aires radicadas o que se radiquen en territorio argentino y en el exterior, la difusión y promoción de los aspectos económicos, culturales, históricos, científicos y turísticos y todo otro de interés provincial, supervisando la participación en ellas de las distintas áreas gubernamentales.

b) Actuar con carácter de delegación oficial del Gobierno de la Provincia en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, actuando como organismo de enlace entre el mismo y los Organismos Nacionales, Provinciales, de otros Estados, Representaciones Diplomáticas, Delegaciones de Gobiernos Provinciales, cuando las circunstancias así lo requieran.

c) Mantener un registro detallado de las actividades a desarrollar y desarrolladas por las Casas de la Provincia de Buenos Aires ubicadas en la Ciudad Autónoma, o en cualquier otro punto del interior del país o el exterior, emitiendo una cartilla informativa de las mismas, coordinando con el organismo provincial competente, su difusión en los medios de comunicación masiva.

d) Atender las actividades relacionadas con el protocolo en los actos oficiales, la organización y coordinación de actos, eventos, congresos, ceremonias y reuniones que se lleven a cabo en las distintas Casas de la Provincia.

e) Coordinar y cooperar en la organización de las acciones necesarias para la celebración en las distintas Casas, de audiencias del Sr. Gobernador, Sres. Ministros, Intendentes y demás funcionarios del gobierno provincial y municipal en el desempeño de sus funciones oficiales, y atender a las delegaciones y personalidades que concurren a entrevistarlos.

f) Establecer contactos con Organismos Nacionales e Internacionales, Provinciales, Municipales, e Instituciones Privadas con el objeto de difundir y promover planes y programas de gobierno.

5.1 DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN

a) Promover en acción coordinada con los organismos competentes y los Municipios de la Provincia, los aspectos representativos de la economía, cultura, comercio, industria, ganadería, ciencia, historias provinciales y turismo en las Casas de la Provincia, cualquiera sea su radicación.

b) Actuar con carácter de delegación oficial del Gobierno de la Provincia en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, funcionando como organismo de enlace entre el mismo y los Organismos de la Provincia y los Municipios.

c) Participar en la organización y coordinación de toda clase de eventos que se realicen fuera del espacio físico propio de la Casa de Buenos Aires en la Ciudad Autónoma.

d) Asistir y apoyar las actividades relacionadas con las Casas de la Provincia, efectuando el asesoramiento necesario al cumplimiento de sus fines.

e) Prestar los servicios de gestión administrativa ante entidades públicas y privadas.

f) Coordinar las acciones del personal que las diversas reparticiones de la Provincia designen para prestar servicios en la Casa de la Provincia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires o en cualquiera de las que se crearan en el futuro.

g) Elaborar y participar en programas de las distintas áreas de gobierno que se consideren de importancia para la gestión de gobierno provincial.

h) Evaluar y seleccionar los datos necesarios para producir una información completa de todos los aspectos de la Provincia, en especial los relacionados con la inversión y la producción.

i) Cooperar en la organización de las acciones necesarias para la celebración en las distintas Casas, de audiencias del Gobernador, Ministros, Intendentes y demás funcionarios del gobierno provincial y municipal en el desempeño de sus funciones oficiales y atender a las delegaciones y personalidades que concurren a entrevistarlos.

5.1.1 DIRECCIÓN DE RELACIONES INSTITUCIONALES Y PRENSA

a) Atender los aspectos relacionados con la actividad institucional, en particular la coordinación y la comunicación con distintos organismos e instituciones públicas y/o privadas, respecto de actividades a desarrollar en esta Subsecretaría.

b) Asistir y asesorar a los diferentes organismos públicos (municipales, provinciales, nacionales), respecto a la organización de conferencias, reuniones de trabajo, etc., dirigidos a aquellas instituciones que lo requieran.

c) Administrar institucionalmente el uso de los salones para fines específicos y coordinar con los respectivos departamentos, tareas de cuidado, conservación de equipamiento y mobiliario del sector.

d) Asistir a los funcionarios que concurren a los sectores administrados por este departamento.

e) Cubrir otras necesidades complementarias a los distintos tipos de reuniones, como elementos de audio y datos sobre otros servicios (por ej., datos sobre servicio de catering, si se requiere, para la evaluación del organismo que corresponda).

f) Colaborar con necesidades de otros departamentos en ocasión de requerirlos, para realización de reuniones, eventos, reserva de espacios, etc., según posibilidades y demandas.

g) Producción, redacción y difusión de los comunicados de prensa de las actividades institucionales y culturales organizadas por la Casa de la Provincia o terceros (organismos públicos provinciales, municipios y entidades de la sociedad civil, entre otras instituciones).

h) Producción de contenidos y administración del sitio WEB.

i) Producción fotográfica de los eventos que tienen lugar en este organismo.

j) Dirección, coordinación periodística, fotografía, diseño y maquetación de la revista "Espacio Cultural" (a realizar). Preimpresión.

k) Construcción de la versión digital (a realizar).

l) Aplicación de los elementos visuales generados por el área de imagen institucional de la Provincia en los productos gráficos creados en la Casa con el objeto de promocionar sus actividades.

m) Diseño gráfico de folletos, afiches y banners, entre otros elementos de comunicación visual, utilizados para publicitar las actividades artísticas y académicas desarrolladas en la Casa de la Provincia.

n) Diseño de la intranet y administración de los contenidos.

o) Coordinación y actualización de las publicaciones gráficas y electrónicas que se distribuyen entre el personal de la Casa y las delegaciones de organismos públicos con asiento en esta institución.

5.1.2 DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN

a) Registrar, consultar y archivar todo pedido de audiencia e invitaciones que reciba la Subsecretaría de la Casa de la Provincia y coordinarlas con la secretaría privada.

b) Acompañar y atender a quienes soliciten audiencias en la Casa con la Sra. Gobernadora o los Sres. Ministros Secretarios y funcionarios que utilicen las instalaciones de esta casa.

c) Programar y elevar para la aprobación de la Sra. Subsecretaria, el ceremonial a cumplirse en los actos y celebraciones que tengan lugar en la Casa, en especial en aquellos de los cuales participe la Sra. Gobernadora, su gabinete, embajadores e intendentes.

d) Colaborar en materia de ceremonial y protocolo, con los otros organismos que participen de las ceremonias.

e) Confeccionar listados mensuales de audiencias con las distintas personalidades que visitan la Casa.

f) Asistir y acompañar a la máxima autoridad de la casa en lo inherente a sus actividades protocolares, institucionales y culturales dentro y fuera de esta institución.

g) Coordinar las agendas correspondientes en cuanto a los eventos de la Subsecretaría se refiera y que incluyan la participación de autoridades.

h) Promover los vínculos y relaciones públicas con embajadas, municipios, otras casas de provincia y demás organismos públicos y/o privados que la subsecretaría considere necesario para su desempeño.

i) Organizar, programar y coordinar los eventos culturales y/o institucionales en los que participe la máxima autoridad de la Casa de la Provincia sean estos propios o externos a esta subsecretaría.

j) Realizar la locución y/o conducción de los eventos culturales o institucionales en los que participe la subsecretaría de la casa, a su requerimiento.

6. DIRECCIÓN PROVINCIAL DE GESTIÓN DE LA UNIDAD MINISTRO

a) Programar, coordinar, controlar y ejecutar los actos de apoyo administrativo vinculados con la gestión de la Unidad Ministro, como así también los atinentes a proyectos especiales y al seguimiento de las convenciones colectivas del sector público.

b) Supervisar la ejecución de los Proyectos Especiales que le sean delegados.

c) Supervisar y controlar la rendición de caja chica, la liquidación de viáticos, y otras asignaciones del personal que integra la Unidad Ministro de acuerdo a las normativas y reglamentaciones vigentes.

d) Asistir y asesorar en los aspectos técnicos de los proyectos de actos administrativos, de alcance general y particular, de todo acto que se someta a consideración del Ministro, sin perjuicio de la intervención en el ámbito de su competencia de los organismos de asesoramiento y contralor de la Provincia de Buenos Aires.

e) Organizar e implementar un sistema para concentrar la información que coadyuve a la elaboración de la Memoria Anual del Ministerio, coordinando con las áreas competentes e involucradas.

f) Analizar y evaluar los proyectos relacionados con propuestas de reestructuración de los procedimientos, reglamentos o disposiciones generales, coordinando acciones, pautas y criterios con las áreas competentes para su elevación al Ministro.

g) Analizar y asistir en los aspectos técnicos al Ministro en relación a los contratos, convenios y acuerdos específicos

6.1.1 DIRECCIÓN DE PROYECTOS ESPECIALES

a) Realizar el seguimiento y supervisión de los distintos proyectos especiales, estudios y programas que le sean encomendados.

b) Analizar y proponer el plan de ejecución de los distintos proyectos, programas y estudios especiales, estimando tiempos, recursos y factibilidad.

c) Coordinar con las dependencias involucradas en la ejecución de los proyectos actividades y acciones que den cumplimiento al objetivo de los mismos.

d) Elevar informes sobre resultados parciales y finales de los proyectos, programas y estudios asignados.

e) Coordinar estudios particularizados u otras tareas de apoyo específicas que se le encomienden.

6.1.2 DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y APOYO ADMINISTRATIVO

a) Coordinar las actividades de despacho, apoyo administrativo y mecanismos de diligenciamiento de la Unidad Ministro.

b) Analizar los actos administrativos, contratos y convenios que se propicien y/o cuya redacción, encomiende el Ministro, sin perjuicio de las funciones realizadas por la Dirección General de Administración de la Subsecretaría Administrativa del Ministerio de Gobierno.

c) Analizar y evaluar, y dar debida intervención cuando corresponda, a los organismos de asesoramiento y contralor de la provincia de los anteproyectos de actos administrativos del ministerio.

d) Elaborar proyectos de actos administrativos, de alcance general y particular, como así también convenios, contratos y acuerdos específicos, que deban ser impulsados desde el ámbito de la Unidad Ministro.

e) Organizar y supervisar la recepción, derivación, registro interno, asignación de trámite, reserva y diligenciamiento de documentación, actuaciones y proyectos de actos administrativos, notas y todo trámite que ingrese o egrese del área Ministro.

f) Analizar la correspondencia según los criterios y prioridades establecidos por las autoridades superiores, y proponer las acciones a seguir para el tratamiento de las mismas.

g) Organizar y controlar en coordinación con las dependencias y áreas de competencia específica, la administración de los recursos humanos, informáticos, materiales, financieros y gestión y control de la caja chica afectados a la Unidad Ministro, en coordinación con las áreas competentes

6.1.3 DIRECCIÓN DE PROTOCOLO

a) Coordinar con la Dirección Provincial de Gestión de la Unidad Ministro las gestiones protocolares del Ministerio de Gobierno, en forma conjunta con la Dirección de Protocolo dependiente de la Dirección Provincial de Ceremonial y Audiencias de la Coordinación General Unidad Gobernador.

b) Organizar, coordinar y supervisar las actividades relacionadas con el protocolo de los actos oficiales, ceremonias y reuniones que lleve a cabo el Ministro de Gobierno.

c) Supervisar y organizar la presentación de credenciales y el trámite de invitaciones que reciba el señor Ministro de Gobierno.

d) Asistir al Ministro de Gobierno en la organización de las reuniones y compromisos oficiales coordinando la logística necesaria.

e) Coordinar con la Dirección Provincial de Gestión de la Unidad Ministro los requerimientos de los organismos públicos o privados en cuanto a la asistencia y/o participación oficial del Ministro de Gobierno.

7. UNIDAD DE ENLACE CON EL CONSEJO FEDERAL DE INVERSIONES

a) Entender en la administración e inversión de los recursos correspondientes a la Provincia de Buenos Aires en el Consejo Federal de Inversiones (CFI), efectuando el seguimiento y la coordinación de las políticas de inversión.

b) Entender en la planificación, aplicación y ejecución de los instrumentos financieros ante el Consejo Federal de Inversiones (CFI) y su articulación con otras instituciones públicas y privadas.

c) Asesorar, informar y participar en el establecimiento de lineamientos de políticas de inversión a través del Consejo Federal de Inversiones (CFI).

d) Llevar adelante todas aquellas tareas que le asigne el Ministro de Gobierno de la Provincia de Buenos Aires en calidad de representante titular ante el Consejo Federal de Inversiones (CFI).

ANEXO III
Transferencias y modificación de dependencia funcional
- Ministerio de Gobierno -

Unidad Organizativa a Transferir	Dependencia de Origen (s/Ley 13.737 y modificatorias, y sus decretos reglamentarios)	Dependencia de Destino
Unidad Ministro Jefe de Gabinete	Unidad Ministro de la Jefatura de Gabinete de Ministros	Unidad Ministro del Ministerio de Gobierno
Subsecretaría de Reforma Política	Jefatura de Gabinete de Ministros	Ministerio de Gobierno

Dirección Provincial Electoral	Subsecretaría de Gabinete de la Jefatura de Gabinete de Ministros	Subsecretaría de Reforma Política del Ministerio de Gobierno
Dirección de Gestión y Programación Electoral	Dirección Provincial Electoral de la Subsecretaría de Gabinete de la Jefatura de Gabinete de Ministros	Dirección Provincial Electoral de la Subsecretaría de Reforma Política del Ministerio de Gobierno
Consejo de Reforma Política	Subsecretaría de Reforma Política de la Jefatura de Gabinete de Ministros	Dirección Provincial de Reforma Política de la Subsecretaría de Reforma Política del Ministerio de Gobierno
Dirección Provincial de Escuela de Gobierno y Formación de Líderes	Subsecretaría de Relaciones con la Comunidad y Comunicación de la Jefatura de Gabinete de Ministros	Subsecretaría de Reforma Política del Ministerio de Gobierno
Subsecretaría de Coordinación Gubernamental	Jefatura de Gabinete de Ministros	Ministerio de Gobierno
Dirección Provincial de Política y Seguridad Vial	Subsecretaría de Coordinación Gubernamental de la Jefatura de Gabinete de Ministros	Subsecretaría de Coordinación Gubernamental del Ministerio de Gobierno
Dirección de Licencias de Conducir	Dirección Provincial de Política y Seguridad Vial, Subsecretaría de Coordinación Gubernamental de la Jefatura de Gabinete de Ministros	Dirección Provincial de Política y Seguridad Vial de la Subsecretaría de Coordinación Gubernamental del Ministerio de Gobierno
Dirección de Antecedentes de Tránsito	Dirección Provincial de Política y Seguridad Vial, Subsecretaría de Coordinación Gubernamental de la Jefatura de Gabinete de Ministros	Dirección Provincial de Política y Seguridad Vial de la Subsecretaría de Coordinación Gubernamental del Ministerio de Gobierno
Unidad del Observatorio y estadísticas en Seguridad Vial	Dirección Provincial de Política y Seguridad Vial, Subsecretaría de Coordinación Gubernamental de la Jefatura de Gabinete de Ministros	Dirección Provincial de Política y Seguridad Vial de la Subsecretaría de Coordinación Gubernamental del Ministerio de Gobierno
Dirección de Apoyo y Coordinación Técnico Administrativa	Dirección Provincial de Política y Seguridad Vial, Subsecretaría de Coordinación Gubernamental de la Jefatura de Gabinete de Ministros	Dirección Provincial de Política y Seguridad Vial de la Subsecretaría de Coordinación Gubernamental del Ministerio de Gobierno
Juzgados Administrativos de Infracciones de Tránsito Provincial	Dirección Provincial de Política y Seguridad Vial, Subsecretaría de Coordinación Gubernamental de la Jefatura de Gabinete de Ministros	Dirección Provincial de Política y Seguridad Vial de la Subsecretaría de Coordinación Gubernamental del Ministerio de Gobierno
Dirección Provincial de Gestión y Recupero de Créditos Fiscales	Subsecretaría de Coordinación Gubernamental de la Jefatura de Gabinete de Ministros	Subsecretaría de Coordinación Gubernamental del Ministerio de Gobierno
Dirección de Determinación de Deuda y Recupero	Dirección Provincial de Gestión y Recupero de Créditos Fiscales de la Subsecretaría de Coordinación Gubernamental de la Jefatura de Gabinete de Ministros	Dirección Provincial de Gestión y Recupero de Créditos Fiscales de la Subsecretaría de Coordinación Gubernamental del Ministerio de Gobierno
Dirección de Coordinación y Enlace Operativo	Dirección Provincial de Gestión y Recupero de Créditos Fiscales de la Subsecretaría de Coordinación Gubernamental de la Jefatura de Gabinete de Ministros	Dirección Provincial de Gestión y Recupero de Créditos Fiscales de la Subsecretaría de Coordinación Gubernamental del Ministerio de Gobierno
Dirección de Gestión Judicial	Dirección Provincial de Gestión y Recupero de Créditos Fiscales de la Subsecretaría de Coordinación Gubernamental de la Jefatura de Gabinete de Ministros	Dirección Provincial de Gestión y Recupero de Créditos Fiscales de la Subsecretaría de Coordinación Gubernamental del Ministerio de Gobierno
Dirección Provincial del Registro de las Personas	Subsecretaría de Gabinete de la Jefatura de Gabinete de Ministros	Subsecretaría de Coordinación Gubernamental del Ministerio de Gobierno
Dirección de Delegaciones del Registro de las Personas	Dirección Provincial del Registro de las Personas de la Subsecretaría de Gabinete de la Jefatura de Gabinete de Ministros	Dirección Provincial del Registro de las Personas de la Subsecretaría de Coordinación Gubernamental del Ministerio de Gobierno

Dirección de Planeamiento y Estadística del Registro de las Personas	Dirección Provincial del Registro de las Personas de la Subsecretaría de Gabinete de la Jefatura de Gabinete de Ministros	Dirección Provincial del Registro de las Personas de la Subsecretaría de Coordinación Gubernamental del Ministerio de Gobierno
Dirección de Documentación del Registro de las Personas	Dirección Provincial del Registro de las Personas de la Subsecretaría de Gabinete de la Jefatura de Gabinete de Ministros	Dirección Provincial del Registro de las Personas de la Subsecretaría de Coordinación Gubernamental del Ministerio de Gobierno
Dirección Delegada de la Dirección General de Administración del Ministerio de Jefatura de Gabinete y Gobierno	Dirección Provincial del Registro de las Personas de la Subsecretaría de Gabinete de la Jefatura de Gabinete de Ministros	Dirección Delegada de la Dirección General de Administración del Ministerio de Gobierno de la Subsecretaría de Coordinación Gubernamental del Ministerio de Gobierno
Dirección de Auditoría Interna y Control de Gestión del Registro de las Personas	Dirección Provincial del Registro de las Personas de la Subsecretaría de Gabinete de la Jefatura de Gabinete de Ministros	Dirección Provincial del Registro de las Personas de la Subsecretaría de Coordinación Gubernamental del Ministerio de Gobierno
Dirección Técnica del Registro de las Personas	Dirección Provincial del Registro de las Personas de la Subsecretaría de Gabinete de la Jefatura de Gabinete de Ministros	Dirección Provincial del Registro de las Personas de la Subsecretaría de Coordinación Gubernamental del Ministerio de Gobierno
Dirección Provincial de Impresiones del Estado y Boletín Oficial	Subsecretaría de Gabinete de la Jefatura de Gabinete de Ministros	Subsecretaría de Coordinación Gubernamental del Ministerio de Gobierno
Dirección de Boletín Oficial	Dirección Provincial de Impresiones del Estado y Boletín Oficial de la Subsecretaría de Gabinete de la Jefatura de Gabinete de Ministros	Dirección Provincial de Impresiones del Estado y Boletín Oficial de la Subsecretaría de Coordinación Gubernamental del Ministerio de Gobierno
Dirección de Impresiones y Publicaciones del Estado	Dirección Provincial de Impresiones del Estado y Boletín Oficial de la Subsecretaría de Gabinete de la Jefatura de Gabinete de Ministros	Dirección Provincial de Impresiones del Estado y Boletín Oficial de la Subsecretaría de Coordinación Gubernamental del Ministerio de Gobierno
Dirección de Gestión Comercial	Dirección Provincial de Impresiones del Estado y Boletín Oficial de la Subsecretaría de Gabinete de la Jefatura de Gabinete de Ministros	Dirección Provincial de Impresiones del Estado y Boletín Oficial de la Subsecretaría de Coordinación Gubernamental del Ministerio de Gobierno
Subsecretaría de Gobierno	Ministerio de Gobierno	Subsecretaría de Gobierno y Asuntos Municipales del Ministerio de Gobierno
Subsecretaría de Asuntos Municipales	Ministerio de Gobierno	Subsecretaría de Gobierno y Asuntos Municipales del Ministerio de Gobierno
Dirección Provincial de Programación y Gestión Municipal	Subsecretaría de Asuntos Municipales del Ministerio de Gobierno	Subsecretaría de Gobierno y Asuntos Municipales del Ministerio de Gobierno
Dirección de Evaluación y Análisis de Gestión	Dirección Provincial de Programación y Gestión Municipal de la Subsecretaría de Asuntos Municipales del Ministerio de Gobierno	Dirección Provincial de Programación y Gestión Municipal de la Subsecretaría de Gobierno y Asuntos Municipales del Ministerio de Gobierno
Dirección de Información y Difusión	Dirección Provincial de Programación y Gestión Municipal de la Subsecretaría de Asuntos Municipales del Ministerio de Gobierno	Dirección Provincial de Programación y Gestión Municipal de la Subsecretaría de Gobierno y Asuntos Municipales del Ministerio de Gobierno
Dirección Provincial de Asuntos de Gobierno	Subsecretaría de Gobierno del Ministerio de Gobierno	Subsecretaría de Gobierno y Asuntos Municipales del Ministerio de Gobierno
Dirección de Relevamiento e Investigación	Dirección Provincial de Asuntos de Gobierno de la Subsecretaría de Gobierno del Ministerio de Gobierno	Dirección Provincial de Asuntos de Gobierno de la Subsecretaría de Gobierno y Asuntos Municipales del Ministerio de Gobierno
Dirección de Asesoramiento y Gestión Política	Dirección Provincial de Asuntos de Gobierno de la Subsecretaría de Gobierno del Ministerio de Gobierno	Dirección Provincial de Asuntos de Gobierno de la Subsecretaría de Gobierno y Asuntos Municipales del Ministerio de Gobierno

Dirección Provincial de Ordenamiento Urbano y Territorial	Subsecretaría de Gobierno del Ministerio de Gobierno	Subsecretaría de Gobierno y Asuntos Municipales del Ministerio de Gobierno
Dirección de Ordenamiento Regional	Dirección Provincial de Ordenamiento Urbano y Territorial de la Subsecretaría de Gobierno del Ministerio de Gobierno	Dirección Provincial de Ordenamiento Urbano y Territorial de la Subsecretaría de Gobierno y Asuntos Municipales del Ministerio de Gobierno
Dirección de Ordenamiento Local	Dirección Provincial de Ordenamiento Urbano y Territorial de la Subsecretaría de Gobierno del Ministerio de Gobierno	Dirección Provincial de Ordenamiento Urbano y Territorial de la Subsecretaría de Gobierno y Asuntos Municipales del Ministerio de Gobierno
Dirección Provincial de Subsidios y Subvenciones	Subsecretaría Administrativa de la Jefatura de Gabinete de Ministros	Subsecretaría de Gobierno y Asuntos Municipales del Ministerio de Gobierno
Dirección Provincial de Política Demográfica, Migración e Inmigración	Subsecretaría de Gobierno del Ministerio de Gobierno	Subsecretaría de Gobierno y Asuntos Municipales del Ministerio de Gobierno
Dirección de Política Demográfica	Dirección Provincial de Política Demográfica, Migración e Inmigración de la Subsecretaría de Gobierno del Ministerio de Gobierno	Dirección Provincial de Política Demográfica, Migración e Inmigración de la Subsecretaría de Gobierno y Asuntos Municipales del Ministerio de Gobierno
Dirección de Política de Migración e Inmigración	Dirección Provincial de Política Demográfica, Migración e Inmigración de la Subsecretaría de Gobierno del Ministerio de Gobierno	Dirección Provincial de Política Demográfica, Migración e Inmigración de la Subsecretaría de Gobierno y Asuntos Municipales del Ministerio de Gobierno
Dirección Provincial de Enlace y Relaciones Parlamentarias	Subsecretaría de Coordinación Gubernamental de la Jefatura de Gabinete de Ministros	Subsecretaría de Gobierno y Asuntos Municipales del Ministerio de Gobierno
Dirección de Enlace Parlamentario	Dirección Provincial de Enlace y Relaciones Parlamentarias de la Subsecretaría de Coordinación Gubernamental de la Jefatura de Gabinete de Ministros	Dirección Provincial de Enlace y Relaciones Parlamentarias de la Subsecretaría de Gobierno y Asuntos Municipales del Ministerio de Gobierno
Dirección de Actuación Parlamentaria	Dirección Provincial de Enlace y Relaciones Parlamentarias de la Subsecretaría de Coordinación Gubernamental de la Jefatura de Gabinete de Ministros	Dirección Provincial de Enlace y Relaciones Parlamentarias de la Subsecretaría de Gobierno y Asuntos Municipales del Ministerio de Gobierno
Dirección Provincial de Consorcios de Gestión y Desarrollo Ley N° 13.580	Subsecretaría General de la Secretaría General	Subsecretaría de Gobierno y Asuntos Municipales del Ministerio de Gobierno
Dirección de Diagnóstico de Consorcios de Gestión y Desarrollo	Dirección Provincial de Consorcios de Gestión y Desarrollo Ley N° 13.580 de la Subsecretaría General de la Secretaría General	Dirección Provincial de Consorcios de Gestión y Desarrollo Ley N° 13.580 de la Subsecretaría de Gobierno y Asuntos Municipales del Ministerio de Gobierno
Subsecretaría Administrativa	Jefatura de Gabinete de Ministros	Ministerio de Gobierno
Dirección General de Administración	Subsecretaría Administrativa de la Jefatura de Gabinete de Ministros	Subsecretaría Administrativa del Ministerio de Gobierno
Dirección de Contabilidad	Dirección General de Administración de la Subsecretaría Administrativa de la Jefatura de Gabinete de Ministros	Dirección General de Administración de la Subsecretaría Administrativa del Ministerio de Gobierno
Delegación de la Dirección Provincial de Personal	Dirección General de Administración de la Subsecretaría Administrativa de la Jefatura de Gabinete de Ministros	Dirección General de Administración de la Subsecretaría Administrativa del Ministerio de Gobierno
Dirección Técnica Administrativa	Dirección General de Administración de la Subsecretaría Administrativa de la Jefatura de Gabinete de Ministros	Dirección General de Administración de la Subsecretaría Administrativa del Ministerio de Gobierno

Dirección de Compras y Contrataciones	Dirección General de Administración de la Subsecretaría Administrativa de la Jefatura de Gabinete de Ministros	Dirección General de Administración de la Subsecretaría Administrativa del Ministerio de Gobierno
Dirección de Informática y Tecnologías de la Información	Dirección General de Administración de la Subsecretaría Administrativa de la Jefatura de Gabinete de Ministros	Dirección General de Administración de la Subsecretaría Administrativa del Ministerio de Gobierno
Dirección de Auditoría y Evaluación Interna	Subsecretaría Administrativa de la Jefatura de Gabinete de Ministros	Subsecretaría Administrativa del Ministerio de Gobierno
Subsecretaría de Casas de la Provincia	Secretaría General de la Gobernación	Ministerio de Gobierno
Dirección Provincial de Planificación y Programación	Subsecretaría de Casas de la Provincia de la Secretaría General de la Gobernación	Subsecretaría de Casas de la Provincia de Buenos Aires del Ministerio de Gobierno
Unidad de Enlace con el Consejo Federal de Inversiones	Ministerio de Economía (decreto 92/2011)	Ministerio de Gobierno
Dirección Provincial de Gestión de la Unidad Ministro	Jefatura de Gabinete de Ministros	Ministerio de Gobierno
Dirección de Proyectos Especiales	Dirección Provincial de Gestión de la Unidad Ministro de la Jefatura de Gabinete de Ministros	Dirección Provincial de Gestión de la Unidad Ministro del Ministerio de Gobierno
Dirección de Análisis y Apoyo Administrativo	Dirección Provincial de Gestión de la Unidad Ministro de la Jefatura de Gabinete de Ministros	Dirección Provincial de Gestión de la Unidad Ministro del Ministerio de Gobierno
Agencia Administradora Estadio Ciudad de La Plata	Secretaría de Deportes	Ministerio de Gobierno
Instituto de Loterías y Casinos	Jefatura de Gabinete de Ministros	Ministerio de Gobierno

ANEXO IV

Supresión de estructuras - Transferencias de patrimonio, créditos y recursos humanos - Ministerio de Gobierno -

Unidad Organizativa a suprimir	Dependencia de Origen (s/Ley 13.737 y modificatorias, y sus decretos reglamentarios)	Dependencia de Destino (créditos, patrimonio, personal, etc)
Subsecretaría de Gabinete	Jefatura de Gabinete de Ministros	Subsecretaría de Coordinación Gubernamental del Ministerio de Gobierno
Unidad de Coordinación de Políticas de Gobierno	Ministerio de Gobierno	Dirección Provincial de Gestión de la Unidad Ministro del Ministerio de Gobierno
Dirección Técnica Jurídica Electoral	Dirección Provincial Electoral de la Subsecretaría de Gabinete de la Jefatura de Gabinete de Ministros	Dirección de Registro de la Dirección Provincial Electoral de la Subsecretaría de Reforma Política del Ministerio de Gobierno

Dirección Provincial de Observatorio Político	Subsecretaría de Reforma Política de la Jefatura de Gabinete de Ministros	Dirección Provincial de Reforma Política de la Subsecretaría de Reforma Política del Ministerio de Gobierno
Dirección de Información en Asuntos Políticos	Dirección Provincial de Observatorio Político de la Subsecretaría de Reforma Política de la Jefatura de Gabinete de Ministros	Dirección Provincial de Reforma Política de la Subsecretaría de Reforma Política del Ministerio de Gobierno
Dirección de Coordinación Política	Dirección Provincial de Observatorio Político de la Subsecretaría de Reforma Política de la Jefatura de Gabinete de Ministros	Dirección Provincial de Reforma Política de la Subsecretaría de Reforma Política del Ministerio de Gobierno
Dirección Provincial de Programación y Gestión Política	Subsecretaría de Reforma Política de la Jefatura de Gabinete de Ministros	Dirección Provincial de Reforma Política de la Subsecretaría de Reforma Política del Ministerio de Gobierno
Dirección de Programación	Dirección Provincial de Programación y Gestión Política de la Subsecretaría de Reforma Política de la Jefatura de Gabinete de Ministros	Dirección Provincial de Reforma Política de la Subsecretaría de Reforma Política del Ministerio de Gobierno
Dirección de Gestión Política	Dirección Provincial de Programación y Gestión Política de la Subsecretaría de Reforma Política de la Jefatura de Gabinete de Ministros	Dirección Provincial de Reforma Política de la Subsecretaría de Reforma Política del Ministerio de Gobierno
Coordinación de Reforma Política	Consejo de Reforma Política de la Subsecretaría de Reforma Política de la Jefatura de Gabinete de Ministros	Dirección Provincial de Reforma Política de la Subsecretaría de Reforma Política de la Jefatura de Gabinete de Ministros
Dirección Provincial de Fortalecimiento Institucional y de la Democracia	Subsecretaría de Relaciones con la Comunidad y Comunicación de la Jefatura de Gabinete de Ministros	Dirección Provincial de Escuela de Gobierno de la Subsecretaría de Reforma Política del Ministerio de Gobierno
Dirección de Diálogo Político	Dirección Provincial de Fortalecimiento Institucional y de la Democracia de la Subsecretaría de Relaciones con la Comunidad y Comunicación de la Jefatura de Gabinete de Ministros	Dirección Provincial de Escuela de Gobierno de la Subsecretaría de Reforma Política del Ministerio de Gobierno
Dirección de Participación Ciudadana y Acceso a la Información Pública	Dirección Provincial de Fortalecimiento Institucional y de la Democracia de la Subsecretaría de Relaciones con la Comunidad y Comunicación de la Jefatura de Gabinete de Ministros	Dirección Provincial de Escuela de Gobierno de la Subsecretaría de Reforma Política del Ministerio de Gobierno
Subsecretaría de Gobierno	Ministerio de Gobierno	Subsecretaría de Gobierno y Asuntos Municipales del Ministerio de Gobierno
Subsecretaría de Asuntos Municipales	Ministerio de Gobierno	Subsecretaría de Gobierno y Asuntos Municipales del Ministerio de Gobierno
Dirección Provincial de Desarrollo Regional	Subsecretaría de Asuntos Municipales del Ministerio de Gobierno	Dirección Provincial de Programación y Gestión Municipal de la Subsecretaría de Gobierno y Asuntos Municipales del Ministerio de Gobierno
Dirección de Investigación y Desarrollo Regional	Dirección Provincial de Desarrollo Regional de la Subsecretaría de Asuntos Municipales del Ministerio de Gobierno	Dirección Provincial de Programación y Gestión Municipal de la Subsecretaría de Gobierno y Asuntos Municipales del Ministerio de Gobierno
Dirección de Desarrollo Institucional y Coordinación Normativa	Dirección Provincial de Desarrollo Regional de la Subsecretaría de Asuntos Municipales del Ministerio de Gobierno	Dirección Provincial de Programación y Gestión Municipal de la Subsecretaría de Gobierno y Asuntos Municipales del Ministerio de Gobierno

Dirección de Evaluación y Control	Subsecretaría de Gobierno del Ministerio de Gobierno	Subsecretaría de Gobierno y Asuntos Municipales del Ministerio de Gobierno
Oficina Provincial de Infraestructura de Datos Espaciales	Subsecretaría de Gobierno del Ministerio de Gobierno	Subsecretaría de Gobierno y Asuntos Municipales del Ministerio de Gobierno
Jefatura de Gabinete de Asesores	Jefatura de Gabinete de Ministros	Dirección Provincial de Gestión de la Unidad Ministro del Ministerio de Gobierno
Coordinación General del Gabinete de Asesores	Jefatura de Gabinete de Asesores de la Jefatura de Gabinete de Ministros	Dirección Provincial de Gestión de la Unidad Ministro del Ministerio de Gobierno

Resoluciones

Provincia de Buenos Aires
MINISTERIO DE INFRAESTRUCTURA
ORGANISMO DE CONTROL DE ENERGÍA ELÉCTRICA
Resolución N° 323/15

La Plata, 1° de diciembre de 2015.

VISTO el Marco Regulatorio de la Actividad Eléctrica de la Provincia de Buenos Aires, conformado por la Ley 11.769 (T.O. Decreto N° 1.868/04), su Decreto Reglamentario N° 2.479/04, la Resolución OCEBA N° 088/98 el Contrato de Concesión suscripto, lo actuado en el Expediente N° 2429-4679/2014, y

CONSIDERANDO:

Que por las actuaciones indicadas en el Visto, caratuladas "AUDITORÍA INTEGRAL A COOPERATIVA DE ZÁRATE S/SUMARIO RÉGIMEN DE CALIDAD DE SERVICIO COMERCIAL Y CUESTIÓN TARIFARIA", tramita la instrucción de un procedimiento sumario administrativo incoado a la COOPERATIVA DE ELECTRICIDAD Y SERVICIOS ANEXOS LIMITADA DE ZÁRATE, por incumplimientos detectados a través de una auditoría integral tendiente a obtener un diagnóstico preciso y pormenorizado respecto del estado del servicio público que presta en su área de concesión, dispuesta por este Directorio en su reunión ordinaria del día 29 de agosto de 2012, Acta N° 736;

Que para ello se designó el Equipo Auditor, integrado por seis (6) grupos de trabajo que desempeñaron sus respectivas tareas en las fechas y en relación a las materias detalladas en el Plan de Auditoría, que también fue aprobado por este Directorio en fecha 11 de octubre de 2012, Acta N° 742;

Que el Grupo I fue el encargado de auditar en materia de régimen de Calidad de Servicio Comercial y cuestión Tarifaria, cuyo objetivo consistió en el análisis de la siguiente documentación: Copia del Acta de Notificación de Auditoría y su Anexo (Requerimiento de Información), Copia del Acta de auditoría del Grupo I del 22 de octubre de 2012, obrante a fojas 48/51 del Expediente N° 2429-2699/12, Copia de facturas remitidas por la Cooperativa a partir de los requerimientos realizados formalmente a través del Acta de Notificación de Auditoría y del Acta de auditoría específica del Grupo I del 22 de octubre de 2012, Disposición Normativa Serie B N° 63/2003, dictada por el Subsecretario de Ingresos Públicos;

Que del análisis de dicha documental por parte del Grupo I del Equipo Auditor, relativo al desempeño de la Cooperativa respecto del Régimen de Calidad de Servicio Comercial, se observaron irregularidades, con relación a la Facturación de las grandes demandas;

Que así se constató, que ninguna de las facturas analizadas, detalla los subtotales correspondientes a Potencia (capacidad de suministro) y Energía (consumo) suministrados en los distintos tramos horarios (1°);

Que también se observó que ninguna de las facturas emitidas sobre la base del cuadro tarifario con subsidio contiene leyenda alguna que permita identificar que el consumo se encuentra subsidiado por el Estado Nacional (Resolución Secretaría de energía de la Nación N° 652/09) y que los valores unitarios aplicados e informados son directamente los subsidiados, no discriminándose debidamente los valores unitarios ni subtotales, con y sin subsidio y, por ende, no informándose el subtotal subsidiado (2°);

Que por otro lado, el Grupo Auditor constató que las facturas auditadas no contienen ninguna leyenda que informe al usuario sobre la existencia o inexistencia de deudas por suministro, ni consecuentemente, el detalle de la deuda existente (3°);

Que asimismo, el Grupo Auditor detectó que en las facturas en las que se incluyen recargos por aplicación del Programa para el Uso Racional de Energía Eléctrica (PUREE), no se consigna la fórmula de cálculo aplicada, el período base considerado, el consumo actual, el consumo del período base, la diferencia de consumo, ni el valor del recargo variable correspondiente. Sólo se señala, debajo de la leyenda "Resolución 698/05 PUREE" el subtotal facturado, por lo que resulta imposible verificar su correcta liquidación con el sólo análisis de los datos obrantes en la factura (4°);

Que igualmente, dicho grupo auditor detectó facturas de grandes demandas cuya identificación tarifaria no se corresponde con alguna de las categorías vigentes en el Cuadro Tarifario aplicable (vgr.: "300ME", "300MT", "Contrato Especial"). Dichas facturas, además, no poseen las mismas deficiencias informadas en los ítems anteriores (5°);

Que así expresaron que a pesar de haber sido formalmente requeridos a la Cooperativa, en el marco de la Auditoría Integral, copia de los Contratos Especiales, éstos no fueron puestos en conocimiento de los auditores del Grupo I, circunstancia que imposibilita determinar, con base en parámetros objetivos, si las facturas correspondientes han sido confeccionadas en concordancia con lo convenido en los contratos respectivos (de existir éstos). Sólo ha podido advertir la auditoría específica, en los casos relevados, que las tarifas aplicadas son las mismas en cuanto a su quantum que correspondería aplicar de acuerdo al Cuadro Tarifario vigente (6°);

Que también destacó que resulta para los auditores el caso del usuario "TERMINAL ZÁRATE S.A." cuyo consumo registrado en la totalidad de las facturas emitidas entre noviembre de 2011 y septiembre de 2012 es 0 (cero), siendo la capacidad de suministro convenida y facturada de 50 kW (7°);

Que llama la atención del Grupo Auditor el caso del usuario "LA PAPELERA DEL PLATA S.A.", en cuyas facturas no se indica la categoría tarifaria aplicada, ni el tipo de servicio facturado (abastecedor o prestador del servicio de peaje) y en tal sentido, la categoría tarifaria declarada por la Cooperativa, en el marco de la Resolución OCEBA N° 544/04, para la energía facturada a este usuario es la T3AT (8°);

Que al respecto señaló que para dicha categoría (T3AT) no se calculan en el Cuadro Tarifario valores de referencia para el área de concesión de la distribuidora auditada (Área Norte) (9°);

Que por otra parte, advirtió que los montos facturados en los últimos meses a este usuario, son del orden de los \$ 5.000.000, es decir, diez veces superiores a los facturados al usuario que inmediatamente le sigue en nivel de demanda, representando su consumo aproximadamente la mitad del total de la energía distribuida por la Cooperativa (10°);

Que a su vez, observó que en las facturas que se emiten por los consumos del usuario señalado, no se liquida impuesto alguno, a excepción del IVA, con una alícuota del 27% (11°);

Que finalmente indicó que, a diferencia de las restantes facturas de grandes demandas y del servicio de peaje, no se factura el concepto "Res. AE 118/10". Estas facturas tienen un formato similar a las emitidas por el prestador a los usuarios del servicio de "Peaje por Transporte de Energía" pero, con la particularidad, que se factura un único concepto caracterizado como "Potencia, Transporte y demás...", indicándose que son "conceptos de acuerdo al contrato de suministro", que a pesar de haber sido formalmente requerido a la Cooperativa, no fue puesto en conocimiento de los auditores (12°);

Que el Grupo Auditor concluyó destacando que en las facturas emitidas al usuario referido, se detalla también, en forma desagregada, la energía consumida en los distintos tramos horarios sin indicarse los precios unitarios aplicados, resultando imposible para el auditor, a partir de la información contenida en las facturas, determinar si han sido debidamente confeccionadas (13°);

Que en cuanto a la Facturación del servicio de peaje, el citado grupo auditor constató que no se liquida la contribución (6%) prevista en el artículo 75 de la Ley N° 11.769 (14°);

Que a excepción del usuario "LANXESS S.A.", las facturas que emite la Distribuidora por esta prestación, no contienen identificación de la categoría tarifaria, ni la de los cargos fijos aplicados, las unidades físicas consumidas y/o facturadas en el período, ni la correspondiente a los valores unitarios de los cargos variables aplicados (15°);

Que a su vez, indicó que, las facturas analizadas, en ningún caso contienen información sobre los equipos de medición utilizados, los datos de las lecturas consideradas para la facturación, ni las respectivas fechas de vencimiento (16°);

Que destacó que, en las facturas en las que se liquidan recargos por bajo factor de potencia, tampoco se indican las unidades físicas consideradas y el cargo variable aplicado, en algunos casos, es superior al previsto en el Cuadro Tarifario vigente (17°);

Que en relación a la metodología de implementación de la liquidación de la contribución del seis por mil y del seis por ciento, previstas, respectivamente, en los artículos 74 y 75 de la Ley N° 11.769, el Grupo Auditor determinó que en las facturas correspondientes a pequeñas, medianas y grandes demandas, las contribuciones previstas en dichos artículos y ley, se liquidan sobre la sumatoria del subtotal de los importes facturados por aplicación de los cuadros tarifarios vigentes más el concepto "Res. A.E. 118/10" (cuota capital) (18°);

Que en las facturas que la Cooperativa emite por los consumos al usuario "LA PAPELERA DEL PLATA S.A.", no se incluye la contribución prevista en el artículo 75 de la Ley N° 11.769, como así tampoco en las de los usuarios a los que la Cooperativa les presta el servicio de "Peaje por Transporte de Energía" (19°);

Que como conclusión, el Grupo Auditor señaló, que el sistema y la metodología utilizadas actualmente por la Cooperativa, respecto a la facturación a grandes demandas y a usuarios del servicio de peaje, no permiten un adecuado control de esta actividad, imposibilitando la verificación de la correcta confección de las facturas con la simple observación de los documentos. Agrava dicha casuística, la mencionada falta de acceso a los contratos especiales (20°);

Que estimó el citado grupo auditor, que tal circunstancia cobra especial importancia y es considerada de gravedad, toda vez que la estructura del mercado de la Distribuidora hace que este tipo de demandas sean las de mayor participación relativa en el producido tarifario total (21°);

Que también destacó que las facturas emitidas por la Cooperativa a las grandes demandas y a usuarios del servicio de peaje, no cumplen con la reglamentación vigente, aplicable en lo atinente al formato y a la información contenida en ellas, habiéndose detallado exhaustivamente en los hallazgos, las deficiencias e irregularidades detectadas en cada caso (22°);

Que además, advirtió que la Distribuidora, no liquida el artículo 75 de la Ley N° 11.769 a los usuarios del servicio de peaje (incluyendo a "La Papelera del Plata S.A."), a pesar de que, respecto de la base imponible caracterizada por el artículo 74 de la citada norma, la ex Dirección Provincial de Rentas (actual ARBA) en el artículo 669 de su Disposición Normativa Serie "B" N° 1/2002, modificado por la Disposición Normativa Serie "B" N° 63/2003, sostiene que ese tributo se aplicará sobre los importes facturados por aplicación de los cuadros tarifarios aprobados por la autoridad competente (23°);

Que, igualmente, la citada normativa, a través de su artículo 667, entiende por servicio público de distribución de electricidad, la actividad regulada en los términos de la Ley N° 11.769, sujeta a concesión, que tiene por objeto abastecer de energía eléctrica a usuarios radicados dentro del área concedida al Distribuidor, así como también prestar la función técnica de transporte (24°);

Que estimó considerando lo expuesto y teniendo en cuenta la simetría descriptiva de los artículos 74 y 75 de la Ley N° 11.769, respecto de la base imponible de ambos tributos, que los conceptos sobre los que deberían liquidarse ambos, deberían ser los mismos (25°);

Que el Grupo Auditor, como observación y aclaración adicionales, teniendo en cuenta la naturaleza de los desvíos e irregularidades detectadas durante la auditoría y para determinar con mayor precisión sus alcances e implicancias, consideró que resultaría indispensable realizar auditorías técnicas específicas para controlar la medición de los principales grandes usuarios de la Cooperativa, a los efectos de verificar la consistencia de las respectivas declaraciones de energía facturada (26°);

Que asimismo, consideró oportuno y necesario propiciar las actuaciones administrativas que se estimen pertinentes para instar a la Cooperativa a regularizar, a la mayor brevedad posible, la metodología de facturación, el encasillamiento tarifario y la determinación del vínculo contractual de sus grandes demandas y usuarios del servicio de peaje, especialmente, el caso de "Papelería del Plata S.A" (27°);

Que el Grupo Auditor efectuó recomendaciones con relación al tratamiento de los hallazgos descriptos, solicitando la intervención de la Gerencia de Procesos Regulatorios de OCEBA para determinar la pertinencia de las conclusiones detalladas precedentemente, respecto de la base imponible del artículo 75 de la Ley N° 11.769 (28°);

Que también estimó necesario incluir en la programación de las auditorías para el período 2013, específicas comerciales tendientes a monitorear la normalización de las numerosas irregularidades detectadas en la facturación de la Cooperativa (29°);

Que en cuanto al coeficiente de corrección previsto en la Resolución Ministerio de Infraestructura, Vivienda y Servicios Públicos N° 313/05, para informar los hallazgos y emitir las conclusiones relativas a la facturación por parte de la Cooperativa del denominado "coeficiente de corrección", dicho grupo auditor realizó el análisis de la siguiente documentación: Copia del Acta de Notificación de Auditoría y de su Anexo; Copias de las notas que la Cooperativa afirma haber cursado a la DPE de fechas 17/05/2004 y 27/12/2004 a través de las que se adjuntó la información requerida, respectivamente, por las Resoluciones Ministeriales N° 217 y N° 729/2004, relacionadas ambas con el incremento del costo de abastecimiento; Copia del Acta de Reunión del Consejo de Administración de la Cooperativa, en la que resolvió convocar a Asamblea Extraordinaria (Expediente OCEBA N° 2429-8432/2010) y copia del Acta de Asamblea Extraordinaria (Expediente OCEBA N° 2429-8432/2010); Copias de las facturas obrantes a fojas 341, 346/351, 353, 358/360, 366/369, entre otras, del Expediente OCEBA N° 2429-6648/2009 y Respuesta de la Cooperativa al requerimiento de información (puntos 15 y 18), Anexo del Acta de Notificación de Auditoría (30°);

Que la primera cuestión abordada por el Grupo Auditor se relaciona con la verificación de la existencia de autorización para el cobro del concepto "coeficiente de corrección", de acuerdo a lo establecido por la Resolución MIVySP N° 313/05, solicitando formalmente a la Distribuidora copia de la autorización conferida por la Dirección Provincial de Energía (DPE) por resultar ella condición para el cobro del mencionado coeficiente, de conformidad a lo dispuesto por el artículo 5° de la Resolución Ministerial N° 313/05 (31°);

Que dicho Grupo Auditor concluyó, que al no haber sido aportada la documental requerida, ni al momento de la auditoría ni posteriormente, no existe evidencia objetiva que acredite el otorgamiento, en tiempo y forma, de la autorización exigida por la norma, para que la Cooperativa haya trasladado a sus usuarios el sobre costo bajo análisis (32°);

Que la segunda cuestión auditada, se relaciona con la verificación del plazo durante el que la concesionaria facturó el concepto analizado (33°);

Que evaluada la documentación requerida, para determinar la fecha del inicio y finalización de la liquidación por la Cooperativa del concepto "Res. 313/05 MIVySP", dicho grupo auditor señaló que la Distribuidora Municipal facturó y recaudó dicho concepto durante más de cuatro años, a pesar de que la Resolución MIVySP N° 508/05, cuya entrada en vigencia operó el 1° de agosto de 2005, dejó sin efecto la señalada Resolución N° 313/05 (34°);

Que, en consecuencia, se afirmó que a partir de la fecha reseñada en el párrafo precedente, el cobro del coeficiente de corrección resultó indebido e injustificado, más allá de la señalada falta de autorización por parte de la DPE (35°);

Que, finalmente, el Grupo Auditor agregó, que en enero de 2010 y mediante decisión de la Asamblea Extraordinaria N° 118, la Cooperativa aprobó, en reemplazo de dicho concepto, el cobro de una cuota de capitalización (caracterizada como "Res. A.E. 118/10) del 9,5% de la energía y/o servicios facturados, antes de impuestos, a los usuarios de medianas y grandes demandas y del servicio de peaje, independientemente de la condición de socio de la Cooperativa (36°);

Que, además, informaron que a la fecha de la redacción del Informe Parcial, dicha cuota de capitalización continuaba siendo liquidada y recaudada por la Cooperativa, para financiar planes de inversión en el servicio de generación, transporte y distribución, de conformidad a lo que surge textualmente de la copia del Acta de Asamblea Extraordinaria en la que se aprobó dicho concepto (37°);

Que otra cuestión bajo análisis del Grupo Auditor, se relaciona con las sumas recaudadas por la Cooperativa, como consecuencia de la aplicación del mencionado coeficiente. A continuación detalla mediante croquis las sumas anuales declaradas por la Distribuidora en el marco de la auditoría, percibidas por la aplicación del concepto "Res. 313/05 MIVySP", durante el año 2005 al 2009, explicitando un total de \$ 5.395.939,26 (38°);

Que adicionalmente, el mencionado grupo auditor observó que de las facturas analizadas, surge que la Cooperativa aplicó el concepto "Res. 313/05 MIVySP" no solo a las medianas y grandes demandas (T2 y T3) tal como lo habilitaba el artículo 3° de la Resolución derogada, sino que también, liquidó indebidamente ese concepto a usuarios encuadrados en pequeñas demandas de uso general (T1G) (39°);

Que a continuación ilustra un cuadro de la recaudación declarada por la Cooperativa en el marco de la auditoría, correspondiente al concepto "Res. A.E. 118/10" (Asamblea Extraordinaria 118/10), durante los años 2010 al 2012, con un total equivalente a \$ 11.569.654,47 (40°);

Que finalmente y señalando hacerlo en cumplimiento de la tarea específica de fiscalización delegada a OCEBA por la Autoridad de Aplicación a través de la Resolución MIVySP N° 313/05, el Grupo Auditor elaboró las conclusiones detallando que no existe evidencia objetiva que acredite la debida autorización por parte de la Dirección Provincial de Energía (DPE) a la Cooperativa, para el cobro del coeficiente de corrección establecido por la citada Resolución (41°);

Que, sobre los datos suministrados por la propia Distribuidora en el marco de la auditoría, el monto recaudado sin la debida autorización de la DPE por el concepto "Res. 313/05 MIVySP", ascendería a la suma de \$ 5.395.939,26, a la que debe adicionarse lo recaudado en el año 2009 por dicho concepto, una vez determinado el *quantum* pertinente. De aplicarse los intereses punitivos previstos en la norma ministerial consignada, del 100% para el caso de cobro sin la debida autorización y sin considerar lo recaudado en el año 2009, la suma totalizaría los \$ 10.791.878 (42°);

Que a los efectos de determinar la existencia o no de autorización expresa para el cobro del coeficiente de corrección, el Grupo Auditor sugirió realizar formal consulta a la DPE (43°);

Que respecto a la determinación del total recaudado por la Cooperativa por la aplicación del concepto auditado, estimó que debería calcularse en función de los datos extraídos de las Declaraciones Juradas realizadas en el marco de la Resolución OCEBA N° 544/04. En tal contexto, sugirió aplicar, a la energía facturada en las categorías tarifarias alcanzadas, los porcentajes correspondientes en cada caso y así comprobar la razonabilidad, consistencia y/o congruencia de los datos suministrados por la Cooperativa. Idéntico procedimiento propuso aplicar para determinar el monto recaudado en el año 2009, toda vez que esta última información no fue aportada por la Concesionaria (44°);

Que destacó asimismo, que del análisis de las facturas surge que el porcentaje aplicado a la sumatoria de los cargos fijos y de los cargos variables resulta diferente en las distintas categorías tarifarias alcanzadas, habiéndose detectado incluso la aplicación de porcentajes distintos en facturas correspondientes a una misma categoría (T1G). El rango de la alícuota aplicada por este concepto varía entre el 8% y el 12% (45°);

Que en la materia tarifaria (conforme al informe Parcial Grupo I, glosado a fojas 147/150 del Expediente OCEBA N° 2429-2699/12) el Grupo Auditor para informar los hallazgos de la auditoría y emitir las conclusiones relativas a la materia relevada, realizó las entrevistas y el análisis de la documentación e información de la Copia del Acta de Notificación de Auditoría y de su Anexo (Requerimiento de Información); Copia del Acta de Auditoría del Grupo I del 22 de octubre de 2012 (fojas 48/51 del Expediente OCEBA N° 2429-2699/12); Declaraciones Juradas realizadas en el marco de la Resolución OCEBA N° 544/04 correspondientes al período septiembre/2010 a septiembre/2012; Copias de las facturas emitidas por la Compañía Administradora del Mercado Mayorista Eléctrico (CAMMESA) durante el período señalado en el ítem anterior; Entrevistas mantenidas con el Representante Técnico y con el personal de la Cooperativa con competencia en la materia relevada (46°);

Que, seguidamente, el citado Grupo Auditor, detalló los puntos de auditoría y análisis que, sobre cada uno de ellos, realizara el Grupo I del Equipo Auditor, relativos al desempeño de la Cooperativa respecto de la materia tarifaria (47°);

Que respecto de la congruencia entre las Declaraciones Juradas realizadas en el marco de la Resolución OCEBA N° 544/05 y la información del sistema comercial de facturación de la prestadora, el Grupo Auditor analizó las pérdidas de Energía (48°);

Que, así, verificó conforme a la documentación analizada y de los registros propios del Organismo, que la Cooperativa compra el total de su demanda en el Mercado Eléctrico Mayorista (MEM) (49°);

Que asimismo, destacó que la estructura de compra de energía de la Distribuidora (definida por la relación CAMMESA/Distribuidora) no resulta, *per se*, coincidente con su estructura de venta de energía (representada por la relación Distribuidora/usuarios), de acuerdo al cuadro tarifario de la Provincia de Buenos Aires (50°);

Que por tal motivo, para hacer viable la comparación, el auditor procedió a agrupar la venta de energía, en función de la estructura de compra (51°);

Que también resaltó las diferencias surgidas entre la compra y la venta de energías (Pérdidas Totales), conforme al análisis de la documentación, y detalla en un croquis, los períodos analizados desde septiembre de 2010 a septiembre de 2012, estableciendo las pérdidas totales por cada año, dejando expresamente aclarado que se exceptúa del análisis el período 2/2012 por hallarse ilegible la documentación de respaldo (52°);

Que anticipa el auditor en su informe parcial, que la mayor diferencia entre la compra y la venta de energía de la Cooperativa se verifica en el primer escalón de compra, correspondiente al de usuarios residenciales con consumos menores a 1000 kWh, escalón en el que regía, hasta la entrada en vigencia de la Resolución de la Secretaría de Energía de la Nación N° 2016/2012, el menor precio para la adquisición de electricidad por parte de los distribuidores en el MEM (53°);

Que a continuación hace referencia a las tablas que se visualizan en su informe, las cuales describen las compras y ventas de energía por categoría tarifaria y las diferencias (pérdidas) en cada segmento de compra (54°);

Que advirtió el auditor que en virtud de ser diferentes, estimó necesario aclarar que para que resulten comparables la estructura de compra de energía con la de venta, se procedió a unificarlas con el formato establecido para las facturas de compra de energía en el Mercado Eléctrico Mayorista (MEM) (55°);

Que así destacó, que la columna "COMPRA MEM – FACTURA CAMMESA – KWH" describe la energía que la Cooperativa compra al MEM. Las cantidades demandadas por la Distribuidora se realizan en carácter de declaración jurada y con periodicidad anual, son auditadas por CAMMESA (56°);

Que la columna "VENTA A USUARIOS – KWH", detalla la venta de energía de la Cooperativa a sus usuarios, agrupada en función de la modalidad de compra (57°);

Que la columna "DIFERENCIA KWH" señala la diferencia entre la compra y la venta de energía. Cuando dicha diferencia es positiva, significa que se ha declarado, para ese escalón de consumo, una cantidad superior a la que se vendió. De resultar negativa la diferencia, refleja que se ha declarado, para ese escalón de consumo, una cantidad inferior a la que se vendió (58°);

Que el auditor entendió de la materia relevada que, en razón de que la sumatoria total de las diferencias entre la compra y la venta de energía no pueden resultar negativas, la Cooperativa utiliza la energía declarada en determinados escalones de consumo para satisfacer aquellos requerimientos en donde se ha informado a CAMMESA una cantidad inferior a la efectivamente vendida a los usuarios de otro escalón de consumo (59°);

Que el Grupo Auditor I, concluyó en su informe Parcial que del análisis de las tablas expuestas, surge que la mayor diferencia entre la compra y la venta de energía se verifica en el primer escalón de compra (60°);

Que también destacó que las mayores diferencias entre la compra y la venta de energía de la Cooperativa se encuentra en el escalón residencial menor a 1000 kWh de consumo (energía de menor costo en el mercado hasta la entrada en vigencia de la Resolución S.E. N° 2016/2012), seguido por el residencial con consumos entre 1000 kWh y 1400 kWh y así, sucesivamente, con diferenciales cada vez menores, hasta agotar los escalones residenciales (61°);

Que, finalmente, dejó expresado, que el resto de los escalones de demanda presentan un comportamiento variable y errático, con diferenciales positivos y negativos (62°);

Que el Directorio del Organismo, en su reunión ordinaria del día 23 de abril de 2014, Acta N° 811, tomó conocimiento del informe final de la Auditoría Integral de la Cooperativa, decidió aprobarlo y girarlo a la Gerencia de Procesos Regulatorios a los efectos de notificar el mismo a la Secretaría de Servicios Públicos, al Municipio de Zárate y al

Concesionario, como así también para dar curso a todas las recomendaciones, requerimiento de información ampliatorios y solicitudes y para la pertinente apertura del sumario correspondiente (f. 38);

Que giradas las actuaciones a la Gerencia de Procesos Regulatorios, se procedió formular cargos a la Cooperativa, previo efectuar las notificaciones indicadas precedentemente (fs 42/48);

Que se imputó a la Distribuidora por incumplimiento al Régimen de Calidad de Servicio Comercial, conforme lo prescripto en los artículos 39, 41, 42 incisos a), b), c), d), f) y 78 de la Ley N° 11.769, artículos 31 incisos a), e), ñ), u), v), x) e y), 42 del Contrato de Concesión Municipal y puntos 4, 4.3, 4.5, 5.6.3, 6.3, 6.7 del Subanexo D del referido Contrato y artículo 30 bis de la Ley N° 24.240;

Que también se le formuló cargo por incumplimiento a lo prescripto en los artículos 74 y 75 de la Ley N° 11.769, por no liquidar en las facturas la contribución del 6% de sus entradas brutas, netas de impuestos, a las Municipalidades y a la Provincia, recaudadas por la venta de energía y por incumplimiento de la Resolución AE 118/10, en infracción también a los artículos 62 incisos b), r) y x) de la Ley N° 11.769 y artículo 42 y punto 6.3 del Subanexo "D" del Contrato de Concesión Municipal;

Que, asimismo, se imputó a la Cooperativa por incumplimiento al artículo 5° de la Resolución MIVySP N° 313/05, por no contar con la autorización conferida por la Dirección Provincial de Energía, para el cobro del concepto "coeficiente de corrección" y por haber liquidado dicho concepto durante más de 4 años, no solo a medianas y grandes demandas (T2 y T3) que habitaba el artículo 3° de la citada Resolución derogada por Resolución MIVySP N° 508/05, sino que también liquidó indebidamente ese concepto a usuarios encuadrados en pequeñas demandas de uso general (T1G), así también por incumplimiento al deber de información para con este Organismo de Control, al no aportar la documentación requerida en infracción a los artículos 62 incisos b), h), r) y x) de la Ley N° 11.769, 31 incisos a), u), 42 del Contrato de Concesión Municipal y puntos 6.3 y 6.7 del Subanexo "D" del referido contrato;

Que, igualmente, se le formuló cargo a la Distribuidora por incumplimiento de la Resolución OCEBA N° 544/05 dada la incongruencia surgida entre la compra de energía (Cammesa/Distribuidor) y la venta de energía (Distribuidor-usuarios) y por utilizar la energía declarada en determinados escalones de consumo para satisfacer a aquellos requerimientos en donde se ha informado a CAMMESA una cantidad inferior a la efectivamente vendida a los usuarios de otro escalón de consumo, en infracción a los artículos 41, 42 incisos a) y f), 62 incisos a), b), h) y x) de la Ley N° 11.769, 31 incisos e), v), x) e y) del Contrato de Concesión Municipal y puntos 4.3, 5.6.3, 6.3 y 6.8 del Subanexo "D" del referido contrato;

Que notificada la Distribuidora de la mencionada formulación de cargos, con fecha 30 de mayo de 2014, presentó su descargo, en tiempo y forma, el día 16 de junio de 2014 (fs. 49/80);

Que la Cooperativa planteó la nulidad del acto de imputación por ausencia de notificación de la resolución que ordenó la apertura del sumario y falta de designación de Instructor;

Que también opuso nulidad por falta de firma y ausencia de deliberación, por no llevar el acto de imputación la firma del Directorio del Organismo cuestión que según su opinión, impide conocer la decisión de considerar que la Distribuidora cometió faltas sancionables y si la misma se obtuvo por unanimidad o por mayoría;

Que, por último, planteó como cuestión de previo y especial pronunciamiento la prescripción de la acción para iniciar y en su caso, continuar con la presente investigación;

Que, a continuación, la Distribuidora produce el descargo, de las imputaciones formuladas solicitando se dejen sin efecto;

Que en cuanto al incumplimiento al régimen de Calidad Comercial transcribe toda la normativa citada en el cargo, agregando a continuación que la contribución única es un impuesto, cuyos criterios se indican a continuación: Hecho imponible o hecho generador: el impuesto se origina en la medida que se concreten operaciones de venta de energía eléctrica que se realicen con usuarios o consumidores finales, es decir, cuando se verifique el hecho objetivo contenido en la definición legal;

Que explicó que contribuyentes, son los agentes de la actividad eléctrica a que se refiere el artículo 7 inciso c) de la Ley N° 11.769, es decir los Distribuidores;

Que también señaló que Base Imponible es el impuesto que se aplica sobre los importes facturados por la venta de energía eléctrica, incluyendo los rubros complementarios y/o accesorios, tales como intereses, cargos fijos, cargos por conexión y rehabilitación, y Alicuota: es la que se aplica (6%) sobre la base imponible, aclarando que la Cooperativa solo debe pagar por los montos que efectivamente recauda;

Que agregó que el Artículo 10 excluye ciertos clientes cuando las transacciones realizadas entre la distribuidora con sus clientes no implica la venta de energía, por lo cual la tarifa de peaje está excluida del objeto o hecho imponible y por ende de la base imponible, del impuesto/contribución del 6% a favor de la Municipalidad, toda vez que no responde al concepto de "operaciones de venta de energía eléctrica que se realicen con usuarios o consumidores finales", sino que se trata de un negocio asociado al transporte de energía;

Que, adicionalmente, expresó que las funciones de transporte son regidas por normas federales, motivo por el cual los gobiernos locales (Provincia y Municipalidades) no pueden imponer cargas fiscales por atentar contra disposiciones constitucionales;

Que destacó la Distribuidora que, si se analizan los alcances y modalidades de aplicación de las disposiciones de la Ley N° 11.769 con relación a la contribución a favor del municipio, según lo establecido en el artículo 75 de dicha ley, se abordan los diferentes ingresos que la Cooperativa obtiene vinculados a servicios vinculados a la actividad eléctrica. La "contribución única municipal" es un "impuesto" por lo que queda claro que la "contribución" a la que hace referencia el artículo 75, es un impuesto, que sustituye a todo gravamen o derecho municipal;

Que, a continuación, hace una clasificación de los tributos en el derecho financiero argentino, definiéndolos y agregando que la Comisión Federal de Impuestos, ya había brindado opinión sobre el mismo tema, en lo que respecta al adicional de 6% sobre las entradas brutas de los antes prestadores de Servicios Eléctricos a que se refiere la Ley 9.226, destacando que no se trata de un adicional sino de un verdadero impuesto que deben tributar las empresas prestadoras de servicios eléctricos en concepto de única contribución y como sustitutivo de todo tributo provincial y municipal;

Que agregó que tratándose de un impuesto, permite visualizar el hecho imponible o generador (operaciones de venta de energía eléctrica que se realicen con usuarios o consumidores finales), Contribuyentes (los Distribuidores), Base Imponible (importes factura-

dos por la venta de energía eléctrica, incluyendo los rubros accesorios y/o complementarios tales como intereses, cargos por conexión y rehabilitación), Alicuota (sobre la base imponible 6%);

Que, en resumen, adujo que del artículo 75 de la Ley N° 11.769 se desprende que los distribuidores, son contribuyentes del impuesto municipal, debiendo liquidarlo mediante la aplicación de la alícuota del 6% sobre la facturación correspondiente a la venta de energía eléctrica;

Que concluyó la Cooperativa resaltando que quedan sometidos al impuesto todos los ingresos asociados al negocio de la venta de energía eléctrica, incluyendo los rubros accesorios y/o complementarios antes aludidos;

Que luego hizo una descripción de los antecedentes legales que dieron origen al actual texto del artículo 75 de la Ley N° 11.769 e invoca el Decreto 12.588 que reglamentó aquel artículo y el Decreto Ley Provincial N° 9226/78 hasta llegar a la Ley N° 11.769;

Que expresó la Distribuidora, que otro punto a dilucidar consiste en determinar la modalidad para establecer el saldo a ingresar a favor de la Municipalidad, que conforme al último párrafo del artículo 75 de la Ley N° 11.769, interpreta que los distribuidores liquidarán dentro de los diez días de vencido cada mes, la diferencia entre el importe de la contribución del 6% y el de las eventuales deudas por servicios o suministros prestados por cualquier concepto a la respectiva municipalidad;

Que entendió la Cooperativa, que el importe de la contribución a considerar a los efectos de la compensación, está constituida por los montos de la contribución cobrados en el respectivo mes;

Que luego explicó que el artículo 10 de la Ley N° 11.769 además de establecer las características que identifican a un distribuidor, define el concepto de Función Técnica de Transporte, transcribiéndolo a continuación y destacando que en dicha normativa se puede visualizar la diferenciación entre las actividades que puede realizar un distribuidor;

Que así sostuvo que la Función Técnica de Transporte no conlleva la venta de energía, sino la prestación de un servicio mediante el pago de una tarifa denominada "peaje";

Que también relató que el ENRE (Ente Nacional Regulador de la Electricidad) se refirió y brindó opinión respecto a la diferencia entre el "servicio de distribución de energía" y la "Prestación de la Función Técnica de Transporte en una controversia sometida a su arbitrio, en la Resolución ENRE 0293/2003 "Petrobras - Empresa Distribuidora de Electricidad de Santiago del Estero S.A.", citando sus términos a continuación;

Que como corolario de lo expuesto concluyó, que la tarifa de peaje, está excluida del objeto o hecho imponible y por ende de la base imponible, del impuesto/contribución del 6% a favor de la Municipalidad, toda vez que no responde al concepto de "Operaciones de venta de energía eléctrica que se realicen con usuarios o consumidores finales", sino que se trata de un negocio asociado al transporte de energía;

Que también mencionó que existen casos especiales: Operaciones de intermediación en la compraventa de energía eléctrica llevadas a cabo por cuenta y orden de terceros, el gravamen previsto en el artículo 75 de la Ley N° 11.769 con relación a ciertas operaciones que la cooperativa lleva a cabo intermediando entre clientes de gran demanda (GUDI) con Generadores del Mercado Eléctrico Mayorista, de conformidad con los términos del artículo 4 de la Ley N° 24.065;

Que luego expuso sobre instrumental del contrato con Monsanto Argentina SAIC y contrato con Central Puerto S.A y destacó que de ello surge que la Cooperativa realiza operación de compra por cuenta y orden del cliente y, en dicho contexto, la facturación que luego ella realiza y trasladada al cliente, representa en realidad una mera liquidación del mandato de compra de energía conferido previamente;

Que resaltó, que la operación de venta, por aplicación de las normas del mandato, se plasma en realidad entre el Generador y la GUDI, y es esa realidad económica pero también jurídica la que denota preponderancia sobre los aspectos formales que se plasman y que llegarían a otorgar un ropaje formal de una doble venta, la que queda desplazada por dicha realidad;

Que adujo que la Cooperativa, en este aspecto, actúa como un intermediario o mandatario y cobra por ello un canon por su actuación establecida en el contrato, sin perjuicio del derecho a percibir la FTT, la que según su opinión también queda fuera del ámbito de imposición del gravamen;

Que concluyó que, sobre la base del análisis de las normas legales, los antecedentes reseñados y la interpretación armónica de ambos, arribó a una conclusión, respecto de la incidencia del impuesto establecido en el artículo 75 de la Ley N° 11.769;

Que, para ello, realizó una tabla de categorías con las alícuotas del impuesto a ser aplicadas sobre la totalidad de los servicios prestados por la Cooperativa y, sobre esa base, determinar el saldo a ingresar a favor de la Municipalidad, destacando que la Distribuidora se comporta como un agente de percepción del gravamen y solo debe pagar los impuestos efectivamente recaudados;

Que, a continuación, hizo referencia a la Función Técnica de Transporte (FTT) definiéndola como la prestación de un servicio mediante el pago de una tarifa denominada peaje, que no tiene relación con la venta de energía eléctrica;

Que, en consecuencia, considera que no corresponde a la Cooperativa incluir en la determinación de la contribución/impuesto a favor del municipio, las tarifas de peaje que perciba por la prestación de la Función Técnica de Transporte;

Que invocó otra cuestión a considerar atinente a la competencia federal o local en la materia, la cual relata, citando Resoluciones del ENRE y Jurisprudencia Nacional;

Que, en cuanto a la Resolución AE 118/10 expresó que se trata de una Resolución de la Asamblea de delegados y que está encuadrada en la Ley de Cooperativas y contemplada en el Estatuto de la Cooperativa de Zárate, fue aprobada por el INAES y que la misma no viola ningún término del mencionado en el acto de imputación y que su contenido fue entregado al señor Presidente de OCEBA, en reunión mantenida con la Subsecretaría de Servicios Públicos, en el mes de mayo de 2013;

Que dejó constancia que la Cooperativa tiene cuatro puntos de compra: La Estación Transformadora Las Palmas y la Estación Transformadora CORCEMAR, PROTISTA y Estación Transformadora Zárate a su vez en el límite de los Partidos de Zárate y Campana, sobre la Ruta 2 existe un punto de medición bidireccional con EDEN S.A. que es la Distribuidora Provincial en el Partido de Campana, señalando que salvo en esta última, en todos los otros puntos que abarcan la totalidad de las facturas de las grandes demandas, los datos se toman electrónicamente;

Que agregó que CAMMESA, en cada punto de compra tiene su medición, la cual es leída en forma horaria por el centro recolector de TRANSBA S.A., contratada por CAMMESA a quien le eleva la información;

Que sostuvo que las mediciones se producen en esos cuatro lugares y CAMMESA con toda la información que recolecta a través de TRANSBA S.A., genera el documento de transacción económica;

Que, a su vez, indicó que la Cooperativa tiene obligación de efectuar mensualmente declaraciones ante CAMMESA de la compra y venta de energía, dentro de los cinco días del mes vencido, y luego relató cómo se presenta dicha información y cuál es el procedimiento dejando en claro que la facturación de los grandes usuarios es casi diariamente controlada por CAMMESA y por cada gran usuario y que, por tal razón, rechaza las observaciones formuladas por los Auditores, estimando que no se han tenido en cuenta las características de los contratos especiales;

Que también afirmó que los grandes consumidores instalados en el Partido de Zárate pueden optar entre comprarle a la Cooperativa o hacerlo en el Mercado Mayorista, razón por la cual no se está ante clientes "cautivos" de la Cooperativa. Sin embargo sostuvo que los grandes usuarios, prefieren seguir comprándole a la Cooperativa, abonando el 6% de la contribución municipal;

Que a continuación explicó el caso de "Papelera Del Plata S.A" y haciendo una interpretación del primer párrafo del Artículo 75 y del Artículo 10 de la Ley N° 11.769, la excluye de la contribución del 6%, resaltando, además, que las únicas ventas de energía que deben abonar dicha contribución son las que se efectúan con usuarios o consumidores finales y no incluye en ningún momento a los grandes consumidores o grandes usuarios;

Que agregó que todas las recomendaciones del informe del Auditor, sobre los hallazgos descriptos, las mismas se están cumpliendo con la mayor precisión posible;

Que respecto de la Materia Tarifaria (congruencia entre DDJJ realizadas en el marco de la Resolución OCEBA N° 544/05 y la información del sistema comercial de facturación de la prestadora. Análisis de pérdidas de energía), destacó que la Cooperativa tiene obligación de informar mensualmente el balance energético mediante declaración jurada y describe cómo se obtiene;

Que indicó que la problemática radica en las pérdidas de energía y que la diferencia principal entre las pérdidas de la memoria y del balance contable es que estas se indican por lo facturado. En cambio en el análisis que CAMMESA debe tener en cuenta la energía ingresada y la que si bien no se facturó y fue pérdida para la Cooperativa debido a que no la puede cobrar, tuvo otra forma de salida de la que la Distribuidora no fue responsable (asentamientos irregulares que constituyen un problema social que solo está en condiciones de resolver el Estado);

Que sostuvo que el problema debe ser comprendido en el marco del Convenio para la Optimización y Eficiencia de las Redes de Distribución Eléctrica de la República Argentina, celebrado entre el Ministerio de Planificación Federal, Inversión Pública y Servicios y la Asociación de Distribuidores de Energía Eléctrica de la República Argentina, explicando el propósito que se persiguió para luego analizar el contenido del artículo 1° de la Resolución 120/2009;

Que luego describe las pérdidas y cómo se pueden determinar y calcular, resaltando los inconvenientes y como evitarlos, también describió los factores de ajuste de pérdidas relacionadas con las situaciones planteadas;

Que, asimismo, describió la información recabada con las auditorías desarrolladas por CAMMESA para el año 2011, que contiene tanto la información presentada por la Cooperativa, como la reprocesada y analizada por el Auditor y, considerando los distintos enfoques que se pueden aplicar para la determinación de las pérdidas, realizó un análisis comparativo a los efectos de comprender cómo se computan dichas pérdidas;

Que también se preguntó si brindar energía a los hogares más desprotegidos de la sociedad es Pérdida No Técnica de energía eléctrica y luego hace un análisis crítico al Estado por la falta de política en este aspecto;

Que, finalmente, reitera el rechazo formal de la aplicación del procedimiento previsto en la Resolución N° 120/2009 para el período 2011 (no aplicación del concepto de facturación "cuota ajuste valorización pérdidas" por la suma de pesos cuatrocientos sesenta y dos mil cuatrocientos noventa y siete (\$ 462.497), según consta en la factura N° 005100023367 emitida el 12/12/2013, por la suma total de Pesos nueve millones cuatrocientos dieciocho mil ciento setenta y dos con 43/100 (\$ 9.418.172,43)

Que la Distribuidora señaló que no le cabe duda que el servicio de peaje no es venta de energía y que no existe una sólo distribuidora argentina que liquide la referida contribución en dicho servicio. No obstante ello, frente a la indicación de OCEBA, en el nuevo convenio firmado con la Empresa "La Papelera del Plata S.A." sin que ello signifique reconocer obligación alguna se ha colocado la contribución a su cargo, es decir un 6% al valor resultante por la aplicación del monomérico;

Que en cuanto a la imputación a la Cooperativa por incumplimiento del artículo 5° de la Resolución MIVySP N° 313/05, transcribió la citada Resolución y expresó que presentó en tiempo y forma la declaración jurada, suscripta por autoridades de la Distribuidora ante la Dirección Provincial de Energía, al igual que el resto de las Cooperativas habilitadas para la aplicación del "coeficiente de corrección" y que la citada DPE no emitió disposición al respecto que habilite o rechace su aplicación;

Que agregó que, dicho Ministerio, basándose en la Resolución 189/2004, en el informe de la Comisión Especial para la Evaluación del Impacto de la Crisis en las Tarifas y amparado en demás leyes provinciales en el año 2004, publicó la Resolución 217/04 cuyo objeto fue encontrar un mecanismo de ajuste para que las distribuidoras municipales que se encuentran en la órbita de la Provincia de Buenos Aires, puedan afrontar los costos de compra de energía y potencia en el Mercado Eléctrico Mayorista (MEM), mediante la aplicación de un coeficiente de corrección, en relación a la Resolución de la Secretaría de Energía de la Nación (SE) 93/04, la cual modificaba ciertos aspectos relativos a precios y conceptos que se abonan en el MEM y que no estaban contemplados en los cuadros tarifarios de la Provincia de Buenos Aires;

Que explicó que la Cooperativa, aplica el cuadro tarifario del Área Norte, siendo éste un promedio ponderado de los costos de energía y potencia en el área, lo cual no significa que éste sea el costo real que le resulta a la Distribuidora;

Que señaló diversas normativas (Resolución 217/04, 729/04, Resolución SE 842/04; SE 93/04 y 313/05) explicando que las mismas dispusieron la instrumentación de medidas correctivas para restablecer la capacidad operativa de los distribuidores municipales y que a partir del dictado de la Resolución N° 313/05 quedaron habilitados para aplicar el coeficiente de corrección de los distribuidores municipales agentes del MEM que acreditaran valores mayores de cero;

Que indicó que la medida resultó aplicada sobre los usuarios de medianas y grandes demandas a modo de un adicional porcentual que afectó a todos los cargos tarifarios de esas categorías de manera uniforme o diferencial, estableciéndose para este último supuesto, valores específicos para cada prestador afectado;

Que mencionó que la citada Resolución extendió su vigencia del coeficiente de corrección a partir del 31 de enero y hasta el 31 de julio de 2005. Posteriormente fue dictada la Resolución Ministerial 508/08, cuadro tarifario de la provincia de Buenos Aires que

se complementa con la Resolución Ministerial 567/05, que autorizó la continuidad del índice de corrección a partir del mes de agosto de 2005 sin establecer plazo de finalización;

Que también hizo referencia a la Resolución del MIVySP N° 567/05, la cual transcribe y en cuyo artículo 1° incorpora en el régimen del artículo 3 de la Resolución 313/05, a los usuarios encasillados en las tarifas Pequeñas Demandas Generales (T1G) y los usuarios del Servicio de Peaje (T5 y T6);

Que criticó que, después de casi 8 años, con la Disposición N° 45/13 se le indicó a la Cooperativa los límites de los coeficientes correctores para los períodos (01/01/2005 al 31/05/2005) (01/06/2005 al 31/07/2005) correspondientes a la Resolución N° 729/04, los cuales, expresa, diferían de los calculados por la Cooperativa e instaba a devolver a sus usuarios y/o clientes encuadrados dentro del cuadro tarifario (T2, T3) la diferencia entre los coeficientes calculados por la Cooperativa y los limitados por la Autoridad de Aplicación;

Que mencionó que con la facturación del mes de mayo de 2013, la Cooperativa procedió a la devolución de la diferencia correspondiente al período 01/01/2005 al 31/05/2005 y con la facturación del mes de junio de 2013, se procederá a la devolución del período comprendido entre 06/2005 al 07/2005, destacando que se notificó a la Gerencia de Control de Concesiones el detalle de los montos de devolución a los usuarios T2 y T3;

Que en cuanto al período comprendido entre 08/2005 a 12/2008 informó que la recaudación obtenida de \$ 6.096.893,73 se utilizó en realización de obras para mejorar la Calidad del Servicio, las cuales detalla a continuación;

Que, por último, indicó que el período entre 01/2009 a 06/2014, el mismo está cubierto por la Resolución de la Asamblea de Delegados de la Cooperativa AE 118/10, en consecuencia, rechazó los incumplimientos imputados;

Que sostuvo que tampoco resulta acertado el cargo por incumplimiento de la Resolución N° 544/05;

Que finalmente, hizo una extensa exposición sobre "Intencionalidad Política" la cual no ha sido tenida en cuenta, por no corresponder a imputaciones de estas actuaciones en su contra;

Que no obstante ello cabe destacar que la atribuida a OCEBA, dio origen al Expediente N° 2429-5002/2014, por las expresiones ofensivas en sus escritos de descargo, y que al contestar los cargos formulados, la cooperativa se retractó, resaltando que le consta que la totalidad de los agentes de ese Organismo de Control, cualquiera sea su jerarquía y responsabilidad, desarrollan sus funciones con un alto grado de profesionalismo, imparcialidad y honestidad

Que ofrece prueba informativa, pericial técnica, contable y Testimonial y dejó introducida la cuestión constitucional, solicitando se la exima de toda sanción;

Que tomó intervención la Gerencia de Control de Concesiones, la que luego del análisis del descargo de la Distribuidora expresó que el Área Comercial de esta Gerencia emitió las conclusiones relativas al análisis y observaciones que surgieran de la documentación requerida *in situ*, a raíz de la Auditoría Comercial efectuada en las oficinas de la Cooperativa el 22 de octubre de 2014 (fs. 88/91);

Que así advierte que la Cooperativa no efectúa descargo alguno respecto al cargo formulado en el punto sexto del Acto de Imputación: Facturación de Grandes Demandas;

Que la citada Gerencia técnica explica que en su amplio relato la Distribuidora fundamenta la no aplicación de la contribución del 6% (art. 75 Ley N° 11.769), en la facturación del servicio de peaje de sus usuarios, por considerar que dicho servicio no se relaciona con la venta de energía propiamente dicha y detalla casos testigos, distintos fallos de la Corte Suprema Nacional, de donde se desprende que a nivel Nacional ninguna distribuidora factura la contribución mencionada, en lo que respecta a servicio de peaje;

Que, a su vez, observó que la Cooperativa, tras la firma de un nuevo convenio con el usuario "Papelera del Plata S.A", incluye en la facturación al concepto contribución 6% dejando en claro que ello no implica aceptación del mismo;

Que también notó que la Distribuidora no aporta con su descargo la debida autorización aprobada por la Resolución DPE N° 313/05 conforme al procedimiento establecido en la misma, para que dicho concepto pueda incluirse en la facturación que emitiera la Cooperativa a Medianas y Grandes demandas y que pretende justificar su accionar, basándose en que la misma presentó en tiempo y forma el debido pedido de autorización formalmente ante la Dirección Provincial de Energía, sin que la misma se hubiera expedido al respecto;

Que en tal sentido aclaró que ante esta demora en la información respecto del tiempo que abarcaron los períodos en la facturación de dicho concepto, efectuó devoluciones por el exceso de tiempo facturado a los usuarios de T2 y T3;

Que la Gerencia de Control de Concesiones observó, que la Distribuidora fundamenta la incorporación de este concepto a usuarios encasillados en tarifa T1G, en base a la Resolución N° 567/05 del MIVySP y que también fundamenta la incorporación de dicho concepto en la facturación que emite a sus usuarios, basándose en el mes de enero de 2010, por lo resuelto en extraordinaria, en que se determinó un incremento en la cuota de capitalización, con justificación en los términos de los artículos 18 y 68 inc. E del Estatuto Social y 27 de la Ley N° 20.337, considerándola lícita y manifestando que dicho concepto pretendió reemplazar al concepto Resolución N° 313/05;

Que conforme a ello, dicha Gerencia técnica se expidió, sosteniendo las observaciones efectuadas por el Grupo Auditor sobre la facturación a Grandes Demandas y que la Cooperativa no presentó prueba en contrario, y respecto a la facturación del servicio de peaje y de la metodología para implementar su liquidación, consideró que excede a su competencia;

Que, en cuanto al coeficiente de corrección previsto en la Resolución Ministerial de Infraestructura, Vivienda y Servicios Públicos N° 313/05, ratifica todo lo objetado por el grupo auditor, toda vez que entiende que la aplicación observada, se encuentra alcanzada en el artículo 1 de la Disposición Normativa Serie "B" N° 1/2002, sustitución del artículo 667, y adjunta copia;

Que también consideró que el usuario "Papelera del Plata S.A.", por la actividad que desarrolla, la misma debe ser encuadrada en tarifa T3MT y corresponde liquidarle la contribución del 6% del Artículo 75 de la Ley N° 11.769;

Que tomó intervención la Gerencia de Mercados a los efectos de expedirse en el área de su competencia sobre el descargo formulado por la Cooperativa (f. 95);

Que en tal sentido manifestó que en cuanto a la congruencia entre DDJJ realizadas en el marco de la Resolución OCEBA N° 544/04 y lo informado respecto al sistema comercial de facturación de la prestadora, ratifica en todos sus términos el informe oportunamente emitido;

Que analizados cada uno de los descargos formulados, se destaca en primer término que no le asiste razón a la Cooperativa en las cuestiones planteadas como de previo y especial pronunciamiento;

Que así, a foja 38, este Directorio, en su reunión ordinaria del día 23 de abril de 2014, Acta N° 811 tomó conocimiento del informe final de la Auditoría Integral a la Cooperativa de Electricidad y Servicios Anexos Limitada de Zárate y decidió aprobarla y girar las actuaciones a la Gerencia de Procesos Regulatorios, a los fines de su notificación a la Secretaría de Servicios Públicos, al Municipio de Zárate y al Concesionario, como así también, tal como se recomienda en el último párrafo del informe final (ver foja 195 del Expediente OCEBA N° 2429-2699/12), que la mencionada Gerencia legal dé curso a todas las recomendaciones, requerimientos de información ampliatorios y solicitudes, aperturas sumariales surgidas en los respectivos informes parciales;

Que con ello queda claro que el Directorio del Organismo de Control, ordenó la apertura del sumario a través de la Gerencia de Procesos Regulatorios;

Que sentado ello cabe señalar que las facultades cuestionadas por la Distribuidora para la imputación formulada por la citada Gerencia de Procesos Regulatorios, surgen de la propia Resolución OCEBA N° 088/98, N° 595/06, N° 142/10, cuando expresa en su Anexo que la Gerencia de Procesos Regulatorios: Es el responsable de la legalidad del Procedimiento Administrativo tendiente a garantizar el debido proceso, con las correspondientes notificaciones, traslados, vistas, formulación de cargos, prueba e informe final y todo acto conexo a la garantía de la defensa, que garantice procedimientos transparentes para la correcta aplicación de sanciones, razón por la cual la nulidad planteada del acto de imputación, como así también respecto de la ausencia de notificación de la resolución, falta de designación de instructor, nulidad de la firma y ausencia de deliberación son todos planteos que, frente a la normativa indicada, no resisten el menor análisis;

Que en cuanto al planteo de prescripción de la acción para iniciar y continuar la investigación, por parte de la Cooperativa, tampoco puede prosperar, dada la permanente actividad en el expediente, desde la Auditoría realizada el 22 de octubre de 2012 y a partir de allí, la falta de entrega de la información requerida que, entre otros casos resultó incompleta, sobreabundante o inconducente y que generó solicitudes de información adicional a la Cooperativa, informes parciales del grupo auditor, que se fue extendiendo en el tiempo hasta llegar al informe final del Coordinador del Equipo Auditor, con fecha 21 de abril de 2014, las notificaciones ordenadas por el Directorio del Organismo, previa a la orden de la apertura del sumario y posterior acto de imputación de fecha 28 de mayo de 2014;

Que, en ese sentido, cabe destacar lo prescripto en los artículos 39, 41, 42 incisos a), b), c), d), f), 74, 75, 78 de la Ley 11.769 y artículos 31 incisos a), e), f), u), v), x) e y), 42, del Contrato de Concesión Municipal y Puntos 4, 4.3, 4.5, 5.6.3, 6.3, 6.7 y 6.8 del Subanexo D del referido Contrato;

Que conforme al artículo 42 de la Ley N° 11.769 se establecen los criterios a utilizar para la determinación de las tarifas que, entre otros inciso d) "...Los grandes consumidores que hagan uso de instalaciones de un concesionario del servicio público de distribución de electricidad, para acceder al suministro por parte de otro proveedor, abonarán una tarifa de peaje compuesta por los costos propios de distribución reconocidos al concesionario y utilizados para calcular las tarifas de sus usuarios, los costos de pérdidas de potencia y energía pertinentes y los costos de transporte que el concesionario requiera de otros distribuidores y/o transportistas...";

Que el artículo 74 de la Ley N° 11.769 prescribe que "...Los agentes de la actividad eléctrica a que se refiere el Art. 7° inc. c) de la presente Ley, por las operaciones de venta que realicen con usuarios o consumidores finales, abonarán mensualmente a la Provincia de Buenos Aires una contribución equivalente al seis por mil...de sus entradas brutas, netas de impuestos, recaudadas por la venta de energía eléctrica en esta jurisdicción -con excepción de las correspondientes por suministro para alumbrado público- la que se trasladará en forma discriminada en la facturación al usuario. Dicha contribución será substitutiva de los impuestos Inmobiliarios, a los Automotores y de Sellos y del Impuesto sobre los Ingresos Brutos...";

Que de acuerdo al artículo 75 de la citada Ley "...Los agentes de la actividad eléctrica a que se refiere el Art. 7° inc. c) de la presente Ley, por las operaciones de venta que realicen con usuarios o consumidores finales, abonarán mensualmente a las Municipalidades de los partidos respectivos una contribución equivalente al seis por ciento... de sus entradas brutas, netas de impuestos, recaudadas por la venta de energía eléctrica -con excepción de las correspondientes por suministro para alumbrado público- la que se trasladará en forma discriminada en la facturación al usuario. Dicha contribución será substitutiva de todo gravamen o derecho municipal, inclusive los referidos al uso del dominio público, excepto que se trate de contribuciones especiales o de mejoras y de aquellos que correspondan por la prestación efectiva de un servicio no vinculado a su actividad. Los agentes de la actividad eléctrica...liquidarán, dentro de los diez (10) días de vencido cada mes calendario, la diferencia entre el importe de la contribución del seis por ciento...y el de las eventuales deudas por servicios o suministros prestados por cualquier concepto a la respectiva municipalidad. El pago correspondiente a la suma resultante de tal compensación por los agentes de la actividad eléctrica o el municipio...será efectuado dentro de los diez (10) días corridos a partir del plazo establecido para compensar...";

Que por su parte el artículo 78 de la misma normativa establece que las facturas a usuarios, deberán detallar la información necesaria y suficiente, que le permita constatar el valor de las magnitudes físicas consumidas, período al cual corresponde, precios unitarios aplicados y cargas impositivas;

Que, asimismo, por el artículo 31 del Contrato de Concesión se establecen las obligaciones a cumplimentar por la Concesionaria y, entre otras, establece: inciso e) Calcular su cuadro tarifario de acuerdo al procedimiento descrito en el "Anexo B", someterlo a la aprobación de la Autoridad de Aplicación y facilitar el conocimiento de los valores tarifarios a los Usuarios...f) Sujeta su accionar al Reglamento de Procedimientos para la Programación de la Operación, el Despacho de Cargas y Cálculo de Precios que determine la Secretaría de Obras y Servicios Públicos de la Nación y la Compañía Administradora del Mercado Eléctrico Mayorista (CAMMESA) a los efectos de reglar las transacciones en el Mercado Eléctrico Mayorista (MEM)...u) Poner a disposición del Organismo de Control todos los documentos e información necesarias o que éste le requiera para verificar el cumplimiento del Contrato, la Ley Provincial N° 11.769 y toda norma aplicable, sometiéndose a los requerimientos que a tal efecto el mismo realice...v) Abstenerse de realizar actos que impliquen competencia desleal o abuso de una posición dominante en el mercado...x) Cumplimentar las disposiciones y normativa emanadas de la Autoridad de Aplicación...y) Cumplir con todas las leyes y regulaciones que por cualquier concepto le sean aplicables...";

Que conforme al Punto 4 "Calidad del Servicio Comercial" del Subanexo D del Contrato de Concesión Municipal "...La Concesionaria deberá extremar sus esfuerzos para brindar a sus clientes una atención comercial satisfactoria, facilitando las tramitaciones que deban realizar los clientes, atendiendo y dando adecuada solución a las recla-

maciones recibidas y disponiendo de un centro de atención telefónica para la recepción de reclamos por falta de suministro las veinticuatro... horas del día...", 4.3 "Emisión de Facturas": "...La Concesionaria deberá emitir facturas basadas en lecturas reales. En las mismas se deberá especificar, por período tarifario, las magnitudes físicas de consumo y las contratadas, los cargos fijos, por potencia y energía, eventuales penalizaciones al cliente por incumplimiento de las condiciones de suministro con el pactadas (por ejemplo bajo factor de potencia) y una discriminación de las cargas impositivas correspondientes, como así también la fecha de vencimiento de la próxima facturación...", 4.5 "...la facturación deberá realizarse en base a lecturas reales, exceptuando casos de probada fuerza mayor, en los que podrá estimarse el consumo...";

Que de acuerdo al punto 5.6.3 "Calidad de Servicio Comercial" "...En caso de detectarse incumplimientos en los procedimientos de registro de cualquiera de los parámetros comerciales o en el reintegro de las multas indicadas en el punto 5.5.3, el Organismo de Control aplicará sanciones a la Concesionaria...", 6.3 "...Por incumplimiento de lo establecido en el Contrato de Concesión, referido a las obligaciones de la Concesionaria en cuanto a la prestación del servicio, el Organismo de Control aplicará una sanción...", 6.7 "...Por incumplimiento de lo establecido en el Contrato de Concesión, referido a las obligaciones de la Concesionaria, en cuanto a la preparación y acceso a los documentos y a la información...el Organismo de Control...le aplicará una sanción...", y 6.8 "...Ante la realización de actos que impliquen competencia desleal y/o abuso de una posición dominante en el mercado, el Organismo de Control aplicará una sanción...";

Que el artículo 62 de la Ley Provincial N° 11.769, determina que Serán funciones del Organismo de Control, entre otras:...inciso r) "...Requerir de los agentes de la actividad eléctrica...la documentación e información necesarios para verificar el cumplimiento de esta Ley, su reglamentación y los contratos de concesión y licencias técnicas correspondientes, realizando las inspecciones que al efecto resulten necesarias, con adecuado resguardo de la confidencialidad de la información que pueda corresponder...x) En general, realizar todo otro acto que le sea encomendado por la presente Ley o que sea necesario para el mejor cumplimiento de sus funciones y de los fines de la misma y su reglamentación...";

Que en cuanto a la réplica que hace el Apoderado de la Cooperativa a los cargos formulados, cabe destacar que el incumplimiento al Régimen de Calidad de Servicio Comercial quedó probado con la Auditoría efectuada por el grupo Auditor, como así también con las demás intervenciones que realizó la Gerencia de Control de Concesiones, las cuales se explicita debidamente en los considerandos puntos 1°) al 62°) donde minuciosamente se fueron describiendo cada uno de los incumplimientos detectados y formulados a través del acto de imputación;

Que debe tenerse en cuenta que la Auditoría realizada, fue formalmente notificada a la Distribuidora el día 16 de octubre de 2012 y cuya Acta fue suscripta el día 22 de octubre de 2012, que corre agregada a fojas 48/51 e informe parcial adjunto a fojas 119/129 del Expediente N° 2429-2699/2012;

Que dichas Actas de auditoría, contaron con la participación de sus representantes, los cuales fueron los encargados de tomar conocimiento de cada una de las constataciones efectuadas, como así también a ejercer, en el mismo acto de auditoría, el derecho de hacer las observaciones que consideraran oportunas, dado que la Distribuidora cuenta con el personal especializado para rebatir la posición del equipo auditor;

Que esto demuestra el proceder transparente de OCEBA, dado que todas las actuaciones de la Auditoría contaron con la presencia de representantes de la Cooperativa, tales como el señor Gerente Contador Osmar López, María Belén Fernández (Contadora), el Jefe Técnico señor Gustavo Molle y el Ingeniero Fernando Pérez de Villareal, quienes suscribieron la respectiva Acta;

Que, asimismo, la falta de diligencia adecuada por parte de la Distribuidora para actuar en el momento oportuno, la lleva a la inconsistencia de presentar un descargo, sin el debido respaldo probatorio, pretendiendo dilatar las actuaciones, a través de pruebas informativas, pericial técnica, contable y testimoniales inconducentes, cuando en realidad lo que debió aportar es la prueba documental que tanto invoca en su escrito de descargo pero sin presentar su acreditación;

Que debe destacarse que el Informe de la Auditoría Integral en materia de régimen de calidad de servicio comercial y cuestión tarifaria, como en tantas otras, constituye prueba fehaciente del incumplimiento por parte de la Cooperativa de todas las obligaciones detectadas en esa materia, toda vez que se trata de un documento que de manera directa y ante la propia Distribuidora constata las faltas e irregularidades detectadas, siendo suscripta, por representantes del Organismo de Control y por los de la Distribuidora, sin efectuarse por estos últimos observaciones a los temas objetos;

Que por lo expuesto, se comparten las conclusiones a las que arriba la Gerencia de Control de Concesiones a través de su informe de fojas 88/91, con relación al descargo presentado por la Distribuidora, como así también la normativa aludida y agregada a fojas 92/93 (Disposición Normativa - Serie B N° 063/03) que dispone sustituir el artículo 667 de la Disposición Normativa Serie B N° 1/2002, definiendo correctamente y de conformidad a lo previsto en el artículo 10 de la Ley 11.769, la función de distribución de energía eléctrica, dejando claramente establecido que además de los rubros accesorios y complementarios tales como intereses, cargos por conexión y rehabilitación, deben incluirse en la base imponible del tributo, los importes correspondientes a los servicios prestados en concepto de función técnica de transporte;

Que conforme a todo ello, la Distribuidora resulta responsable de las imputaciones formuladas oportunamente y en atención al resultado que arroja el tratamiento de las cuestiones precedentes, resulta adecuada la imposición de una multa conforme lo establecen los puntos 4, 4.3, 4.5, 5.6.3, 6.3, 6.7 y 6.8 del Subanexo "D" del Contrato de Concesión Municipal;

Que dicha normativa contiene la aplicación de sanciones por apartamientos a los límites admisibles a la calidad de servicio comercial y cuestión tarifaria e incumplimiento en el relevamiento y entrega de la información;

Que para ello, la Gerencia de Mercados informó el tope anual máximo de la sanción por el incumplimiento de las obligaciones del Distribuidor fijada en el artículo 6 apartados 6.3, 6.4, 6.5 y 6.7 del Subanexo D del Contrato de Concesión Municipal, a la COOPERATIVA DE ELECTRICIDAD Y SERVICIOS ANEXOS LIMITADA DE ZÁRATE ...asciende a \$ 670.317 (pesos seiscientos setenta mil trescientos diecisiete)..., calculado sobre la base del 0,1% del total de energía facturada en un período de doce meses por la Cooperativa arriba mencionada y valorizada a la tarifa CV1 de la Categoría Residencial T1R vigente (f. 97);

Que teniendo en cuenta los incumplimientos incurridos por la Distribuidora, así como las pautas para imponer la sanción, establecidas por el Artículo 70 de la Ley N° 11.769,

los antecedentes emergentes del Registro de Sanciones de la Distribuidora, en este Organismo de Control, y la señal regulatoria pertinente, correspondería, en el presente caso, que el monto de la multa, por aplicación de lo dispuesto en los puntos 4, 4.3, 4.5, 5.6.3, 6.3, 6.7 y 6.8 del Subanexo "D" del Contrato de Concesión Municipal, sea fijado en el 60% del monto indicado precedentemente;

Que, en consecuencia, corresponde aplicar en concepto de multa la suma de pesos Cuatrocientos dos mil ciento noventa con 20/100 (\$ 402.190,20);

Que por ello y a efectos de brindar las señales regulatorias pertinentes a la conducta del regulado, el porcentaje antes aludido, se incrementará progresivamente en casos de reincidencia y teniendo en cuenta la magnitud de los incumplimientos;

Que el monto de la multa, deberá ser depositada en el Banco de la Provincia de Buenos Aires, Casa Matriz, Cuenta N° 2000-1656/6 "OCEBA VARIOS", situación que deberá ser verificada por la Gerencia de Administración y Personal de este Organismo de Control;

Que la presente se dicta en ejercicio de las facultades conferidas por el Artículo 62 inciso "n" de la Ley 11.769 (Texto Ordenado Decreto N° 1.868/04) y su Decreto Reglamentario N° 2.479/04;

Por ello,

EL DIRECTORIO DEL ORGANISMO DE CONTROL DE ENERGÍA ELÉCTRICA DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES, RESUELVE:

ARTÍCULO 1°. Sancionar a la COOPERATIVA DE ELECTRICIDAD Y SERVICIOS ANEXOS LIMITADA DE ZÁRATE, con una multa de Pesos Cuatrocientos dos mil ciento noventa con 20/100 (\$ 402.190,20) por los incumplimientos detectados en materia de calidad de servicio comercial, cuestión tarifaria y por incumplimiento en cuanto a la preparación y acceso a los documentos y a la información, conforme Informe de Auditoría Integral de fecha 21 de abril de 2014.

ARTÍCULO 2°. Ordenar el depósito de las sumas fijadas en el Artículo 1° de la presente, en el Banco de la Provincia de Buenos Aires, Casa Matriz, Cuenta N° 2000-1656/6 "OCEBA VARIOS".

ARTÍCULO 3°. Disponer que, por medio de la Gerencia de Procesos Regulatorios, se proceda a la anotación de la multa en el Registro de Sanciones previsto por el artículo 70 de la Ley 11.769 (T.O. Decreto N° 1.868/04) y su Decreto Reglamentario N° 2.479/04.

ARTÍCULO 4°. Registrar. Publicar. Dar al Boletín Oficial y al SINBA. Notificar a la COOPERATIVA DE ELECTRICIDAD Y SERVICIOS ANEXOS LIMITADA DE ZÁRATE. Pasar a conocimiento de la Municipalidad de Zárate, Gerencia de Control de Concesiones y Gerencia de Administración y Personal. Cumplido, archivar.

ACTA N° 868

Jorge Alberto Arce, Presidente; **María de la Paz Dessy**, Vicepresidente; **Roberto Mario Moulleron**, Director; **Marcela Noemí Manfredini**, Directora; **Alfredo Oscar Cordonnier**, Director.

C.C. 216.098

Provincia de Buenos Aires MINISTERIO DE INFRAESTRUCTURA ORGANISMO DE CONTROL DE ENERGÍA ELÉCTRICA Resolución N° 321/15

La Plata, 1° de diciembre de 2015.

VISTO el Marco Regulatorio de la Actividad Eléctrica de la Provincia de Buenos Aires, conformado por la Ley 11.769 (T.O. Decreto N° 1.868/04), su Decreto Reglamentario N° 2.479/04, la Resolución OCEBA N° 088/98 el Contrato de Concesión suscripto, lo actuado en el Expediente N° 2429-4680/2014, y

CONSIDERANDO:

Que por las actuaciones indicadas en el Visto, caratuladas "AUDITORÍA INTEGRAL A COOPERATIVA DE ZÁRATE S/SUMARIO RÉGIMEN DE MEDIO AMBIENTE", tramita la instrucción de un procedimiento sumario administrativo incoado a la COOPERATIVA DE ELECTRICIDAD Y SERVICIOS ANEXOS LIMITADA DE ZÁRATE, por incumplimientos detectados a través de una auditoría integral tendiente a obtener un diagnóstico preciso y pormenorizado respecto del estado del servicio público que presta en su área de concesión, dispuesta por este Directorio en su reunión ordinaria del día 29 de agosto de 2012, Acta N° 736;

Que para ello se designó un Equipo Auditor, integrado por seis (6) grupos de trabajo que desempeñaron sus respectivas tareas en las fechas y con relación a las materias detalladas en el Plan de Auditoría, que también fue aprobado por este Directorio, con fecha 11 de octubre de 2012, Acta N° 742;

Que el Grupo VI fue el encargado de auditar en materia del régimen de Medio Ambiente, cuyo objetivo consistió en constatar la información aportada por la prestadora en el marco de las Resoluciones OCEBA N° 811/02 y N° 253/03, respecto del estado físico del parque de transformadores desde el perfil medioambiental, como así también, la verificación de los registros de análisis de laboratorio relativos al contenido del líquido refrigerante del parque de transformadores;

Que dicho Grupo Auditor pudo verificar: del listado de transformadores ubicados en depósito, la correspondencia de la identificación de los equipos (chapas) con los registros ingresados en la base de datos de la oficina técnica de la Cooperativa, calificando como correcto el procedimiento aplicado para modificar la información registrada. Sin embargo, constató que los referidos equipos no habían sido declarados por la prestadora a través del procedimiento establecido en la Resolución OCEBA N° 811/02 (1°);

Que asimismo, pudo comprobar que la inscripción de la Distribuidora, ante el Registro del Organismo Provincial para el Desarrollo Sostenible (OPDS), se correspondía con la documentación aportada (2°);

Que en cuanto a la Planilla de Parque de Transformadores, el Grupo Auditor informó que la Distribuidora aportó planilla impresa del parque transformador en trece fojas, de la cual surge que en la columna "ubicación" no figuraba la dirección física de los equipos, haciéndose solamente referencia al partido de Zárate (3°);

Que también constató que en la columna "cromatografía" de la mencionada Planilla, se utilizaba el símbolo mayor de dos y no se consignaban los valores numéricos absolutos de aquellos análisis cuyos resultados arrojaron un valor mayor que el referido (4°);

Que el Grupo Auditor destacó respecto a ello, que tal situación impide no solo ubicar la dirección precisa del transformador, sino que, además, imposibilita tomar conocimiento de la cantidad de "Bifenilo Policlorado" (PCB) detectado en los equipos;

Que también resaltó sobre el comportamiento reticente de la Cooperativa a la hora de completar la información requerida sobre el parque de transformadores (5°);

Que en cuanto al Plan de Contingencias, que exige la Resolución OCEBA N° 811/02, refiere el Grupo Auditor, que la Distribuidora le hizo entrega de una planilla impresa de 27 páginas y un archivo Word en CD, documentación ésta de la cual no surge ninguna constancia respecto de la aprobación por el Consejo de Administración, destacando, asimismo, que dicho Plan no fue comunicado al Municipio ni coordinado con el cuerpo de Bomberos y/o Defensa Civil (6°);

Que los auditores concluyeron en que no existe un Plan de Contingencias operativo, que habilite una gestión diligente ante la ocurrencia de eventos de alto riesgo (derrame de aceite, incendio, entre otros) (7°);

Que también se verificó el estado físico del parque de transformadores desde lo medioambiental, constatando, respecto de las condiciones físicas del depósito ubicado en la calle Rivadavia N° 1884 de Zárate, que en una misma batea antiderrame se encontraron equipos almacenados en carácter de stock nuevo de recambio, stock en reparación y equipos contaminados con PCB, con baja definitiva, todo ello sin el debido rótulo identificatorio, sin clasificación, ni barrera o cerco de protección (8°);

Que asimismo se corroboró la existencia de material combustible muy próximo a los transformadores, falta de matafuegos, ausencia de alarma de incendio y de instrucciones para los casos de contingencias, como así también, la inexistencia de lavatorio y de botiquín de primeros auxilios (9°);

Que, por último, destacó dicho grupo auditor, que no existen constancias que acrediten la comunicación, por parte de la Cooperativa, a los Organismos competentes (Municipio, OPDS, OCEBA) sobre la existencia del depósito continente de transformadores contaminados, resaltando que la prestadora solo se encuentra inscrita en la OPDS, en carácter de poseedora de PCB (10°);

Que, finalmente informó que, el depósito de transformadores no cumple con las condiciones de seguridad y prevención que permitan evitar y/o minimizar perjuicios directos o indirectos a seres vivos y bienes físicos o contaminar la atmósfera y que, en caso de movimiento de equipos, la estiba sin clasificación clara, induce a la confusión o al error entre equipos contaminados y no contaminados con PCB (11°);

Que, en definitiva fue detectada, una clara situación de riesgo para el caso de manipulación de transformadores contaminados y no contaminados del stock de recambio y/o mantenimiento, como asimismo, riesgo de contaminación tanto del personal que manipula los transformadores como de los que no lo hacen, ante la ocurrencia de incendio u otro evento (12°);

Que respecto de los transformadores en la vía pública, el Grupo Auditor efectuó un relevamiento aleatorio, verificando veinte (20) equipos, de los cuales once (11) presentaron pérdidas y transpiración de aceite refrigerante, hecho que caracterizaron como preocupante (13°);

Que en cuanto a la toma de muestras y análisis cromatográfico de aceite de transformadores para la detección de PCB, los auditores reseñaron que las muestras de aceite extraídas aleatoriamente de los equipos transformadores para realizar los ensayos cromatográficos, surgen, una vez analizados los Protocolos de Análisis Cromatográficos con Cadena de Custodia, valores dentro de un rango de error permitido para el tipo de procedimiento aplicado (14°);

Que también informaron que de las diez (10) muestras extraídas, solo la correspondiente a un equipo ubicado en la vía pública, marca Mirón, identificado con el N° 29689 arroja un resultado fuera del rango admitido, de 56 ppm PCB y considerablemente distinto al valor declarado por la Cooperativa ante el OCEBA, de 32,3 ppm de PCB (15°);

Que asimismo aclararon los auditores que, de acuerdo a lo establecido por la Resolución Secretaría de Política Ambiental N° 1.118/02, a partir de 2010, el límite para un transformador en servicio en la vía pública es de 50 ppm de PCB debiendo ser retirados aquellos que no cumplan tal condición (16°);

Que concluyeron destacando que la Cooperativa, no cumplió con los requerimientos exigidos por la Resolución OCEBA N° 811/02, sosteniendo en el tiempo una conducta de incumplimiento al deber de información para con este Organismo de Control, que impide la fiscalización eficiente del servicio que presta y relativiza respuestas tanto a usuarios reclamantes como a Organismos Públicos que solicitan informes (17°);

Que finalmente resaltaron que, de un parque total de 688 transformadores declarados, 280 de ellos instalados en zonas urbanas y 370 en rurales, restan analizarse 336, equipos que representan un 48,83% de dicho parque total (18°);

Que por último advirtieron sobre la falta de aplicación de un sistema de gestión que hubiere garantizado la culminación de la detección y cuantificación del PCB del parque de transformadores, recomendando que debe solicitarse a la prestadora, de manera perentoria, la presentación de un plan de normalización de los ensayos faltantes (19°);

Que también señalaron que, el depósito de transformadores coexiste con el de materiales en general, presentando escasas medidas de seguridad y que carecen de un Plan de Contingencias Operativo (20°);

Que asimismo recomendaron el retiro del equipo marca Mirón N° 29689 que se encuentra en la vía pública y sea sometido a un nuevo análisis (21°);

Que el equipo auditor, concluyó señalando, respecto de otras problemáticas ambientales, tales como campos magnéticos, eléctricos y ruidos molestos, que no se han presentado reclamos contra la Cooperativa en los últimos dos años;

Que este Directorio, en su reunión ordinaria del día 23 de abril de 2014, Acta N° 811, tomó conocimiento del informe final de la Auditoría Integral a la Cooperativa, decidió aprobarlo y girarlo a la Gerencia de Procesos Regulatorios a los efectos de notificar el mismo a la Secretaría de Servicios Públicos, al Municipio de Zárate y al Concesionario, como así también para dar curso a todas las recomendaciones, requerimientos de información ampliatorios y solicitudes y para la pertinente apertura del sumario correspondiente (f. 38);

Que giradas las actuaciones a la Gerencia de Procesos Regulatorios, se procedió formular cargos a la Cooperativa, previo efectuar las notificaciones indicadas precedentemente (fs 42/47);

Que se imputó a la Distribuidora por incumplimiento de la Resolución OCEBA N° 811/02, por no haber sido declarados por la prestadora, a través de los procedimientos establecidos en dicha Resolución, los transformadores ubicados en el depósito que posee, por desconocerse la ubicación física del parque transformador en el Partido de Zárate y no poder tomar conocimiento de la cantidad de PCB detectado en los equipos, en infracción a la Ley N° 25.675, artículos 2 incisos g) y k), 4 (Principios de congruencia,

prevención y precaución), 5 (Principio de integración normativa) y 16, artículos 15, 16, 25, 35, 53 incisos a) y g), 62 incisos b), h), n) y x) de la Ley N° 11.769 y artículos 31 incisos l) e y) del Contrato de Concesión Municipal y puntos 6.3, 6.4 y 6.5 del Subanexo "D" del referido contrato;

Que también se le formuló cargo por incumplimiento de la Resolución OCEBA N° 811/02, al no existir un Plan de contingencias operativo que habilite una gestión diligente ante la ocurrencia de eventos de alto riesgo y por no haber comunicado dicho Plan al Municipio ni coordinado con el cuerpo de Bomberos y/o Defensa Civil, en infracción a la Ley N° 25.675 artículo 2 incisos g), h) y k), artículos 15, 16, 25, 35, 53 incisos a) y g), 62 incisos b), h), n) y x) de la Ley N° 11.769 y artículos 31 incisos l) e y) del Contrato de Concesión Municipal y puntos 6.3, 6.4 y 6.5 del Subanexo "D" del referido contrato;

Que, asimismo, se imputó a la Cooperativa por incumplimiento a la información, respecto a su obligación de comunicar a los Organismos competentes (Municipio, OPDS, OCEBA) sobre la existencia del depósito continente de transformadores contaminados y por coexistir el depósito de transformadores con el de materiales en general sin el debido rótulo identificatorio, ni clasificación, ni barrera o cerco de protección y escasas medidas de seguridad, en infracción a la Ley N° 25.675 artículo 2 incisos g), i) y k), 4, 16, artículos 15, 16, 54 inciso f), 62 incisos n), r) y x) de la Ley N° 11.769, artículo 4 de la Ley N° 24.240, artículos 31 incisos a), k), l), u) x) e y) y 42 del Contrato de Concesión Municipal y puntos 6.3, 6.4 y 6.7 del Subanexo "D" del mencionado contrato;

Que, finalmente, se le formuló cargo a la Distribuidora por no cumplir el depósito de transformadores con las condiciones de seguridad y prevención, que permitan evitar y/o minimizar perjuicios a bienes, personas y atmósfera y por presentar parte de los transformadores pérdidas y transpiración de aceite refrigerante y por hallarse un transformador marca Mirón, identificado con el N° 29689 fuera del rango admitido 56 ppm, en el contenido de PCB, en infracción a la Ley N° 25.675 artículo 2 incisos a), g) y k), a la Resolución de la Secretaría de Política Ambiental N° 1.118/02, a los artículos 15, 16, 62 inciso h) y n) de la Ley N° 11.769, artículo 31 incisos a), k), l), x) e y), 42 del Contrato de Concesión Municipal y puntos 6.3, 6.4 y 6.5 del Subanexo "D" del referido contrato;

Que, por último, se intimó a la Cooperativa al inmediato retiro de la vía pública, del transformador marca Mirón, identificado con el N° 29689, toda vez que no cumple con el rango admitido de 50 ppm de PCB, dispuesto en la Resolución de la Secretaría de Política Ambiental N° 1118/02 y sea sometido a un nuevo análisis, cuya información deberá ser acompañada a las actuaciones, dentro del plazo acordado para ejercer su descargo;

Que notificada la Distribuidora de la mencionada formulación de cargos, con fecha 4 de junio de 2014, presentó su descargo, en tiempo y forma, el día 18 de junio de 2014 (fs 47/57);

Que la Cooperativa planteó la nulidad del acto de imputación por ausencia de notificación de la resolución que ordenó la apertura del sumario y falta de designación de Instructor;

Que también opuso nulidad por falta de firma y ausencia de deliberación, por no llevar el acto de imputación la firma del Directorio del Organismo lo que según indica, impide conocer si la decisión de considerar que la Distribuidora cometió faltas sancionables y si la decisión se obtuvo por unanimidad o por mayoría;

Que, por último, planteó como cuestión de previo y especial pronunciamiento la prescripción de la acción para iniciar y, en su caso continuar, con la presente investigación;

Que, finalmente, opuso Incompetencia, por entender que el Organismo de Control, en la medida que recrimina a la Distribuidora provocar impactos ambientales negativos o generar riesgos de contaminación usurpa atribuciones legalmente asignadas al Organismo Provincial para el desarrollo Sostenible (OPDS), solicitando que esta última sea citada como tercero;

Que, a continuación, la Distribuidora produce el descargo, advirtiendo que el listado de recriminaciones resulta de gran magnitud y variedad y que ninguna de ellas tiene asidero, afirmando categóricamente que las imputaciones no se ajustan a la realidad fáctica ni subsumen legítimamente en el orden jurídico vigente;

Que, en cuanto a la imputación de que la Cooperativa incumplió con la Resolución OCEBA N° 811/02, por no haber sido declarados, a través de los procedimientos allí establecidos, los transformadores ubicados en el depósito que posee, desconocerse la ubicación física en el Partido de Zárate del parque transformador y por no haber tomado conocimiento de la cantidad de PCB detectado en los equipos, considero que la misma resulta desacertada por cuanto en el mes de agosto de 2012, la Cooperativa incluía en las Planillas correspondientes a la Resolución OCEBA N° 811/02 a los transformadores que se encontraban depositados en el Almacén como stock de repuesto;

Que en cuanto a los transformadores cuyos resultados de los análisis de laboratorio daban un porcentaje por encima de 50 ppm expresa la Cooperativa que fueron retirados de la vía pública, sin pérdidas y que se encuentran como dice la ley en una pileta de hormigón armado, identificados y declarados ante la OPDS, en cumplimiento con la Ley 11.720 y Resoluciones 2.131/01, 1.112/02 y 189/11;

Que reconoce que lo único que faltó colocar en la planilla correspondiente a la Resolución OCEBA N° 811/02, anteriores e inclusive en la del mes de agosto de 2012, las coordenadas geográficas de latitud sur y latitud oeste correspondiente al edificio de la calle Rivadavia 1884, pero sí estaban las de los transformadores instalados en la vía pública, aclarando que éste hecho fue corregido en las posteriores entregas e incluyó las coordenadas geográficas, tal como se puede apreciar en el aplicativo web del OCEBA en los números de envío N114201210, N114201220, N114201230, N114201310, N114201320, N114201330 y N114201410;

Que también destacó que en el Acta de Auditoría del 29 de octubre de 2012 se dejó constancia que, la Cooperativa exhibió ante los auditores los originales de los protocolos de análisis de los cuales eligieron y se llevaron nueve fotocopias de los transformadores ubicados en el almacén y cinco ubicados en la vía pública;

Que por otro lado sostuvo que en dicha Acta, se dejó constancia que los señores auditores había constatado la existencia de la batea en donde están depositados los transformadores;

Que acto seguido indicó que los cargos carecen de razón si se repara que en el acta de auditoría del 29 de octubre de 2012, en la cual se deja constancia que la Cooperativa entrega copia del Plan, el cual a la fecha de la auditoría no estaba autorizado por el Consejo de la Administración;

Que por lo demás, indicó que la Cooperativa, desde su fundación, trabaja en forma coordinada con el Cuerpo de Bomberos Voluntarios en todo evento de alto riesgo en la vía pública, con quienes también coordinan los stock de elementos y materiales para mitigar cualquier derrame de aceite en la vía pública, elementos éstos que se encuentran depositados en el almacén, además la Distribuidora trabaja en forma conjunta con el Área de Defensa Civil dependiente del Municipio de Zárate;

Que, finalmente, expresó que no necesita comunicar el Plan de contingencia operativo, ya que desde antes de la sanción de la Ley N° 25.675 y la 11.720 ya viene trabajando en forma conjunta con los Bomberos Voluntarios y Defensa Civil, existiendo un enlace radial y telefónico permanente;

Que, en cuanto al incumplimiento imputado a la información respecto de la obligación de comunicar a los Organismos competentes (Municipio, OPDS, OCEBA) sobre la existencia del depósito continente de transformadores contaminados y por coexistir el depósito de transformadores con el de materiales en general sin el debido rótulo identificatorio, ni clasificación, ni barrera o cerco de protección y escasas medidas de seguridad, explicó que en el mes de marzo de 2012, se inscribió en el Registro Provincial de Poseedores de PCB's instituido por Resolución 2.131/01 y el Plan de descontaminación de equipos con PCB's de acuerdo con las Resoluciones 1.118/02 y 189/11 (Expte. 2145-160009/03);

Que agregó, que la batea en donde se encuentran los transformadores contaminados sin pérdidas, constatado por los señores auditores, se encuentran dentro del recinto del Almacén de materiales, los mismos se separan de los transformadores libres de PCB's por medio de una cinta de peligro;

Que también indicó, que en el día de la auditoría, contiguo a la batea se encontraban materiales de rezago que estaban siendo seleccionados para su venta y que en el almacén de la Cooperativa, se encuentran instalados matafuegos como medida de seguridad ante incendios;

Que respecto a la imputación de que la Distribuidora no cumple con el depósito de transformadores con las condiciones de seguridad y prevención que permitan evitar y/o minimizar perjuicios a bienes, personas y atmósfera y por presentar parte de los transformadores pérdidas y transpiración de aceite refrigerante de rango admitido 56 ppm, en el contenido de PCB, reiteró, que dichos transformadores se encuentran guardados en una batea especialmente construida y que cumple con las medidas de seguridad solicitadas, posee matafuegos en cantidad y calidad suficiente para cubrir los riesgos que puedan ocurrir en el lugar;

Que, por lo demás, los transformadores que supuestamente presentan pérdidas o transpiración, los que fueron detectados en la revisión periódica instalados en la vía pública, fueron/son y serán retirados y depositados en la batea correspondiente y posteriormente enviados a su reparación minimizando en todo momento los perjuicios a bienes, personas y atmósfera;

Que asimismo refiere, respecto del transformador marca Mirón, identificado con el N° 29689, que el mismo no puede considerarse fuera del rango admitido, por cuanto el informe de Laboratorio Proanálisis S.A. N° 639399 de fecha 1 de noviembre de 2011 se constataron 32,3 ppm de Aroclor 1242, recepcionado en dicho laboratorio el 14 de octubre de 2011, conforme consta en el certificado de cadena de custodia;

Que agregó que lo que no se especifica en la imputación es el laboratorio en el cual se realizó el análisis, si existe el certificado de cadena de custodia como lo pide la legislación vigente, ni tampoco el instrumental utilizado, por lo que entiende que resulta posible poner en tela de juicio el resultado obtenido ya que no se encuentra a la vista la documentación probatoria;

Que, no obstante ello, informó que la Cooperativa reiterará el análisis del aceite de dicho transformador;

Que por otro lado, en cuanto a la intimación que se le hace a la Distribuidora para el inmediato retiro de la vía pública del transformador marca Mirón, identificado bajo el N° 29689 por no cumplir con el rango admitido de 50 ppm de PCB y sea sometido a un nuevo análisis, estimó que dicha decisión adolece de un vicio de error esencial por cuanto el aludido transformador, antes instalado en la Subestación SE-0099, 400 Kva. Ubicada en calle Rómulo Noya 1498, fue cambiado en el mes de Abril de 2014 por ampliación de potencia por un transformador nuevo de 500 kva, marca Argeltra, N° 14847, año 2014, el cual fuera informado en la Planilla de la Resolución 811/02, ingresada al aplicativo web del OCEBA mediante número de envío N114201410;

Que en definitiva, la Cooperativa, señaló que no han existido irregularidades, tornándose evidente la búsqueda a toda costa de alguna falencia que pueda perjudicar la trayectoria de la Distribuidora;

Que concluyó atribuyendo a las imputaciones formuladas, como una herramienta de persecución política, atribución que dio origen a nueva imputación a la Cooperativa, en Expediente OCEBA N° 2429-5002/2014, por las expresiones ofensivas en sus escritos de descargo hacia OCEBA;

Que, finalmente, la Distribuidora, a través de su apoderado, contestó la formulación de cargos de esta última, retirando las expresiones ofensivas respecto de la "intencionalidad política" de OCEBA, de perjudicar a la Cooperativa, resaltando que le consta que la totalidad de los agentes de ese Organismo de Control, cualquiera sea su jerarquía y responsabilidad, desarrollan sus funciones con un alto grado de profesionalismo, imparcialidad y honestidad

Que tomó intervención la Gerencia de Mercados, a través del Área Seguridad y Medio Ambiente, la que luego del análisis del descargo de la Distribuidora expresó "...que los incumplimientos constatados oportunamente en el marco de la auditoría integral realizada, han sido debidamente regularizados de acuerdo a lo que establece la Resolución 811/02 y su modificatoria 103/03..." (f. 70);

Que analizados cada uno de los descargos formulados, se destaca en primer término que no le asiste razón a la Cooperativa en las cuestiones planteadas como de previo y especial pronunciamiento;

Que así, a foja 38, este Directorio, en su reunión ordinaria del día 23 de abril de 2014, Acta N° 811 tomó conocimiento del informe final de la Auditoría Integral a la Cooperativa de Electricidad y Servicios Anexos Limitada de Zárate y decidió aprobarla y girar las actuaciones a la Gerencia de Procesos Regulatorios, a los fines de su notificación a la Secretaría de Servicios Públicos, al Municipio de Zárate y al Concesionario, como así también, tal como se recomienda en el último párrafo del informe final (ver foja 195 en Expediente OCEBA N° 2429-2699/12), que la mencionada Gerencia legal dé curso a todas las recomendaciones, requerimientos de información ampliatorios y solicitudes, aperturas sumariales surgidas en los respectivos informes parciales;

Que con ello queda claro que el Directorio del Organismo de Control, ordenó la apertura del sumario a través de la Gerencia de Procesos Regulatorios;

Que sentado ello cabe señalar que las facultades cuestionadas por la Distribuidora para la imputación formulada por la citada Gerencia de Procesos Regulatorios, surgen de la propia Resolución OCEBA N° 088/98, N° 595/06, N° 142/10, cuando expresa en su Anexo que la Gerencia de Procesos Regulatorios: Es el responsable de la legalidad del Procedimiento Administrativo tendiente a garantizar el debido proceso, con las corres-

pondientes notificaciones, traslados, vistas, formulación de cargos, prueba e informe final y todo acto conexo a la garantía de la defensa, que garantice procedimientos transparentes para la correcta aplicación de sanciones, razón por la cual la nulidad planteada del acto de imputación, como así también respecto de la ausencia de notificación de la resolución, falta de designación de instructor, nulidad de la firma y ausencia de deliberación son todos planteos que, frente a la normativa indicada, no resisten el menor análisis;

Que en cuanto al planteo de prescripción de la acción para iniciar y continuar la investigación, por parte de la Cooperativa, tampoco puede prosperar, dada la permanente actividad en el expediente, desde la Auditoría realizada el 22 de octubre de 2012 y a partir de allí, la falta de entrega de la información requerida que, entre otros casos resultó incompleta, sobreabundante o inconducente y que generó solicitudes de información adicional a la Cooperativa, informes parciales del grupo auditor, que se fue extendiendo en el tiempo hasta llegar al informe final del Coordinador del Equipo Auditor, con fecha 21 de abril de 2014, las notificaciones ordenadas por el Directorio del Organismo, previa a la orden de la apertura del sumario y posterior acto de imputación de fecha 3 de junio de 2014;

Que finalmente, opone incompetencia de este Organismo de Control y solicita citación como tercero (OPDS);

Que cuando la Distribuidora se expresa sobre la competencia del OPDS y la incompetencia de este Organismo de Control en materia de PCB, es necesario destacar que, sin perjuicio de las facultades que tiene el organismo específico en materia ambiental, desde un punto de vista omnicompreensivo de todas las actividades antrópicas, no es menos cierto que la Ley 11769, el Decreto Reglamentario 2.479/04 y los respectivos contratos de concesión establecen las atribuciones específicas en materia de seguridad ambiental vinculado con la actividad eléctrica de los distribuidores;

Que, en ese sentido, cabe destacar lo prescripto en los artículos 3 inciso j), 15, 16, 54 inciso f), 62 incisos a), b), h), y n) de la Ley 11.769 y artículos 31 inciso l) y 6.3, 6.4 y 6.5 del Subanexo D del Contrato de Concesión Municipal;

Que conforme al artículo 3 de la Ley N° 11.769 "...La Provincia de Buenos Aires ajustará su política en materia de energía eléctrica a los siguientes objetivos...j) Asegurar adecuadamente la protección del medio ambiente. La actuación de los organismos públicos competentes en la materia deberá ajustarse a los propósitos enunciados, velando por el cumplimiento de los mismos por parte de los agentes de la actividad eléctrica...";

Que el artículo 15 de la Ley Provincial N° 11.769, determina que "...Los agentes de la actividad eléctrica y los usuarios están obligados a mantener y operar sus instalaciones y equipos de manera tal que no constituyan peligro alguno para la seguridad pública, y a cumplir con los reglamentos que dicten la Autoridad de Aplicación y el Organismo de Control, en el marco de sus respectivas competencias. El Organismo de Control procederá periódicamente a la revisión, inspección, a la producción de pruebas a fin de verificar el cumplimiento de estas obligaciones, pudiendo ordenar la suspensión del servicio, la reparación o el reemplazo de instalaciones o equipos, o cualquier otra medida tendiente a proteger la seguridad pública...";

Que también esta normativa local señala en su artículo 16 que "...La reglamentación de la presente Ley establecerá las normas a las que los agentes de la actividad eléctrica deberán sujetarse en lo referente a la protección del medio ambiente, sin perjuicio de la obligatoriedad del cumplimiento de la legislación general vigente en la materia. El incumplimiento de tales normas podrá dar lugar a la aplicación de las sanciones previstas en el Capítulo XVII de la presente Ley, en los respectivos contratos de concesión, o en la citada legislación general...";

Que mediante el Decreto Reglamentario de la Ley, en dicho artículo establece que "...La infraestructura física, las instalaciones, y la operación de los equipos asociados con la generación, la distribución y el transporte deberán adecuarse a las medidas destinadas a la protección de las cuencas hídricas y de los ecosistemas involucrados, debiendo responder, además, a los estándares de emisión de contaminantes vigentes o que se establezcan en el futuro, en el orden nacional o provincial. La Autoridad de Aplicación, como órgano competente en materia ambiental relativa a la energía eléctrica, determinará las normas a las cuales deberán sujetarse los generadores, distribuidores, transportistas y usuarios de energía eléctrica. Los agentes de la actividad eléctrica deberán ajustarse a las disposiciones, en lo que sea aplicable, de las Leyes Provinciales 11.459 y 11.723 y sus modificatorias, sin perjuicio de la obligatoriedad del cumplimiento de la legislación general vigente en materia de protección del medio ambiente..." (conf. Anexo del Decreto N° 2.479/04).

Que entre las funciones de este Organismo de Control, el artículo 62 de la Ley N° 11.769 en su inciso n) establece la de "...Velar por la protección de la propiedad, el medio ambiente y la seguridad pública en la construcción y operación de los sistemas de generación, transporte y distribución de la electricidad...";

Que por su parte, el artículo 31 del Contrato de Concesión Municipal, entre las obligaciones del CONCESIONARIO, establece en el inciso l) "...Adecuar su accionar al objetivo de preservar y/o mejorar los ecosistemas involucrados con el desarrollo de su actividad, cumpliendo las normas destinadas a la protección del medio ambiente actualmente en vigencia, como asimismo, aquéllas que en el futuro se establezcan...";

Que en cuanto a la réplica que hace el Apoderado de la Cooperativa a los cargos formulados, cabe destacar que el incumplimiento a la Resolución OCEBA N° 811/02 quedó probado con la Auditoría efectuada por el grupo Auditor, como así también con las demás intervenciones que realizó la Gerencia de Mercados, a través de su Área Seguridad y Medio Ambiente, las cuales se explicitan debidamente en los considerandos puntos 1°) al 21°) donde minuciosamente se fueron describiendo cada uno de los incumplimientos detectados y formulados a través del acto de imputación.

Que debe tenerse en cuenta que la Auditoría realizada, fue formalmente notificada a la Distribuidora el día 16 de octubre de 2012 y cuya Acta fue suscripta el día 29 de octubre de 2012 y 7 de noviembre de 2012, conteniendo los Anexos I, II y III, Actas que corren agregadas a fojas 57 y 88/91 del Expediente OCEBA N° 2429-2699/2012, cuyas copias se adjuntan a fojas 74/83 del presente expediente;

Que dichas Actas de auditoría, contaron con la participación de sus representantes, los cuales fueron los encargados de tomar conocimiento de cada una de las constataciones efectuadas, como así también a ejercer, en el mismo acto de auditoría, el derecho de hacer las observaciones que consideraran oportunas, dado que la Distribuidora cuenta con el personal especializado para rebatir la posición del equipo auditor;

Que esto demuestra el proceder transparente de OCEBA, que en todas las actuaciones de la Auditoría contó con la presencia de representantes de la Cooperativa, tales como el Contador Osmar López, el Jefe Técnico señor Gustavo Molle y el Ingeniero Fernando Pérez de Villareal, quienes suscribieron las respectivas Actas;

Que, asimismo, la falta de diligencia adecuada por parte de la Distribuidora para actuar en el momento oportuno, la lleva a la inconsistencia de presentar un descargo, sin el debido respaldo probatorio, pretendiendo dilatar las actuaciones, a través de pruebas informativas y testimoniales inconducentes, cuando en realidad lo que debió aportar es la prueba documental que tanto invoca en su escrito de descargo pero sin presentar su acreditación.

Que debe destacarse que el Informe de la Auditoría Integral en la materia medio ambiente, como en tantas otras, es prueba fehaciente del incumplimiento por parte de la Cooperativa de todas las obligaciones detectadas en esa materia, dado que se trata de un documento que de manera directa y ante la propia Distribuidora constata las faltas y fue suscripta, además por los representantes del Organismo de Control y los de la Distribuidora, sin efectuar estas últimas observaciones a los temas objetados;

Que por todo lo expuesto, la Distribuidora resulta responsable de las imputaciones formuladas oportunamente;

Que conforme a ello y en atención al resultado que arroja el tratamiento de las cuestiones precedentes, resulta adecuada la imposición de una multa conforme lo establecen los puntos 6.3, 6.4, 6.5 y 6.7 del Subanexo "D" del Contrato de Concesión Municipal;

Que conforme al punto 6.3 del Subanexo "D" del Contrato de Concesión Municipal establece que "...Por incumplimiento de lo establecido en el Contrato de Concesión, referido a las obligaciones de EL DISTRIBUIDOR... en cuanto a la prestación del servicio, el Organismo de Control aplicará una sanción...";

Que, asimismo, el punto 6.4 del referido Subanexo y Contrato prescribe "...Por incumplimiento de lo establecido en el Contrato de Concesión referido a las obligaciones de la CONCESIONARIA, en cuanto al peligro para la seguridad pública derivada de su accionar, el Organismo de Control aplicará una sanción que será determinada conforme a la gravedad de la falta, a los antecedentes y en particular a las reincidencias incurridas...";

Que de acuerdo al punto 6.5 del mismo Subanexo y Contrato "...Por incumplimiento de lo establecido en el Contrato de Concesión, referido a las obligaciones de la CONCESIONARIA en cuanto a la contaminación ambiental derivada de su accionar, el Organismo de Control aplicará una sanción...";

Que finalmente el punto 6.7 de dicho Subanexo y Contrato prescribe "...Por incumplimiento de lo establecido en el Contrato de Concesión, referido a las obligaciones de la CONCESIONARIA, en cuanto a la preparación y acceso a los documentos y a la información y en particular, por no llevar los registros exigidos en el Contrato de Concesión, no tenerlos debidamente actualizados, o no brindar la información debida o requerida por el Organismo de Control... éste le aplicará una sanción que será determinada conforme a la gravedad de la falta, a los antecedentes y en particular a las reincidencias incurridas...";

Que para ello, la Gerencia de Mercados informó el tope anual máximo de la sanción por el incumplimiento de las obligaciones del Distribuidor fijada en el artículo 6 apartados 6.3, 6.4, 6.5 y 6.7 del Subanexo D del Contrato de Concesión Municipal, a la COOPERATIVA DE ELECTRICIDAD Y SERVICIOS ANEXOS LIMITADA DE ZÁRATE "...asciende a \$ 670.317 (pesos seiscientos setenta mil trescientos diecisiete)..., calculado sobre la base del 0,1% del total de energía facturada en un período de doce meses por la Cooperativa arriba mencionada y valorizada a la tarifa CV1 de la Categoría Residencial T1R vigente" (f. 71);

Que teniendo en cuenta los incumplimientos incurridos por la Distribuidora, así como las pautas para imponer la sanción, los antecedentes emergentes del Registro de Sanciones de la Distribuidora (fs 72/73), y la señal regulatoria correspondiente, correspondería en el presente caso, que el monto de la multa, por aplicación de lo dispuesto en los puntos 6.3, 6.4, 6.5 y 6.7 del Subanexo D, del citado Contrato de Concesión Municipal, sea fijado en el 40 % del monto indicado precedentemente.

Que sin embargo y teniendo en cuenta que la Cooperativa ha regularizado, conforme a lo establecido en la Resolución OCEBA N° 811/02 y su modificatoria N° 103/13, los incumplimientos detectados, dicho porcentaje se estima reducirlo al 30% del citado monto;

Que, en consecuencia, corresponde aplicar en concepto de multa la suma de pesos Doscientos un mil noventa y cinco con 10/100 (\$ 201.095,10);

Que por ello y a efectos de brindar las señales regulatorias pertinentes a la conducta del regulado, el porcentaje antes aludido, se incrementará progresivamente en casos de reincidencia y teniendo en cuenta la magnitud de los incumplimientos;

Que el monto de la multa, deberá ser depositado en el Banco de la Provincia de Buenos Aires, Casa Matriz, Cuenta N° 2000-1656/6 "OCEBA VARIOS", situación que deberá ser verificada por la Gerencia de Administración y Personal de este Organismo de Control;

Que la presente se dicta en ejercicio de las facultades conferidas por el Artículo 62 inciso "n" de la Ley 11.769 (Texto Ordenado Decreto N° 1.868/04) y su Decreto Reglamentario N° 2.479/04;

Por ello,

EL DIRECTORIO DEL ORGANISMO DE CONTROL DE ENERGÍA ELÉCTRICA DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES, RESUELVE:

ARTÍCULO 1°. Sancionar a la COOPERATIVA DE ELECTRICIDAD Y SERVICIOS ANEXOS LIMITADA DE ZARATE, con una multa de Pesos Doscientos un mil noventa y cinco con 10/100 (\$ 201.095,10) por los incumplimientos detectados, en materia de medio ambiente, conforme Informe de Auditoría Integral de fecha 21 de abril de 2014.

ARTÍCULO 2°. Ordenar el depósito de las sumas fijadas en el Artículo 1° de la presente, en el Banco de la Provincia de Buenos Aires, Casa Matriz, Cuenta N° 2000-1656/6 "OCEBA VARIOS".

ARTÍCULO 3°. Disponer que, por medio de la Gerencia de Procesos Regulatorios, se proceda a la anotación de la multa en el Registro de Sanciones previsto por el artículo 70 de la Ley 11.769 (T.O. Decreto N° 1.868/04) y su Decreto Reglamentario N° 2.479/04.

ARTÍCULO 4°. Registrar. Publicar. Dar al Boletín Oficial y al SINBA. Notificar a la COOPERATIVA DE ELECTRICIDAD Y SERVICIOS ANEXOS LIMITADA DE ZARATE. Pasar a conocimiento de la Municipalidad de Zárate, Gerencia de Control de Concesiones y Gerencia de Administración y Personal. Cumplido, archivar.

ACTA N° 868

Jorge Alberto Arce, Presidente; María de la Paz Dessy, Vicepresidente; Roberto Mario Mouilleron, Director; Marcela Noemí Manfredini, Directora; Alfredo Oscar Cordonnier, Director.