

Boletín Oficial

DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

SUPLEMENTO DE 8 PÁGINAS
Leyes, Decretos y
Resoluciones

Leyes

LEY 14.809

El Senado y Cámara de Diputados de la Provincia de Buenos Aires, sancionan con fuerza de Ley

ARTÍCULO 1°: Fíjase en la suma de pesos mil novecientos sesenta millones (\$ 1.960.000.000) el total del Presupuesto de Erogaciones Corrientes y de Capital del Honorable Senado para el ejercicio financiero año 2016, de acuerdo con la clasificación económica y detalle de las Partidas Principales y Subprincipales que figuran en el Anexo I y el número de cargos de la Planta Permanente –con excepción del señor Presidente y de los señores Senadores y Funcionarios de Ley- y el número de cargos y las Unidades de Cuenta Legislativa para el Agrupamiento Bloque Político de la Planta Temporaria, en los que se establecen en el citado Anexo, que forma parte integrante de la presente Ley.

Erogaciones Corrientes	\$ 1.879.250.000
Erogaciones de Capital	\$ 80.750.000
Total Presupuesto Ejercicio Financiero año 2016	\$ 1.960.000.000

ARTÍCULO 2°: Facúltase a la Presidencia del Honorable Senado, en el marco de las disposiciones de los artículos 5° y 6° de la Ley 13.882, a modificar para el presente ejercicio financiero, inclusive por incremento las cantidades fijadas en la columna cantidad de cargos del Anexo I y a disponer la pertinente reestructuración de créditos, en todos los casos dentro de la suma total autorizada por el artículo 1° de la presente Ley. Esta limitación no comprende a la autorización brindada por el segundo párrafo del citado artículo 6° de la Ley 13.882.

ARTÍCULO 3°: Comuníquese al Poder Ejecutivo.

Dada en la Sala de Sesiones de la Honorable Legislatura de la Provincia de Buenos Aires, en la ciudad de La Plata, a los catorce días del mes de enero de dos mil dieciséis.

Jorge Emilio Sarghini
Presidente
H.C. Diputados

Daniel Marcelo Salvador
Presidente
H. Senado

Eduardo Cergnul
Secretario Legislativo
H.C. Diputados

Mariano Mugnolo
Secretario Legislativo
H. Senado

DECRETO 23

La Plata, 15 de enero de 2016.

Cumplase, comuníquese, publíquese, dese al Registro y Boletín Oficial y archívese.

Roberto Gigante
Ministro de Coordinación
y Gestión Pública

María Eugenia Vidal
Gobernadora

REGISTRADA bajo el número CATORCE MIL OCHOCIENTOS NUEVE (14.809)

Federico Ocampo
Director de Registro Oficial
Secretaría Legal y Técnica

ARTÍCULO 4º: Incorpórase como Artículo 40 de la Ley N° 10.334 y modificatorias, Complementaria Permanente de Presupuesto de la Ley Anual de Presupuesto de la Honorable Cámara de Diputados de la Provincia de Buenos Aires, el cual quedará redactado de la siguiente manera:

“Artículo 40.- Establécese el Sistema de Administración Financiera – SAFIN, convalidado por Ley N° 14.332, artículo 5 – de la Honorable Cámara de Diputados compuesto por siete módulos integrados (Presupuesto, Compras, Contabilidad, Tesorería, Prensa, Patrimonio y Seguridad) que brindan apoyatura al conjunto de principios, normas, recursos, sistemas y procedimientos que intervienen en las operaciones de programación, gestión y control necesarias para la aplicación de los recursos para el logro de los objetivos y metas en la forma más eficiente y eficaz posible.”

ARTÍCULO 5º: La presente Ley tendrá vigencia a partir del 1º de enero de 2016.

ARTÍCULO 6º: La presente ley integra el Presupuesto General Consolidado de la Provincia para el Ejercicio Financiero 2016 como Presupuesto de Erogaciones Corrientes y de Capital de la Honorable Cámara de Diputados.

ARTÍCULO 7º: Comuníquese al Poder Ejecutivo.

Dada en la Sala de Sesiones de la Honorable Legislatura de la Provincia de Buenos Aires, en la ciudad de La Plata, a los quince días del mes de enero del año dos mil dieciséis.

Jorge Emilio Sarghini
Presidente
H.C. Diputados

Daniel Marcelo Salvador
Presidente
H. Senado

Eduardo Cergnul
Secretario Legislativo
H.C. Diputados

Mariano Mugnolo
Secretario Legislativo
H. Senado

DECRETO 24

La Plata, 15 de enero de 2016.

Cumplase, comuníquese, publíquese, dese al Registro y Boletín Oficial y archívese.

Roberto Gigante
Ministro de Coordinación
y Gestión Pública

María Eugenia Vidal
Gobernadora

REGISTRADA bajo el número CATORCE MIL OCHOCIENTOS DIEZ (14.810)

Federico Ocampo
Director de Registro Oficial
Secretaría Legal y Técnica

Decretos

**DEPARTAMENTO DE ASUNTOS AGRARIOS
DECRETO 2.169**

La Plata, 2 de diciembre de 2015.

VISTO el expediente N° 22500-2848/09, por el cual tramita la reglamentación de la Ley N° 11.406, “Prohibición del Tiro al Pichón”, y

CONSIDERANDO:

Que la Ley N° 11.406 tiene por finalidad prohibir la práctica denominada “tiro al pichón”;

Que es facultad del Poder Ejecutivo reglamentar las disposiciones contenidas en el referido texto legal a efectos de dotarlo de suficiente operatividad;

Que en ese sentido, resulta imprescindible delinear el concepto de “tiro al pichón” a fin de limitar en forma correcta el alcance de la prohibición;

Que, asimismo, conforme lo prescripto por los artículos 2º inciso d) y 3º inciso b) de la Ley N° 11.406 deben determinarse los plazos que correspondan a las sanciones de inhabilitación y clausura;

Que el Ministerio de Asuntos Agrarios, a través de la Dirección de Flora y Fauna o la repartición que en el futuro la reemplace, resulta competente para oficiar de Autoridad de Aplicación de la Ley N° 11.406, en el marco de las competencias atribuidas por la Ley N° 13.757 y modificatorias;

Que han tomado intervención Asesoría General de Gobierno, Contaduría General de la Provincia y Fiscalía de Estado;

Que la presente medida se dicta en uso de las atribuciones contenidas por el artículo 144 inciso 2º de la Constitución de la Provincia de Buenos Aires;

Por ello,

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES, DECRETA:

ARTÍCULO 1º. Aprobar la reglamentación de la Ley N° 11.406 que, como Anexo Único forma parte integrante del presente Decreto.

ARTÍCULO 2º. Designar Autoridad de Aplicación de la Ley N° 11.406 al Ministerio de Asuntos Agrarios, a través de la Dirección de Flora y Fauna dependiente de la Dirección Provincial de Fiscalización y Uso Agropecuario de los Recursos Naturales, o la repartición que en el futuro la reemplace, quien dictará las normas interpretativas, complementarias y aclaratorias necesarias.

ARTÍCULO 3º. El presente Decreto será refrendado por el Ministro Secretario en el Departamento de Asuntos Agrarios.

ARTÍCULO 4º. Registrar, notificar al Fiscal de Estado, comunicar, publicar, dar al Boletín Oficial y al SINBA. Cumplido, archivar.

Alejandro Rodríguez
Ministro de Asuntos Agrarios

Daniel Osvaldo Scioli
Gobernador

ANEXO ÚNICO

ARTÍCULO 1º. Se entenderá por “tiro al pichón” o “tiro al vuelo”, a la práctica de tiro cuyo objetivo sea acosar, herir o abatir palomas silvestres o criadas en cautiverio o cualquier otra especie animal, previamente liberadas a tal fin. Esta práctica quedará vedada, independientemente de la tipificación de plaga por la autoridad competente.

ARTÍCULO 2º. Las sanciones comprendidas en el artículo 2º de la Ley N° 11.406, podrán aplicarse en forma simultánea. Asimismo, todo aquéllo que no esté expresamente contemplado en la referida Ley y en el presente Anexo, se regirá por las disposiciones de la Ley de Faltas Agrarias, aprobado por el Decreto Ley N° 8.785/77 y sus modificatorias.

Como consecuencia de la aplicación de las sanciones dispuestas, se procederá de la siguiente manera:

A. DECOMISO DE ESPECIES: Las especies vivas aprehendidas en la práctica, ingresarán al patrimonio provincial, debiendo disponer la Autoridad de Aplicación del destino final de las mismas de acuerdo a la reglamentación vigente para cada especie animal; con relación a los despojos decomisados, también ingresarán al patrimonio provincial, procediendo la autoridad interviniente a la desnaturalización de los mismos al momento de verificar la infracción, dejando debida constancia de ello en el acta labrada.

B. DECOMISO DE ARMAS: Las armas u objetos decomisados serán remitidos y/o entregados al Registro Provincial de Armas (REPAR), según lo dispone la Ley N° 13.852, o el organismo que en el futuro lo reemplace.

C. PAGO DE MULTA: En el supuesto que el imputado, dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la notificación de la imputación, reconozca los hechos que se le atribuyen y se allane a la misma, la multa aplicable se graduará en el mínimo de la escala prevista en el artículo 2 inciso c) de la Ley.

D. INHABILITACIÓN PARA CAZAR: La inhabilitación para cazar regirá por el período de un (1) año, pudiendo extenderse hasta tres (3) años en caso de reincidencia. Dicho período comenzará a correr desde que la sanción se encuentre firme y se efectivizará con el retiro de la licencia otorgada y su anotación en los registros pertinentes.

ARTÍCULO 3º. En el supuesto que la práctica se desarrolle en una institución, se le aplicarán a la misma las siguientes sanciones:

A. PAGO DE MULTA: En el supuesto que la institución imputada, dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la notificación de la imputación, reconozca los hechos que se le atribuyen, la multa aplicable se graduará en el mínimo legal de la escala prevista en el artículo 3 inciso a) de la Ley.

B. CLAUSURA DEL ESTABLECIMIENTO: La clausura del lugar destinado a la práctica prohibida regirá por el período de un (1) año, pudiendo extenderse hasta tres (3) años en caso de reincidencia.

ARTÍCULO 4º. Sin reglamentar.

ARTÍCULO 5º. Sin reglamentar.

ARTÍCULO 6º. Sin reglamentar.

**DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA
DECRETO 45**

La Plata, 29 de diciembre de 2015.

VISTO el expediente N° 2166-4217/15 y la Ley de Ministerios 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 30 de la citada Ley, establece las funciones de la Secretaría Legal y Técnica, determinando sus atribuciones y responsabilidades particulares;

Que como consecuencia de ello, es necesario determinar la estructura de la Secretaría Legal y Técnica citada 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 que 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 de la Secretaría Legal y Técnica, 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 Legal y Técnico; UN (1) Subsecretario de Desarrollo Institucional, UN (1) Director Provincial de Coordinación Institucional y Gestión de Proyectos, UN (1) Director Provincial de Asuntos Administrativos; UN (1) Director Provincial de Asuntos de Personal; UN (1) Director Provincial de Asuntos Legislativos; UN (1) Director de Enlace Administrativo; UN (1) Director de Coordinación Institucional; UN (1) Director de Tecnología y Gestión de Proyectos; UN (1) Director de Enlace Legislativo; UN (1) Director de Proyectos y Control Legislativo; UN (1) Director de Análisis de Designaciones y Ceses de Personal; UN (1) Director de Análisis de Trámites de Personal; UN (1) Director de Análisis de Estructuras, Reglamentaciones y Otros Proyectos; UN (1) Director de Análisis de Gestión Administrativa; UN (1) Director de Registro Oficial; 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°. Ratificar las designaciones oportunamente efectuadas en la Secretaría Legal y Técnica, 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 4°. 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 5°. 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 6°. 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 7°. Establecer que dentro del plazo de ciento ochenta (180) días desde la vigencia del presente, el titular de la Secretaría Legal y Técnica, 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 inominadas y nominadas, con sujeción a la estructura organizativa aprobada por el presente, previa intervención de los organismos y dependencias competentes.

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

ARTÍCULO 9°. 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 10. El presente Decreto será refrendado por los Ministros Secretarios en los Departamentos de Coordinación y Gestión Pública y de Economía.

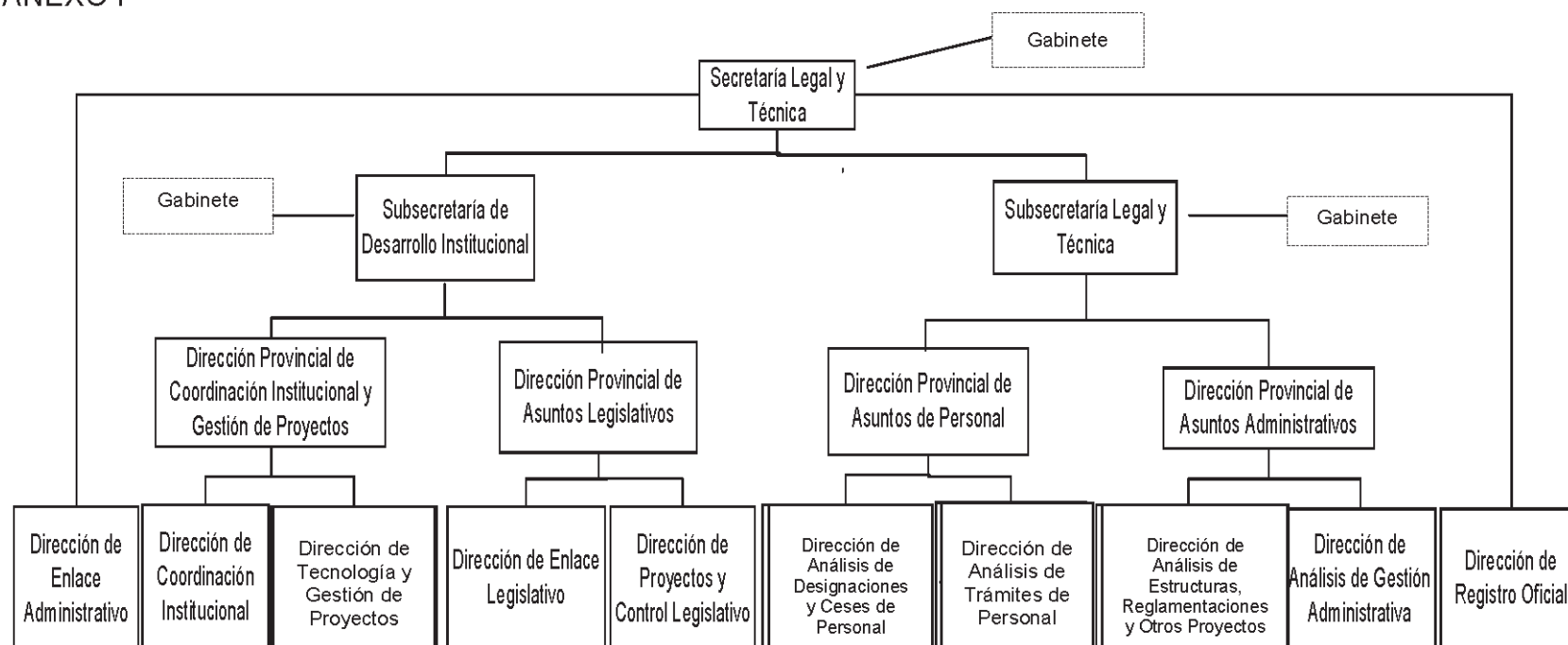
ARTÍCULO 11. Registrar, comunicar, publicar, dar al Boletín Oficial, y al S.I.N.B.A. Cumplido, archivar.

Roberto Gigante
Ministro de Coordinación y
Gestión Pública

María Eugenia Vidal
Gobernadora

Hernán Lacunza
Ministro de Economía

ANEXO I



ANEXO II

SECRETARÍA LEGAL Y TÉCNICA
SUBSECRETARÍA LEGAL Y TÉCNICA
ACCIONES

- a. Asistir al Secretario Legal y Técnico en el despacho de los actos de alcance general y particular que se sometan a consideración del Poder Ejecutivo, así como también de los distintos asuntos sometidos a su consideración.
- b. Evaluar los aspectos legales, técnicos y de gestión de todo acto que se someta a consideración del Señor Gobernador y del Secretario Legal y Técnico.
- c. Analizar y dar intervención a los organismos que resulten competentes en razón de la materia en los trámites vinculados a los proyectos de actos administrativos de alcance general y particular.
- d. Examinar que los proyectos elevados al Gobernador cuenten con el requisito establecido por el artículo 145 de la Constitución de la Provincia de Buenos Aires.
- e. Intervenir, a requerimiento del Secretario Legal y Técnico y junto con los organismos competentes, en lo atinente a la elaboración de actos administrativos.
- f. Elaborar los actos administrativos cuya redacción le encomiende el Secretario Legal y Técnico.
- g. Requerir a los organismos de la Constitución de la Provincia de Buenos Aires y a la Asesoría General de Gobierno, en los casos que corresponda y lo estime pertinente, las intervenciones que resulten necesarias para el cumplimiento de las funciones del Señor Gobernador y del Secretario Legal y Técnico.

- h. Asistir al Secretario Legal y Técnico en los asuntos relativos a su competencia específica que le sean requeridos y representarlo cuando así se le encomiende.
- i. Brindar apoyo técnico-jurídico en todos aquellos supuestos requeridos por el Secretario Legal y Técnico.

1.1. DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ASUNTOS DE PERSONAL.
ACCIONES.

- a. Analizar los proyectos de actos que en materia de asuntos de personal, se sometan a consideración del Señor Gobernador y del Secretario Legal y Técnico, verificando y controlando el cumplimiento de las normas constitucionales, legales y reglamentarias vigentes, así como los aspectos técnicos y de gestión de tales proyectos.
- b. Analizar y verificar el cumplimiento de la normativa legal vigente en los actos administrativos en materia de empleo público dictados por los funcionarios en ejercicio de las facultades delegadas por el Señor Gobernador.
- c. Proponer, en su caso, textos alternativos de los actos sometidos a su análisis observando y procediendo a su devolución debidamente fundada.
- d. Intervenir en la revisión y el diseño de los anteproyectos de decretos, resoluciones, y demás actos cuya redacción le encomiende el Subsecretario Legal y Técnico.
- e. Elaborar actos administrativos, así como todo otro proyecto cuya redacción le encomiende el Subsecretario Legal y Técnico.
- f. Intervenir, a requerimiento de la Superioridad, con los organismos competentes, en la elaboración de anteproyectos de actos administrativos de alcance general y particular, en materia de su competencia.

g. Requerir a los organismos de la Constitución de la Provincia de Buenos Aires y a Asesoría General de Gobierno, en los casos que corresponda y lo estime pertinente, las intervenciones que resulten necesarias para la firma de los actos administrativos del Señor Gobernador y del Secretario Legal y Técnico, con conocimiento del Subsecretario Legal y Técnico.

h. Asistir al Subsecretario Legal y Técnico en la elaboración de actos en materia de empleo público, en coordinación con las reparticiones con competencia en la materia.

1.1.1. DIRECCIÓN DE ANÁLISIS DE DESIGNACIONES Y CESES DE PERSONAL.

ACCIONES

a. Analizar los proyectos de actos administrativos en materia de designaciones y ceses del personal de la Provincia, cualquiera sea el régimen aplicable, que se sometan a consideración del Señor Gobernador y del Secretario Legal y Técnico, verificando y controlando el cumplimiento de las normas constitucionales, legales y reglamentarias vigentes, así como los aspectos técnicos y de procedimiento de tales proyectos.

b. Analizar y verificar el cumplimiento de la normativa legal vigente en los actos administrativos en materia de designaciones y ceses del personal de la Provincia, dictados por los funcionarios en ejercicio de las facultades delegadas por el Señor Gobernador.

c. Proponer, en su caso, textos alternativos de los actos sometidos a su análisis observando y procediendo a su devolución debidamente fundada.

d. Diseñar y, en su caso, elaborar, los anteproyectos de actos administrativos, en materia de su competencia, cuya redacción le encomiende el Director Provincial, efectuando un análisis tanto formal como sustancial.

e. Intervenir, a requerimiento de la superioridad, con los organismos competentes, en la elaboración de anteproyectos de actos administrativos en materia de su competencia.

f. Requerir a los organismos de la Constitución de la Provincia de Buenos Aires y a Asesoría General de Gobierno, en los casos que corresponda y lo estime pertinente, las intervenciones que resulten necesarias para la firma de los actos administrativos del Señor Gobernador y del Secretario Legal y Técnico, con conocimiento del Director Provincial.

1.1.2. DIRECCIÓN DE ANÁLISIS DE TRÁMITES DE PERSONAL.

ACCIONES

a. Analizar los proyectos de actos administrativos de los diversos trámites en materia de personal, cualquiera sea el régimen aplicable, que se sometan a consideración del Señor Gobernador y del Secretario Legal y Técnico, verificando y controlando el cumplimiento de las normas constitucionales, legales y reglamentarias vigentes, así como los aspectos técnicos y de procedimiento de tales proyectos.

b. Analizar y verificar el cumplimiento de la normativa legal vigente en los actos administrativos de los trámites en materia de personal, dictados por los funcionarios en ejercicio de las facultades delegadas por el Señor Gobernador.

c. Proponer, en su caso, textos alternativos de los actos sometidos a su análisis observando y procediendo a su devolución debidamente fundada.

d. Diseñar y, en su caso, elaborar, los anteproyectos de actos administrativos, en materia de su competencia, cuya redacción le encomiende el Director Provincial, efectuando un análisis tanto formal como sustancial.

e. Intervenir, a requerimiento de la superioridad, con los organismos competentes, en la elaboración de anteproyectos de actos administrativos en materia de su competencia.

f. Requerir a los organismos de la Constitución de la Provincia de Buenos Aires y a Asesoría General de Gobierno, en los casos que corresponda y lo estime pertinente, las intervenciones que resulten necesarias para la firma de los actos administrativos del Señor Gobernador y del Secretario Legal y Técnico, con conocimiento del Director Provincial.

1.2. DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS.

ACCIONES.

a. Analizar los proyectos de actos que, en materia de asuntos administrativos, gestión, estructuras, reglamentaciones y otros proyectos, se sometan a consideración del Señor Gobernador y del Secretario Legal y Técnico, verificando y controlando el cumplimiento de las normas constitucionales, legales y reglamentarias vigentes, así como los aspectos técnicos y de gestión de tales proyectos.

b. Analizar y verificar el cumplimiento de la normativa legal vigente en los actos administrativos dictados por los funcionarios en ejercicio de las facultades delegadas por el Señor Gobernador, en materia de su competencia.

c. Proponer, en su caso, textos alternativos de los actos sometidos a su análisis observando y procediendo a su devolución debidamente fundada.

d. Intervenir en la revisión y el diseño de los anteproyectos de decretos, resoluciones, convenios, acuerdos y demás actos que le encomiende el Subsecretario Legal, y Técnico.

e. Elaborar actos administrativos, convenios y acuerdos, así como todo otro proyecto cuya redacción le encomiende el Subsecretario Legal y Técnico.

f. Intervenir, a requerimiento de la superioridad, con los organismos competentes, en la elaboración de anteproyectos de actos administrativos de alcance general y particular.

g. Requerir a los organismos de la Constitución de la Provincia de Buenos Aires y a Asesoría General de Gobierno, en los casos que corresponda y lo estime pertinente, las intervenciones que resulten necesarias para la firma de los actos administrativos del Señor Gobernador y del Secretario Legal y Técnico, con conocimiento del Subsecretario Legal y Técnico.

h. Asistir al Subsecretario en la elaboración de los textos ordenados de leyes y en la reglamentación de éstas, en coordinación con las reparticiones con competencia en la materia y con la Dirección Provincial de Asuntos Legislativos.

i. Coordinar con los organismos competentes, la revisión y/o elaboración de los anteproyectos de decretos reglamentarios y demás actos que le encomiende la superioridad, con sujeción a las normas constitucionales, legales y reglamentarias de aplicación.

1.2.1. DIRECCIÓN DE ANÁLISIS DE ESTRUCTURAS, REGLAMENTACIONES Y OTROS PROYECTOS.

ACCIONES

a. Analizar los proyectos de actos administrativos que, en materia de reglamentaciones, estructuras, y otros proyectos, se sometan a consideración del Señor Gobernador y del Secretario Legal y Técnico, verificando y controlando el cumplimiento de las normas constitucionales, legales y reglamentarias vigentes, así como los aspectos técnicos y de procedimiento de tales proyectos.

b. Analizar y verificar el cumplimiento de la normativa legal vigente en los actos administrativos dictados por los funcionarios en ejercicio de las facultades delegadas por el Señor Gobernador en materia de su competencia.

c. Proponer, en su caso, textos alternativos de los actos sometidos a su análisis observando y procediendo a su devolución debidamente fundada.

d. Diseñar los anteproyectos de decretos reglamentarios, textos ordenados de leyes, aprobación de estructuras y de todo otro proyecto cuya redacción le encomiende el Director Provincial.

e. Elaborar proyectos de actos administrativos, así como todo otro proyecto cuya redacción le encomiende, en el ámbito de su competencia, el Director Provincial.

f. Intervenir, a requerimiento de la superioridad, con los organismos competentes, en la elaboración de anteproyectos de actos administrativos, decretos reglamentarios y otros proyectos.

g. Requerir a los organismos de la Constitución de la Provincia de Buenos Aires y a Asesoría General de Gobierno, en los casos que corresponda y lo estime pertinente, las intervenciones que resulten necesarias para la firma de los actos administrativos del Señor Gobernador y del Secretario Legal y Técnico, con conocimiento del Director Provincial.

1.2.2. DIRECCIÓN DE ANÁLISIS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA.

ACCIONES

a. Analizar los proyectos de actos administrativos en materia de gestión administrativa que se sometan a consideración del Señor Gobernador y del Secretario Legal y Técnico, verificando y controlando el cumplimiento de las normas constitucionales, legales y reglamentarias vigentes, así como los aspectos técnicos y de procedimiento de tales proyectos.

b. Analizar y verificar el cumplimiento de la normativa legal vigente en los actos administrativos dictados por los funcionarios en ejercicio de las facultades delegadas por el Señor Gobernador en materia de su competencia.

c. Proponer, en su caso, textos alternativos de los actos sometidos a su análisis observando y procediendo a su devolución debidamente fundada.

d. Diseñar y elaborar los anteproyectos de actos administrativos cuya redacción le encomiende el Director Provincial, efectuando un análisis tanto formal como sustancial.

e. Intervenir, a requerimiento de la superioridad, con los organismos competentes, en la elaboración de anteproyectos de actos administrativos en materia de su competencia.

f. Requerir a los organismos de la Constitución de la Provincia de Buenos Aires y a Asesoría General de Gobierno, en los casos que corresponda y lo estime pertinente, las intervenciones que resulten necesarias para la firma de los actos administrativos del Señor Gobernador y del Secretario Legal y Técnico, con conocimiento del Director Provincial.

2. SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

ACCIONES

a. Asesorar al Secretario Legal y Técnico en lo relativo a la planificación y coordinación de las relaciones interorgánicas, interadministrativas e interjurisdiccionales de la Secretaría Legal y Técnica, así como también en lo vinculado a las relaciones con los poderes Legislativo y Judicial.

b. Entender en el establecimiento, mantención y fortalecimiento de vínculos con entidades del sector privado y del tercer sector en materia legal y técnica.

c. Promover la participación de la Secretaría Legal y Técnica en planes, programas y proyectos de colaboración y asistencia recíproca.

d. Instruir la elaboración de convenios y todo otro acto cuya redacción le encomiende el Secretario Legal y Técnico.

e. Impulsar la implementación de acciones tendientes al fortalecimiento institucional de la Secretaría, la gestión de calidad y la informatización de los procedimientos de conformidad con las pautas y criterios establecidos por el órgano rector en la materia.

f. Entender en lo relativo a la comunicación institucional de la Jurisdicción.

g. Instruir el diseño de planes, programas y proyectos vinculados a la actividad administrativa de la Provincia.

h. Intervenir, a requerimiento del Secretario Legal y Técnico, y junto con los organismos competentes, en lo atinente a la elaboración de anteproyectos de leyes.

i. Analizar y evaluar, en el marco de la competencia asignada, los anteproyectos de ley que como iniciativa del Poder Ejecutivo sean elevados para su remisión a la Honorable Legislatura.

j. Analizar y dar intervención a los organismos que resulten competentes en razón de la materia en las iniciativas, anteproyectos y proyectos de ley sancionados por la Legislatura a los fines establecidos en los artículos 108, 109, 110 y 111 de la Constitución de la Provincia de Buenos Aires.

k. Asistir al Secretario Legal y Técnico en los asuntos relativos a su competencia específica que le sean requeridos y representarlo cuando así se le encomiende.

2.1. DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ASUNTOS LEGISLATIVOS

ACCIONES

a. Analizar los aspectos constitucionales y legales de los proyectos de ley sancionados por la Honorable Legislatura de la Provincia, verificando y controlando los aspectos técnicos y de gestión de tales proyectos a los fines establecidos por los artículos 108, 109, 110 y 111 de la Constitución de la Provincia, dando intervención a los órganos y entes competentes en razón de la materia, y a Asesoría General de Gobierno.

b. Analizar y evaluar los anteproyectos de ley que se eleven para la remisión por el Poder Ejecutivo a la Honorable Legislatura, verificando y controlando los aspectos técnicos y de gestión de tales proyectos, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 104 y 144 inciso 3° de la Constitución de la Provincia de Buenos Aires.

c. Proponer, en su caso, textos alternativos de los proyectos sometidos a su análisis observando y procediendo a su devolución debidamente fundada.

d. Elaborar los decretos de veto o devolución con observaciones fundadas de los proyectos de ley sancionados por la Honorable Legislatura, conforme a la opinión y los requerimientos de los organismos y/o ministerios con competencia en la materia que trate y en los casos que determine la superioridad.

e. Recepcionar y organizar el registro de las comunicaciones recibidas por la Honorable Legislatura, con relación a la aprobación de los pliegos para los nombramientos de los jueces y/o magistrados, así como de aquellos funcionarios que requieran para su nombramiento acuerdo del Poder Legislativo, de conformidad con lo establecido en la Constitución Provincial, efectuando las comunicaciones a las jurisdicciones que corresponda.

f. Estudiar, proponer y promover, en coordinación con el área competente, la adecuación y/o correlación, si correspondiera, de la legislación provincial respecto de la normativa de carácter federal.

g. Investigar y asistir técnicamente en temas relacionados a los distintos proyectos legislativos y cuestiones específicas de la materia.

h. Coordinar con los organismos pertinentes, los proyectos de ley que hayan obtenido media sanción legislativa.

i. Intervenir en la organización, coordinación y control de la gestión de los proyectos de ley sancionados por la Honorable Legislatura, comunicándolos al o a los Ministerios que correspondan, así como también a los Organismos y Municipios, a fin de recabar su opinión antes del vencimiento del plazo establecido por el artículo 108 de la Constitución Provincial.

j. Analizar y elaborar los proyectos de ley propiciados por el Poder Ejecutivo para su remisión a la Honorable Legislatura, cuando así lo requiera la superioridad.

k. Requerir a los organismos de la Constitución de la Provincia de Buenos Aires y a la Asesoría General de Gobierno, en los casos que corresponda y lo estime pertinente, las intervenciones que resulten necesarias, con conocimiento del Subsecretario de Desarrollo Institucional.

2.1.1. DIRECCIÓN DE ENLACE LEGISLATIVO ACCIONES

a. Consultar y coordinar con los organismos pertinentes los proyectos de ley que hayan obtenido media sanción legislativa, a los efectos de su conocimiento y requerimiento de opinión a tenor de sus respectivas competencias.

b. Organizar y controlar la gestión de los proyectos de ley sancionados por la Honorable Legislatura, comunicándolos al o a los Ministerios que correspondan, así como también a los Organismos de Control y Municipios, a fin de recabar su opinión antes del vencimiento del plazo establecido por el artículo 108 de la Constitución Provincial.

c. Recepcionar y organizar el registro de las comunicaciones recibidas por la Honorable Legislatura, con relación a la aprobación de los pliegos para los nombramientos de los jueces y/o magistrados, así como de aquellos funcionarios que requieran para su nombramiento acuerdo del Poder Legislativo, de conformidad con lo establecido en la Constitución Provincial, efectuando las comunicaciones a las jurisdicciones que correspondan.

d. Remitir a la Honorable Legislatura los proyectos de ley propiciados por el Poder Ejecutivo.

e. Comunicar a la Honorable Legislatura la opinión y consideraciones suministradas por los organismos competentes acerca de los proyectos de ley con media sanción legislativa.

f. Informar a la superioridad respecto del estado parlamentario de los proyectos de ley propiciados por el Poder Ejecutivo.

g. Informar a la superioridad respecto de los asuntos tratados en las distintas sesiones de ambas Cámaras Legislativas.

h. Llevar el registro de Mensajes que el Poder Ejecutivo remite a la Honorable Legislatura para su tratamiento.

i. Requerir a los Organismos de la Constitución de la Provincia de Buenos Aires y a Asesoría General de Gobierno, en los casos que corresponda y lo estime pertinente, las intervenciones que resulten necesarias, con conocimiento del Director Provincial.

2.1.2. DIRECCIÓN DE PROYECTOS Y CONTROL LEGISLATIVO ACCIONES

a. Estudiar y analizar los aspectos constitucionales y legales de los proyectos de ley sancionados por la Honorable Legislatura de la Provincia a los fines establecidos por los artículos 108, 109, 110 y 111 de la Constitución de la Provincia.

b. Dar intervención a los órganos y entes competentes en razón de la materia respecto de los proyectos de ley sancionados y los que se encuentren en trámite.

c. Analizar y evaluar los anteproyectos de ley que se eleven para la remisión por el Poder Ejecutivo a la Honorable Legislatura, de conformidad a lo dispuesto por los artículos 104 y 144 inciso 3° de la Constitución Provincial.

d. Proponer, en su caso, textos alternativos con sujeción al encuadre normativo vigente; requerir la intervención de los organismos competentes, observando y procediendo a la devolución, debidamente fundada, de aquellos proyectos que no encuadren en la normativa aplicable para su dictado.

e. Supervisar y/o elaborar, conforme la opinión y los requerimientos de los organismos y/o ministerios con competencia en la materia que trate el proyecto sancionado, en los casos que determine la superioridad, los decretos de veto o devolución con observaciones fundadas o de promulgación de los proyectos de ley sancionados por la Honorable Legislatura.

f. Tramitar aceptaciones y/o rechazos de vetos.

g. Requerir a los Organismos de la Constitución de la Provincia de Buenos Aires y a Asesoría General de Gobierno, en los casos que corresponda y lo estime pertinente, las intervenciones que resulten necesarias, con conocimiento del Director Provincial.

2.2. DIRECCIÓN PROVINCIAL DE COORDINACIÓN INSTITUCIONAL Y GESTIÓN DE PROYECTOS ACCIONES

a. Organizar, mantener y prestar el servicio técnico administrativo necesario a los órganos que integran la Secretaría Legal y Técnica, y diligenciar las actividades propias de la mesa de entradas, salidas y archivo de la misma.

b. Ejecutar las acciones necesarias para la tramitación de los distintos asuntos administrativos, requerimientos judiciales, legislativos, municipales y/o personales que sean dirigidos al Poder Ejecutivo Provincial.

c. Diseñar e implementar planes, programas y proyectos en materia legal y técnica para la actividad administrativa de la Provincia.

d. Coordinar la ejecución de las tareas que le encomiende el Subsecretario de Desarrollo Institucional, elaborando y proyectando las acciones y los actos necesarios para el logro de los objetivos determinados.

e. Coordinar e implementar los estudios, programas y proyectos especiales que le encomiende el Subsecretario de Desarrollo Institucional.

f. Confeccionar y gestionar la suscripción de convenios y acuerdos de colaboración cuando así se lo encomiende el Subsecretario.

g. Propiciar la elaboración y utilización de sistemas informáticos en la optimización de procesos llevados a cabo por las diferentes áreas de la Secretaría Legal y Técnica.

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

i. Efectuar el control de gestión de las distintas áreas integrantes de la Secretaría Legal y Técnica.

2.2.1. DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN INSTITUCIONAL ACCIONES

a. Coordinar el funcionamiento de las áreas a cargo del Secretario Legal y Técnico y asistirlo en la administración de los recursos humanos, informáticos, materiales y financieros de la Secretaría Legal y Técnica, interactuando con las áreas competentes.

b. Organizar y diligenciar las actividades propias de la mesa de entradas, salidas y archivo de la misma.

c. Derivar los trámites y controlar la ejecución, dentro de los plazos establecidos, de las acciones necesarias para la tramitación de los distintos asuntos administrativos, requerimientos judiciales, legislativos, municipales y/o personales ingresados a la Dirección Provincial.

d. Asistir en el diseño y coordinar la implementación de planes, programas y proyectos con el objeto de optimizar los aspectos legales y técnicos de la actividad administrativa.

e. Coordinar las relaciones institucionales del Secretario Legal y Técnico, propendiendo al mantenimiento de vínculos formales a fin de articular acciones de interés común.

f. Promover, con los organismos competentes la sistematización de la legislación y la jurisprudencia vigente, y propender a la conformación de una base única de documentación técnico-jurídica.

g. Organizar y mantener actualizado el servicio bibliográfico y documental de la Secretaría Legal y Técnica, programando las actividades de intercambio de información entre organismos provinciales, nacionales e internacionales.

h. Elaborar boletines informativos diarios e informes periódicos acerca de los criterios predominantes en doctrina y jurisprudencia judicial y administrativa y sus modificaciones, para su elevación a la Superioridad y ulterior distribución en las distintas áreas de la Secretaría Legal y Técnica.

i. Analizar la concordancia y adecuación de la legislación provincial respecto de la normativa de carácter federal y poner a consideración del Secretario Legal y Técnico la conveniencia de la adhesión de la Provincia a las Leyes Nacionales vigentes.

j. Implementar proyectos transversales en los aspectos de competencia de la Dirección Provincial que contribuyan a la mejora de los procedimientos, procesos y circuitos administrativos coordinando acciones, pautas y criterios con las áreas involucradas.

2.2.2. DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA Y GESTIÓN DE PROYECTOS ACCIONES

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

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

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

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

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

f. Definir los lineamientos generales a seguir en materia de comunicación interna y externa de la Secretaría Legal y Técnica.

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

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

i. Planificar y desarrollar actividades de capacitación que permitan optimizar el funcionamiento de las diversas áreas que componen la Secretaría Legal y Técnica, coordinando acciones con el Instituto Provincial de la Administración Pública cuando resulte pertinente.

j. Evaluar y realizar el seguimiento de los planes y proyectos impulsados por la Dirección Provincial, elaborando informes de gestión que den cuenta de los resultados obtenidos a partir de la puesta en marcha de los mismos.

k. Asistir a las áreas y/o sectores de la Secretaría Legal y Técnica, en la planificación, evaluación y seguimiento de proyectos.

l. Promover la participación en actividades de investigación, reuniones, jornadas y/o conferencias que interesen a la Secretaría.

**SECRETARÍA LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCIÓN DE ENLACE ADMINISTRATIVO
ACCIONES**

a. Encausar los requerimientos administrativos necesarios para la gestión de la Secretaría.

b. Asistir técnicamente y coordinar el análisis, planeamiento y diseño de procesos, flujos de trabajo y procedimientos administrativo - contables, asesorando a tal efecto a la Superioridad.

c. Planificar conforme los lineamientos fijados la Subsecretaría de Coordinación Administrativa Gubernamental, el anteproyecto del presupuesto del organismo.

d. Participar con la Dirección Provincial de Contrataciones perteneciente a la Subsecretaría de Coordinación Administrativa Gubernamental de la Secretaría General de la Gobernación, en la elaboración del plan anual de contrataciones correspondiente.

e. Intervenir, en la gestión previa y en el seguimiento de la ejecución de toda compra, contratación y licitación de bienes y servicios, y de otros gastos, de acuerdo a la normativa de aplicación vigente en la materia, conforme las pautas fijadas por la Dirección Provincial de Contrataciones.

f. 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, conforme los lineamientos fijados por la Dirección Provincial de Contrataciones.

g. Efectuar las rendiciones correspondientes a los gastos de caja chica del organismo, conforme el sistema establecido por la Dirección Provincial de Contrataciones, como así también respecto de otros gastos y erogaciones autorizadas por el titular del organismo.

h. Recepcionar y conformar los bienes y servicios solicitados.

i. Conformar gastos que se correspondan con requerimientos previos, autorizados y aprobados por el titular de su Jurisdicción, o por la Dirección Provincial de Contrataciones, según corresponda.

j. Coordinar, organizar y administrar el registro patrimonial de bienes muebles e inmuebles, según las normas y reglamentaciones vigentes, coordinando acciones con las áreas pertinentes de la Secretaría, y con las competentes del Poder Ejecutivo Provincial.

k. Programar, coordinar e implementar los actos administrativos necesarios para la atención del despacho de la Secretaría, elaborando y proponiendo los anteproyectos de resoluciones, disposiciones, notas, convenios y otros actos inherentes a la gestión administrativa de la Secretaría, verificando el estricto cumplimiento de las normas legales de aplicación, en aquellas dependencias donde no exista una unidad específica con dichas funciones.

l. 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, salidas y archivos, el registro de las actuaciones que ingresan y egresan de la Secretaría, el movimiento interno de las mismas y su archivo, en aquellas dependencias donde no exista una unidad específica con dichas funciones.

ll. Coordinar y supervisar el funcionamiento de un archivo de normas y documentación necesario a la Secretaría, como así también, la asignación de espacios físicos y equipamiento, en aquellas dependencias donde no exista una unidad específica con dichas funciones.

m. Ordenar y controlar las actividades que hacen a la prestación de los servicios auxiliares, de correspondencia, de mantenimiento, automotores, entre otros, necesarios para el normal funcionamiento de las áreas y dependencias de la Secretaría, de conformidad con las pautas fijadas de las áreas competentes de Secretaría General.

n. Intervenir en la administración de recursos humanos de la Secretaría, bajo los lineamientos que establezca la Dirección Provincial de Personal para el ámbito de las Secretarías de la Gobernación, sin perjuicio de la función centralizadora dentro de este ámbito prevista para la Delegación de Personal de la Secretaría General de la Gobernación, cuando no se cuente con Delegaciones de Personal en los términos del Artículo 125 de la Ley N° 10.430 (T.O. Decreto N° 1.869/96) y Decreto Reglamentario N° 4.161/96 y modificatorios.

ñ. Concentrar y remitir en tiempo y forma al área competente, el flujo de información necesario para la liquidación actualizada, de haberes, servicios extraordinarios, viáticos, movilidad, y todo otro emolumento que oportunamente corresponda liquidar al personal del organismo, cuando no se cuente con Delegaciones de Personal en los términos del Artículo 125 de la Ley N° 10.430 (T.O. Decreto N° 1.869/96) y Decreto Reglamentario N° 4.161/96 y modificatorios

**DIRECCIÓN DE REGISTRO OFICIAL
ACCIONES**

a. Organizar el registro y despacho de los actos del Señor Gobernador, del Secretario Legal y Técnico y demás funcionarios de la Secretaría Legal y Técnica, así como de los funcionarios que actúen en ejercicio de facultades delegadas por el Señor Gobernador.

b. Protocolizar y registrar los actos dictados por el Señor Gobernador, el Secretario Legal y Técnico y demás funcionarios de la Secretaría Legal y Técnica, así como de los funcionarios que actúen en ejercicio de facultades delegadas por el Señor Gobernador, efectuando los trámites correspondientes para su publicación por intermedio del organismo competente.

c. Llevar el registro de las leyes y convenios provinciales.

Resoluciones

**Provincia de Buenos Aires
MINISTERIO DE INFRAESTRUCTURA
ORGANISMO DE CONTROL DE ENERGÍA ELÉCTRICA
Resolución N° 353/15**

La Plata, 22 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° 2429-5875/2015,

CONSIDERANDO:

Que por las actuaciones indicadas en el Visto, tramita la instrucción de un procedimiento sumario administrativo incoado a la COOPERATIVA ELÉCTRICA Y DE SERVICIOS PÚBLICOS, VIVIENDA Y CRÉDITO DE "EL SOCORRO" LIMITADA, por incumplimiento en el envío de la información, vía internet, en el Sistema Transformadores, correspondiente al tercer cuatrimestre del año 2014, conforme lo establecido en las Resoluciones OCEBA N° 811/02 y 103/13;

Que mediante la Resolución OCEBA N° 811/02 se resolvió, que los transformadores y capacitores afectados al servicio público de distribución de energía eléctrica en la Provincia de Buenos Aires, ubicados en subestaciones a nivel subterráneas o en plataforma, deberán encontrarse en óptimas condiciones de mantenimiento, sin ningún tipo de pérdidas de aceite, vestigios de suciedad por transpiración, emanación de olores generados por pérdida del líquido refrigerante o ruidos molestos;

Que, asimismo, determinó que los equipos descriptos contarán con suficiente hermeticidad a fin de asegurar perfecta estanqueidad y, en caso de pérdida de aceite o deficiencias en su aspecto visual, se procederá a su completa reparación y/o reemplazo, en un plazo que no supere los cinco días de detectada la deficiencia;

Que también dispuso, que para cumplimentar lo antes descripto, las Distribuidoras Provinciales y Municipales deberán implementar un procedimiento de control efectivo mensual para los transformadores ubicados en áreas urbanas y cuatrimestral para los equipos ubicados en áreas rurales, e informar a este Organismo de Control, con carácter de declaración jurada, el estado en que se encuentren en cada oportunidad en que se efectúe el relevamiento señalado;

Que, además, aprobó la Planilla del Parque de Transformadores como Anexo de la mencionada Resolución, para su presentación ante OCEBA dentro de los cinco días hábiles de cada mes, correspondiente al período de control de que se trate;

Que, posteriormente se dictó la Resolución OCEBA N° 253/03 que modificó la frecuencia dispuesta en la Resolución OCEBA N° 811/02 para la revisión de los transformadores urbanos, estableciendo una periodicidad mensual para los que estén contaminados y bimestral para los restantes ubicados en zona urbana;

Que con el fin de mejorar las tareas de control que se ejerce sobre los transformadores afectados al servicio de distribución de energía eléctrica y lograr un adecuado seguimiento, el Área de Sistemas del OCEBA elaboró un sistema informático, permitiendo que toda la información relativa al estado del parque de transformadores que regular y periódicamente los distribuidores deban presentar ante este Organismo de Control, sea enviada a través de la transmisión electrónica al sitio web www.oceba.gba.gov.ar, en el sector Distribuidoras/Transformadores;

Que ello motivó el dictado de la Resolución OCEBA N° 103/13, a través de la cual, entre otras cuestiones, aprobó la Planilla del Parque de Transformadores, como Anexo, reemplazando la creada en la Resolución OCEBA N° 811/02 y estableciendo su presentación ante el Organismo de Control, en forma cuatrimestral, con carácter de Declaración Jurada, dentro de los primeros cinco días hábiles del mes de inicio del período de control de que se trate;

Que, asimismo, el Artículo 2° de la Resolución OCEBA N° 103/13, estableció la metodología de carga de dicha información vía informática;

Que la Gerencia de Mercados, a través del Área Seguridad y Medio Ambiente manifestó que LA COOPERATIVA ELÉCTRICA Y DE SERVICIOS PÚBLICOS, VIVIENDA Y CRÉDITO DE "EL SOCORRO" LIMITADA, no cumplió con lo establecido por las Resoluciones OCEBA N° 811/02 y N° 103/13, respecto de la entrega de la información correspondiente al tercer cuatrimestre de 2014;

Que ello motivó la intervención de la Gerencia de Procesos Regulatorios, dictando el Acto de Imputación correspondiente (fs 1/2);

Que se imputó a la Cooperativa, por incumplimiento a las Resoluciones OCEBA N° 811/02 y N° 103/13 por no remitir la información relativa al parque de transformadores y capacitores afectados al servicio de distribución, en los plazos, modalidades y formatos allí estipulados, para el tercer cuatrimestre del año 2014;

Que también se le formuló cargo por incumplimiento al deber de información y por obstaculizar con dichos incumplimientos, la celeridad, economía y eficacia del procedimiento, conforme lo disponen los artículos 62 inciso r) Ley N° 11.769, 31 inciso u) y puntos 6.3 y 6.7 del Subanexo D del Contrato de Concesión Municipal y artículo 25 de la Ley N° 24.240, artículos 7, 8, 9 y 50 de la Ley N° 7.647;

Que dichos cargos fueron notificados a la Cooperativa (f. 3);

Que la Distribuidora no presentó descargo alguno y conforme al tiempo transcurrido, las actuaciones se encuentran en estado de resolver;

Que la obligación de información encierra dos aspectos básicos: uno negativo (abstenerse de dar información o darla en forma errónea o insuficiente) y otro positivo (el de transmitir toda la información exigible);

Que en el caso particular, la Distribuidora, no cumplió con la obligación en cuanto al relevamiento y procesamiento de la información vía internet, relativa al parque de transformadores y capacitores afectados al servicio de distribución eléctrica, correspondiente al tercer cuatrimestre del año 2014, en los plazos, modalidades y formatos establecidos en las Resoluciones OCEBA N° 811/02 y N° 103/13;

Que tal conducta, impide a este Organismo de Control, ejercer eficazmente las tareas de control encomendadas por ley;

Que la información debida, dada la característica de los hechos que se deben informar, merece un especial e inmediato tratamiento y estricto cumplimiento por parte de las Distribuidoras y se encuentra relacionada con la eficacia de los procedimientos de control;

Que la conducta de la Cooperativa ha transgredido los puntos 5.6.1 y 5.6.2 del Contrato de Concesión Municipal;

Que todo ello afecta la prestación del servicio conforme lo determina el Punto 6.3, Subanexo D, del referido contrato;

Que la COOPERATIVA ELÉCTRICA Y DE SERVICIOS PÚBLICOS, VIVIENDA Y CRÉDITO DE "EL SOCORRO" LIMITADA, con su proceder, ha incurrido en una conducta reprochable, conforme lo prescripto en los puntos 6.3 y 6.7, Subanexo D, del Contrato de Concesión Municipal, merecedora de una sanción;

Que conforme al Registro de Sanciones obrante en este Organismo de Control, la Distribuidora ha sido sancionada por incumplimiento al deber de información;

Que de acuerdo al punto 6.3 del referido Subanexo y Contrato "...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...6.7...en cuanto a la preparación y acceso a los documentos y a la información y en particular...no brindar la información debida o requerida por el Organismo de Control a efectos de realizar las auditorias a cargo del mismo...";

Que la Ley N° 11.769 establece atribuciones al Ente Regulador, entre las que se menciona la de "...Requerir de los agentes de la actividad eléctrica y de los usuarios, la documentación e información necesarias 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..." (Artículo 62 inc. r);

Que correlativamente, el Contrato de Concesión Municipal establece entre las obligaciones de la Concesionaria la de "...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..." (Artículo 31 inc. u);

Que la Distribuidora ha quebrantado dicha obligación y por lo tanto resulta responsable de tal conducta;

Que en atención al resultado que arroja el tratamiento de las cuestiones precedentes, resulta adecuada la imposición de una multa, conforme lo establecen los puntos 5.6.1, 5.6.2, 6.3 y 6.7 del Subanexo "D" del Contrato de Concesión;

Que para establecer el *quantum* de la multa, la Gerencia de Mercados informó que "...el tope anual máximo de la sanción por el incumplimiento de las obligaciones por el Distribuidor fijada en el artículo 6 apartado 6.3 y 6.7 del Subanexo D del Contrato de Concesión...en el caso de la Cooperativa Eléctrica de El Socorro Limitada, este monto asciende a \$ 2.627 (pesos dos mil seiscientos veintisiete)...Cabe aclarar que dichos montos fueron calculados sobre la base del 0,1% del total de energía facturada en el año 2014 por la Cooperativa arriba mencionada y valorizada a la tarifa CV1 de la categoría Residencial T1R a partir del 1° de julio de 2012 a la fecha..." (f. 6);

Que teniendo en cuenta el incumplimiento incurrido por la Distribuidora y las pautas para imponer la sanción, correspondería, a efectos de mandar la señal regulatoria pertinente, para que el prestador ajuste su conducta a los términos legales, que el monto de la multa sea fijado en el máximo informado por la Gerencia de Mercados;

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 ELÉCTRICA Y DE SERVICIOS PÚBLICOS, VIVIENDA Y CRÉDITO DE "EL SOCORRO" LIMITADA, con una multa de Pesos Dos mil seiscientos veintisiete (\$ 2.627) por incumplimiento en el relevamiento y procesamiento de la información, relativa al tercer cuatrimestre del año 2014, del parque de transformadores y capacitores afectados al servicio de distribución eléctrica, en los plazos, modalidades y formatos estipulados en las Resoluciones OCEBA N° 811/02 y N° 103/13.

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° 2000-1.656/6 "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°. Instar a la COOPERATIVA ELÉCTRICA Y DE SERVICIOS PÚBLICOS, VIVIENDA Y CRÉDITO DE "EL SOCORRO" LIMITADA a que, en forma inmediata, remita a este Organismo de Control, a través del sitio web www.oceba.gba.gov.ar, Sistema Transformadores, la información adeudada del tercer cuatrimestre del año 2014.

ARTÍCULO 5°. Registrar. Publicar. Dar al Boletín Oficial y al SINBA. Notificar a la COOPERATIVA ELÉCTRICA Y DE SERVICIOS PÚBLICOS, VIVIENDA Y CRÉDITO DE "EL SOCORRO" LIMITADA. Pasar a conocimiento de la Gerencia de Control de Concesiones y Gerencia de Administración y Personal. Cumplido, archivar.

ACTA N° 870

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

C.C. 217.025

Provincia de Buenos Aires
MINISTERIO DE INFRAESTRUCTURA
ORGANISMO DE CONTROL DE ENERGÍA ELÉCTRICA
Resolución N° 357/15

La Plata, 22 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) y su Decreto Reglamentario N° 2.479/04, lo dispuesto por los Decretos Nacionales N° 1.795/92 y N° 1.853/11, los

Decretos provinciales N° 2.479/04 y N° 1.745/11, la Resolución del Ministerio de Infraestructura de la Provincia N° 243/12, los Contratos de Concesión suscriptos, lo actuado en el expediente N° 2429-6028/2015, y

CONSIDERANDO:

Que mediante Nota N° 8.752/11 la Secretaría de Energía estableció que todo aumento de tarifa a los usuarios finales de los Agentes Distribuidores, respecto de los valores correspondientes al mes de noviembre de 2011, fuera considerado parte integrante del costo mayorista de compra del Distribuidor, disponiendo consecuentemente, que CAMMESA requiera a los Prestadores del Servicio Público de Distribución de Energía Eléctrica que informen sobre los aumentos de tarifas autorizados y los montos de mayores ingresos obtenidos en función de dichos aumentos, de manera tal de proceder a descontarle del subsidio exactamente el mismo porcentaje de aumento tarifario;

Que a través de la Resolución del Ministerio de Infraestructura N° 243/12, se aprobaron los cuadros tarifarios a aplicar, a partir del 1° de julio de 2012, por las Empresas EDEA S.A., EDEN S.A. y EDES S.A. y las concesionarias municipales;

Que por medio de la Resolución indicada en el considerando precedente, la Autoridad de Aplicación instruyó a OCEBA para que determine la metodología aplicable para la inclusión por los Distribuidores Provinciales y Municipales del concepto "Reajuste de Subsidio del Estado Nacional sobre el costo mayorista de compra del Distribuidor";

Que en consonancia con el procedimiento informado por la Secretaría de Energía y en virtud del ajuste tarifario aprobado por el Ministerio de Infraestructura, los Distribuidores agentes del MEM recibieron de CAMMESA un cargo denominado "Reajuste de Subsidio del Estado Nacional sobre el costo mayorista de compra del Distribuidor" similar al incremento de recaudación producido por la aplicación del nuevo cuadro tarifario;

Que, por su parte, los Distribuidores no agentes del MEM recibieron el referido cargo, en la factura habitual por suministro de parte de los Distribuidores que los abastecen;

Que, en este caso, el recupero del reajuste se efectúa sobre la base de la energía facturada por los Distribuidores y los cargos contenidos en la información (Tablas) definidas para las ÁREAS ATLÁNTICA/NORTE/SUR de conformidad a la metodología aprobada por Resolución OCEBA N° 283/12;

Que, sobre la base de todo lo expuesto, resulta necesaria la aplicación del procedimiento establecido en la Resolución OCEBA N° 283/12 que permite a los Distribuidores Agentes y, a través de éstos, a los no Agentes recuperar, mensualmente, con cargo a los usuarios, el concepto liquidado por CAMMESA;

Que, el procedimiento previsto en el Anexo I de la Resolución OCEBA N° 283/12 contiene la metodología para el traslado del "Reajuste de Subsidio del Estado Nacional sobre el costo mayorista de compra del Distribuidor", y se encuentra alineado con las pautas tarifarias emanadas del Gobierno Nacional y no colisiona con los principios tarifarios contemplados por el Marco Regulatorio de la Actividad Eléctrica Provincial;

Que dado que por aplicación del Anexo I de la Resolución OCEBA N° 283/12 surgen diferencias entre la facturación del distribuidor y lo que este debe cancelar a CAMMESA o en su caso al abastecedor, deben integrarse o compensarse, según el caso, a través del Fondo Provincial de Compensaciones Tarifarias, de acuerdo a la metodología descripta;

Que corresponde proceder a la distribución de los montos depositados, por el facturado emitido en el mes de octubre de 2015, a través del Fondo Provincial de Compensaciones Tarifarias de acuerdo al detalle, consignado en el Anexo, que integra la presente Resolución;

Que la presente se dicta en ejercicio de las facultades conferidas por el artículo 62 inciso k) de la Ley 11.769 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°. Aprobar el pago de compensaciones, de acuerdo a lo previsto en el Anexo I de la Resolución OCEBA N° 283/12, a los Distribuidores que en el mes de octubre de 2015 abonaron en concepto de "Reajuste de subsidio del Estado Nacional sobre el costo mayorista de compra del Distribuidor" liquidado por CAMMESA, un monto superior al facturado a sus usuarios finales en concepto de Incremento de Costo Mayorista (ICM).

ARTÍCULO 2°. Aprobar la nómina de distribuidores y los importes que deberán percibir en concepto de compensación, sobre la base de DDJJ de los propios distribuidores, documento de transacciones económicas mensuales de CAMMESA y cálculos propios de OCEBA, de acuerdo al detalle que se agrega como Anexo de la presente Resolución.

ARTÍCULO 3°. Registrar. Publicar. Dar al Boletín Oficial y al SINBA. Girar a la Gerencia de Administración y Personal para efectivizar el pago. Cumplido, archivar.

ACTA N° 870

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

PAGOS OCTUBRE 2015
PERCEPCIÓN INCREMENTO COSTO MAYORISTA

A007	CASTELLI	349
A021	LAS FLORES	7.994
A029	OLAVARRÍA	96.934
A035	RANCHOS	32.377
A036	SAN BERNARDO	101.395
A040	NECOCHEA	738.232
A043	VILLA GESELL	359.539
N017	COLÓN	26.342
N025	CHACABUCO	52.588
N062	LUJANENSE	430.438
N066	MARIANO MORENO	105.778
N068	MONTE	192.083
N078	PERGAMINO	144.504
N079	PIEDRITAS	2.351
N085	RAMALLO	25.883
N089	ROJAS	54.999
N091	SALADILLO	59.465
S010	CNEL PRINGLES	19.621
		2.450.872

C.C. 217.029