

Boletín Oficial

DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

SUPLEMENTO DE 24 PÁGINAS
Decretos

Decretos

DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS DECRETO 12

La Plata, 4 de enero de 2017.

VISTO el expediente N° 2400-2949/16, la Ley N° 14.853, el Decreto N° 360/16, y la necesidad de aprobar la estructura orgánico-funcional del Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos, y

CONSIDERANDO:

Que la Ley N° 14.853 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 el artículo 21 de la referida Ley establece las funciones del Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos, determinando sus atribuciones y responsabilidades particulares;

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 de éste;

Que en tal sentido, mediante el Decreto N° 360/16 se aprobó la estructura orgánico-funcional del Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos, de acuerdo con los principios de austeridad y eficiencia administrativa;

Que a efectos de continuar y profundizar los cambios emprendidos en la nueva gestión de gobierno, resulta necesario fortalecer las políticas y acciones llevadas a cabo por el Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos, optimizando la gestión en relación a las competencias que tiene asignadas;

Que en consecuencia, resulta necesario aprobar la estructura del Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos, derogando, en consecuencia, la estructura actualmente vigente, dispuesta por el Decreto 360/16;

Que atento lo normado por el Decreto N° 3/12 y sus modificatorios, y en orden a cuestiones de oportunidad, necesidades de servicio y asuntos operativos de las Jurisdicciones, es que se propician las presentes ratificaciones a partir de fecha cierta;

Que se torna necesario exceptuar las ratificaciones de los alcances del Decreto N° 618/16, a fin de no resentir el normal funcionamiento de las Jurisdicciones;

Que en tal sentido, se han expedido la Dirección Provincial de Presupuesto Público y la Subsecretaría de Capital Humano, dependientes del Ministerio de Economía;

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 1° de enero de 2017, la estructura orgánico-funcional del Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos, de acuerdo al organigrama y acciones que como Anexos 1 y 2, forman parte integrante del presente Decreto.

ARTÍCULO 2°. Determinar para la nueva estructura organizativa aprobada en el artículo precedente los siguientes cargos: UN (1) Subsecretario Administrativo; UN (1) Subsecretario de Obras Públicas; UN (1) Subsecretario de Infraestructura Hidráulica; UN (1) Subsecretario de Servicios Públicos; UN (1) Subsecretario Social de Tierras Urbanismo y Vivienda; UN (1) Subsecretario de Transporte; UN (1) Subsecretario de Desarrollo de Infraestructura Local; UN (1) Subsecretario de Planificación y Control de Gestión; UN (1) Responsable de la Unidad de Coordinación y Ejecución de Proyectos de Obras (UCEPO), con rango y remuneración equiparada a Subsecretario; UN (1) Director General de Administración; UN (1) Director Provincial de Compras y Contrataciones; UN (1) Director Provincial de Coordinación Legal; UN (1) Director Provincial de Redeterminación de Precios de Obra Pública; UN (1) Director Provincial de Arquitectura; UN (1) Responsable de la Unidad de Análisis Regulatorio de Concesiones Viales, con rango y remuneración equiparada a Director Provincial; UN (1) Director Provincial de Obra Hidráulica; UN (1) Responsable de la Unidad de Coordinación del Proyecto Río Reconquista, con rango y remuneración equiparada a Director Provincial; UN (1) Director Provincial de Agua y

Cloacas; UN (1) Director Provincial de Mantenimiento; UN (1) Director Provincial de Monitoreo Hidro-Ambiental; UN (1) Director Provincial de Desarrollo de los Servicios Públicos; UN (1) Director Provincial de Control y Seguimiento de los Servicios Públicos; UN (1) Director Provincial de Coordinación de Políticas Regulatorias y Planificación; UN (1) Director Provincial de Acceso Justo al Hábitat y Desarrollo Barrial; UN (1) Director Provincial de Tierras; UN (1) Director Provincial de Regularización y Escrituración Social; UN (1) Director Provincial de Ordenamiento Urbano y Territorial; UN (1) Director Provincial de Planificación del Tránsito y Transporte; UN (1) Director Provincial de Fiscalización del Transporte; UN (1) Director Provincial de Transporte Automotor; UN (1) Director Provincial de Infraestructura Local; UN (1) Director Provincial de Gestión Urbana; UN (1) Director Provincial de Islas; UN (1) Director Provincial de Riesgos y Emergencias; UN (1) Director Provincial de Planificación y Evaluación de Gestión; UN (1) Responsable de la Oficina Provincial de Auditoría Interna, con rango y remuneración equiparada a Director Provincial; UN (1) Director de Presupuesto; UN (1) Delegado de la Dirección Provincial de Administración del Capital Humano, con rango y remuneración equivalente a Director; UN (1) Director de Bienes y Servicios; UN (1) Director de Contrataciones de Obra Pública; UN (1) Director Técnico Administrativo; UN (1) Director de Coordinación Jurídico Legal; UN (1) Director Técnico de la Dirección Provincial de Arquitectura; UN (1) Director Ejecutivo de la Dirección Provincial de Arquitectura; UN (1) Director de Registro de Licitadores; UN (1) Director de Geodesia e Imágenes Satelitales; UN (1) Director Técnico de la Dirección Provincial de Obra Hidráulica; UN (1) Director Ejecutivo de la Dirección Provincial de Obra Hidráulica; UN (1) Director de Programas y Proyectos; UN (1) Director Ejecutivo de la Dirección Provincial de Agua y Cloacas; UN (1) Director de Control de Mantenimiento; UN (1) Director de Fortalecimiento; UN (1) Director de Coordinación de Redes de Monitoreo Hidrometeorológico y Sistemas de Alerta Temprana; UN (1) Director de Energía; UN (1) Director de Coordinación de Políticas Regulatorias y Planificación; UN (1) Director de Integración Socio-Urbana de Villas y Asentamientos Precarios; UN (1) Director de Proyectos, Obras y Equipamiento Social Básico para el Desarrollo Barrial; UN (1) Director de Urbanizaciones Sociales; UN (1) Director de Titularización de Inmuebles; UN (1) Director de Regularización de Asociaciones Civiles y Entidades Deportivas; UN (1) Director de Gestión Escrituraria; UN (1) Director de Regularización; UN (1) Director de Planificación Urbana Territorial; UN (1) Director de Usos del Suelo y Ordenamiento Territorial; UN (1) Director de Fortalecimiento de la Gestión Integral; UN (1) Director de Enlace y Planificación de Logística Portuaria; UN (1) Director de Planificación del Transporte; UN (1) Director de Planificación del Tránsito; UN (1) Director de Asuntos Jurídicos del Transporte; UN (1) Director de Control Técnico; UN (1) Director de Permisos del Transporte Automotor; UN (1) Director de Monitoreo de la Calidad del Transporte; UN (1) Director de Transporte de Pasajeros; UN (1) Director de Transporte de Cargas; UN (1) Director de Articulación Institucional; UN (1) Director de Gestión de Acuerdos Locales; UN (1) Director de Coordinación Interjurisdiccional; UN (1) Director de Isla Martín García; UN (1) Director de Desarrollo y Planificación de Obras; UN (1) Director de Tierras Fiscales; UN (1) Director de Análisis y Reducción de Riesgos; UN (1) Director de Coordinación en Emergencias; UN (1) Director de Gestión de Procesos; UN (1) Director de Control Presupuestario; UN (1) Director de Desarrollo e Implementación de Sistemas Informáticos; UN (1) Director de Coordinación y Monitoreo, y UN (1) Responsable del Organismo de Coordinación de Auditoría Interna, con rango y remuneración equiparada a Director, todos ellos conforme a los cargos vigentes que rigen en la Administración Pública Provincial; Ley N° 10.430 y su Decreto Reglamentario N° 4.161/96 (T.O. Decreto N° 1.869/96).

ARTÍCULO 3°. Aprobar las modificaciones de denominación y/o dependencia de las unidades organizativas que forman parte de la estructura del Ministerio, detalladas en el Anexo 3 y las supresiones enumeradas en el Anexo 4 del presente.

ARTÍCULO 4°. Absorber los programas, plantas de personal, créditos presupuestarios, patrimonio, recursos económicos, financieros y presupuestarios, de las unidades organizativas detalladas en el Anexo 5 del presente.

ARTÍCULO 5°. Ratificar las designaciones de todos los funcionarios, oportunamente efectuadas en el Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos, en tanto la unidad organizativa a su cargo no haya sufrido modificación alguna por el presente Decreto.

ARTÍCULO 6°. Ratificar las designaciones efectuadas en las unidades organizativas que, a instancias del presente Decreto, modificaron su denominación y/o dependencia jerárquica, y que se listan en el Anexo 6 del presente para su correcta individualización.

ARTÍCULO 7°. 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 8°. Establecer que dentro del plazo de ciento ochenta (180) días desde la vigencia del presente, el titular del Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos deberá efectuar la desagregación integral de la totalidad de la estructura orgánico-funcional, como así también arbitrar los medios necesarios para la elaboración de las plantas de personal inominadas y nominadas, con sujeción a la estructura organizativa aprobada por el presente, previa intervención de los organismos y dependencias competentes.

ARTÍCULO 9°. 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 10. Establecer que el Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos propondrá al Ministerio de Economía las adecuaciones presupuestarias necesarias para dar cumplimiento a lo dispuesto por el presente Decreto, las que deberán ajustarse a las previsiones contenidas en el Presupuesto General.

ARTÍCULO 11. Modificar el Anexo I, la, lb, lc, ld, le y lf del Decreto N° 370/16 que será reemplazado por el Anexo 7 de la presente norma, ratificándolo en sus restantes partes.

ARTÍCULO 12. Determinar que lo dispuesto en el Artículo 55 de la Ley N° 14.853 se hará efectivo mediante un cronograma conjunto, a los efectos de lograr una transferencia ordenada, para no entorpecer las acciones del área involucrada. A tal fin, los titulares de ambas jurisdicciones dictarán, en conjunto, el mencionado cronograma.

ARTÍCULO 13. Sustituir el artículo 3° del Decreto N° 189/16, el que quedará redactado de la siguiente manera:

“ARTÍCULO 3°. Dejar establecido que serán responsables administradores del manejo del Fondo, los Señores Ministros Secretarios en los Departamentos de Economía e Infraestructura y Servicios Públicos, quienes deberán observar las pautas generales de aplicación y efectuar las rendiciones de los gastos realizados con los alcances previstos en la Ley N° 11.340.”

ARTÍCULO 14. Sustituir el artículo 5° del Decreto N° 189/16, el que quedará redactado de la siguiente manera:

“ARTÍCULO 5°. Facultar a los Señores Ministros Secretarios en los Departamentos de Economía e Infraestructura y Servicios Públicos a ejecutar obras y contratar la prestación de servicios o suministros, con destino a prevenir y/o solucionar la situación de emergencia y/o desastre natural o reparar los perjuicios causados por éstos, en los casos en que se encuentre comprometida la seguridad o la salud de personas o, en forma inminente, la integridad de los bienes de dominio del Estado o de los particulares si el deterioro o destrucción de éstos afectare o pudiere afectar el interés público.”

ARTÍCULO 15. Sustituir el artículo 6° del Decreto N° 189/16, el que quedará redactado de la siguiente manera:

“ARTÍCULO 6°. Todo equipo, material, bien y/o servicio, que se adquiriera por aplicación del presente Decreto, será registrado y administrado bajo la órbita del Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos.”

ARTÍCULO 16. Sustituir el artículo 7° del Decreto N° 189/16, el que quedará redactado de la siguiente manera:

“ARTÍCULO 7°. Facultar al Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos, a dictar las normas complementarias y aclaratorias que fueren necesarias para su correcta implementación.”

ARTÍCULO 17. Sustituir el artículo 2° del Decreto N° 441/16, el que quedará redactado de la siguiente manera:

“Incorporar en el ANEXO ÚNICO del Decreto N° 3.150/09 el capítulo 6° “Régimen de constitución y funcionamiento de la Caja Chica Especial para situaciones de urgencia”, que quedará redactado de la siguiente forma:

Capítulo 6

“Régimen de constitución y funcionamiento de la Caja Chica Especial para situaciones de urgencia”

Artículo 9. La Caja Chica Especial para Situaciones de Urgencia, en jurisdicción del Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos, tendrá por objeto solventar con celeridad los gastos necesarios y directos motivados en situaciones de urgencia, en las que se encuentre afectada la seguridad o la salud de las personas o, en forma inminente, la integridad de los bienes de dominio público o de los particulares si el deterioro de éstos afectare o pudiere afectar el interés público. Se regirá, además, por las siguientes previsiones:

a) Será autorizada por Resolución del Ministro de Infraestructura y Servicios Públicos, que designará a sus responsables;

b) Será habilitada por un monto que no podrá exceder la suma de once millones de pesos (\$ 11.000.000);

c) Las rendiciones parciales, y sus correspondientes reposiciones, podrán realizarse cada vez que se alcance el cincuenta por ciento (50%) del monto habilitado;

d) No podrá disponer pagos por erogaciones que individualmente superen el límite establecido en el artículo 26 inc. 2 de la Ley de Contabilidad (Decreto-Ley N° 7.764/71) o norma que en el futuro lo sustituya o reemplace, utilizando, en todos los casos, el procedimiento establecido en el artículo 80, inc. 3) ap. b) del Reglamento de Contrataciones (Decreto N° 3.300/72 y modificatorios);

e) Se podrá habilitar un fondo en efectivo, el que no podrá exceder el treinta por ciento (30%) del monto establecido en el inciso b), para atender pagos en efectivo;

f) Deberán cumplimentarse, si correspondiere, las obligaciones establecidas para los agentes de retención impositiva de tributos provinciales, nacionales y de la seguridad social.”

Artículo 10. El régimen establecido en el presente capítulo prevalecerá en caso de incompatibilidad con el resto de las normas aprobadas por el Decreto N° 3.150/09.

ARTÍCULO 18. Sustituir el artículo 3° del Decreto N° 441/16, el que quedará redactado de la siguiente manera:

“Todo equipo, material, bien y/o servicio, que se adquiriera por aplicación del presente Decreto, será registrado y administrado bajo la órbita del Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos.”

ARTÍCULO 19. Sustituir el artículo 4° del Decreto N° 441/16, el que quedará redactado de la siguiente manera:

“Facultar al Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos, a dictar las normas complementarias y aclaratorias que fuesen necesarias para su correcta implementación.”

ARTÍCULO 20. Exceptuar las ratificaciones propiciadas de lo dispuesto por los alcances de los Decretos N° 3/12 y N° 618/16, por los motivos expuestos en los considerandos del presente.

ARTÍCULO 21. Derogar el Decreto N° 360/16.

ARTÍCULO 22. El presente Decreto será refrendado por los Ministros Secretarios en los Departamentos de Infraestructura y Servicios Públicos, Gobierno, Economía y Jefatura de Gabinete de Ministros.

ARTÍCULO 23. Registrar, comunicar, publicar, dar al Boletín Oficial y al S.I.N.B.A. Cumplido, archivar.

Roberto Gigante
Ministro de Infraestructura
y Servicios Públicos

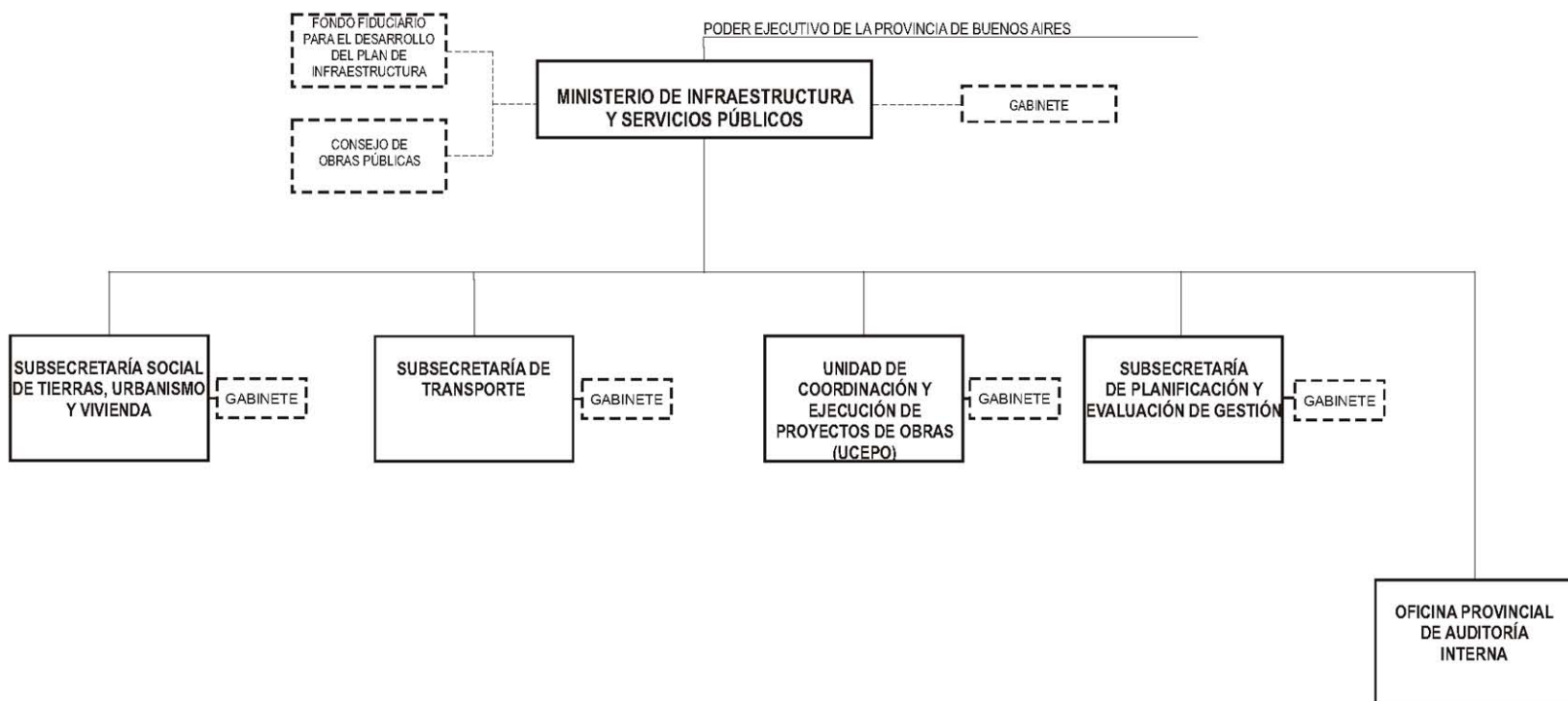
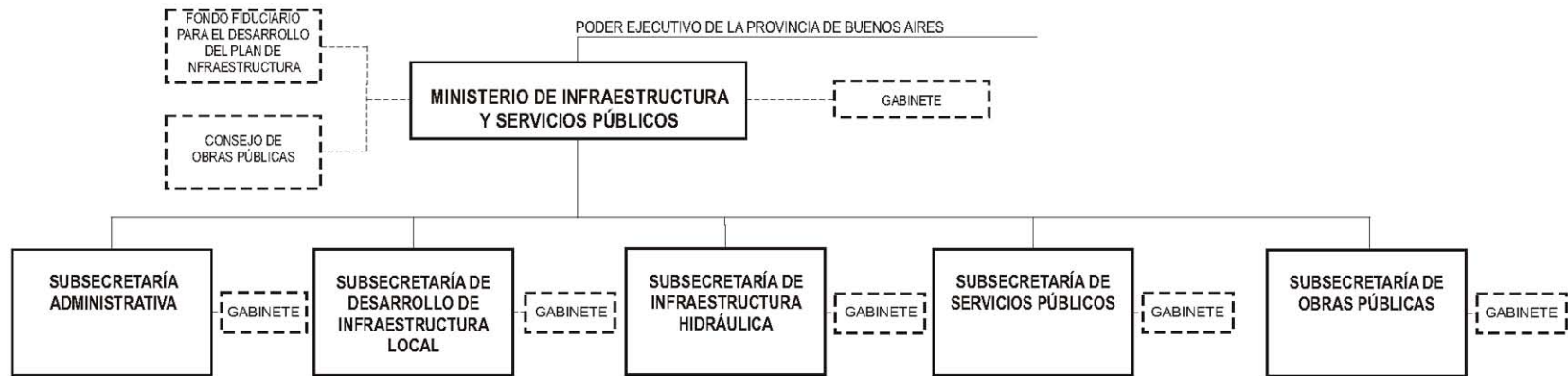
María Eugenia Vidal
Gobernadora

Joaquín de la Torre
Ministro de Gobierno

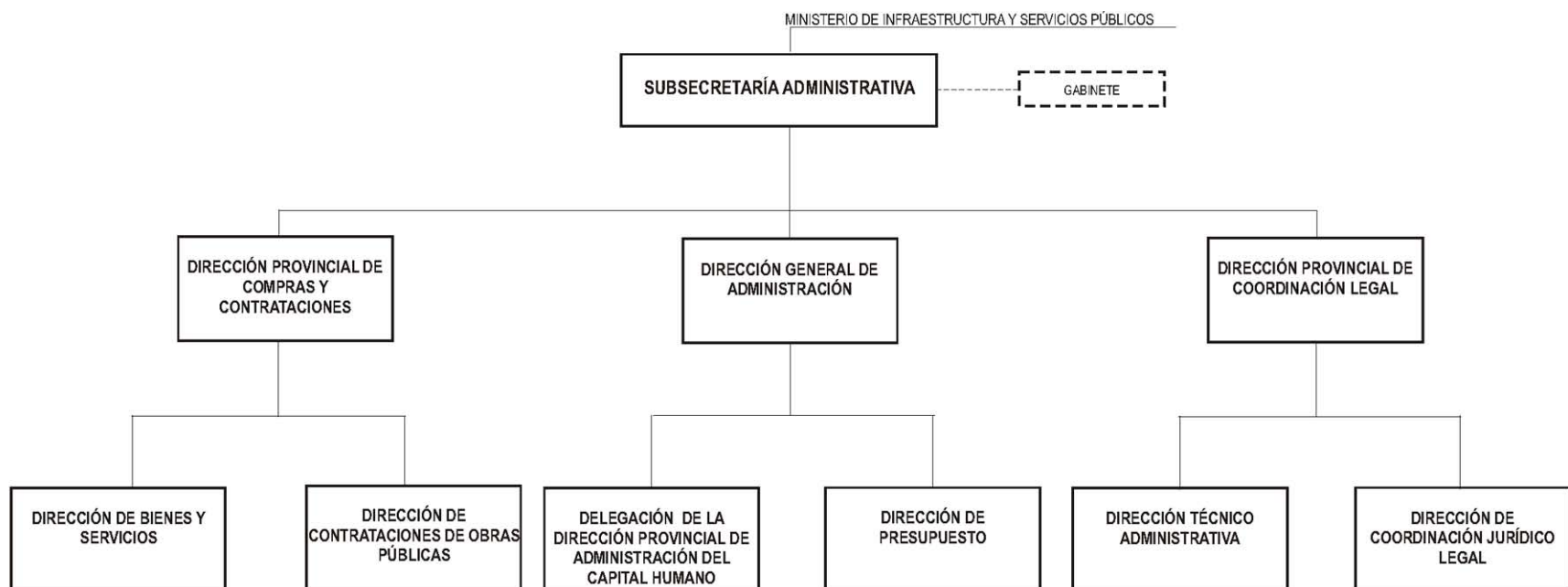
Hernán Lacunza
Ministro de Economía

Federico Salvai
Jefe de Gabinete de Ministros

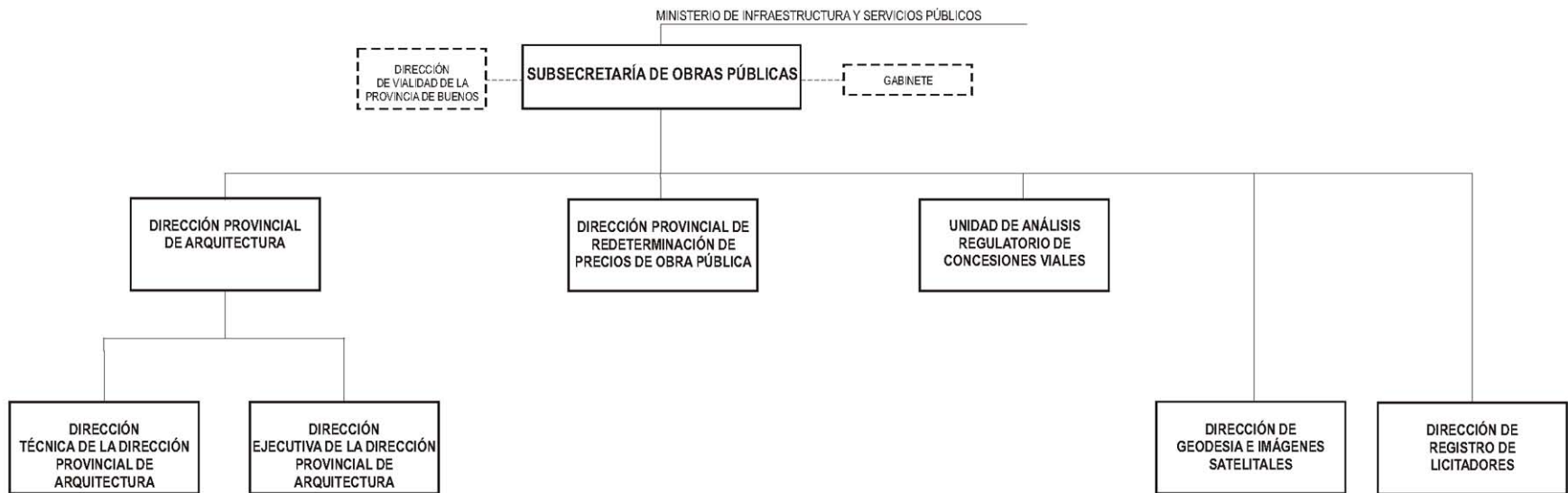
ANEXO 1



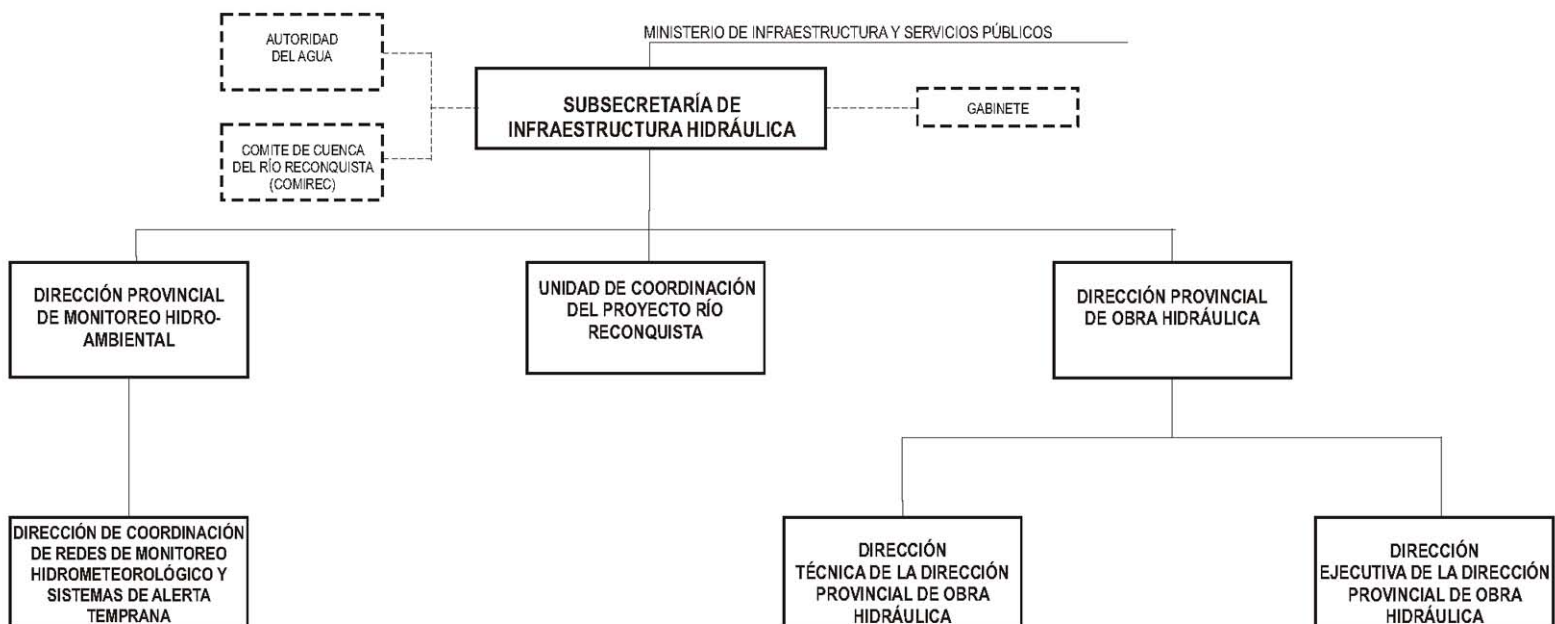
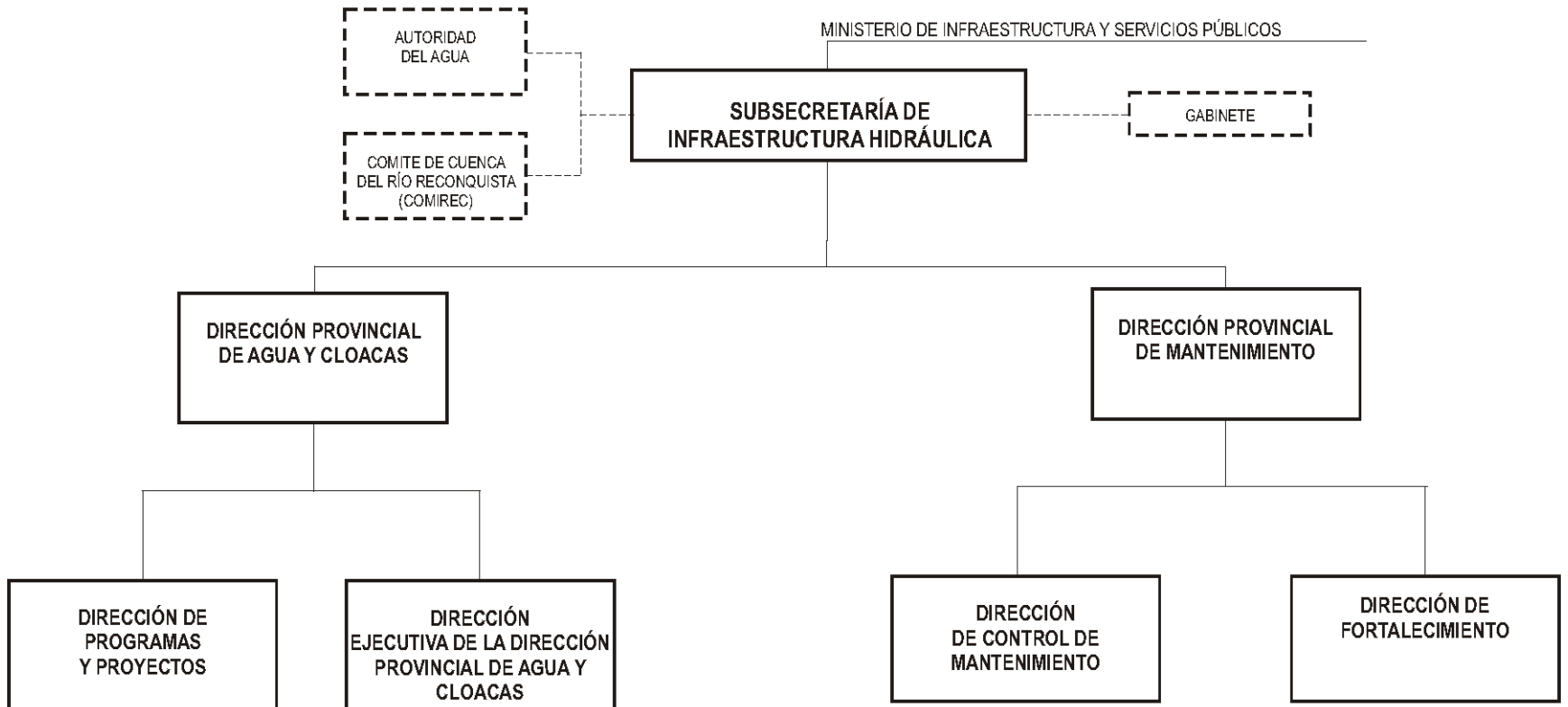
ANEXO 1a



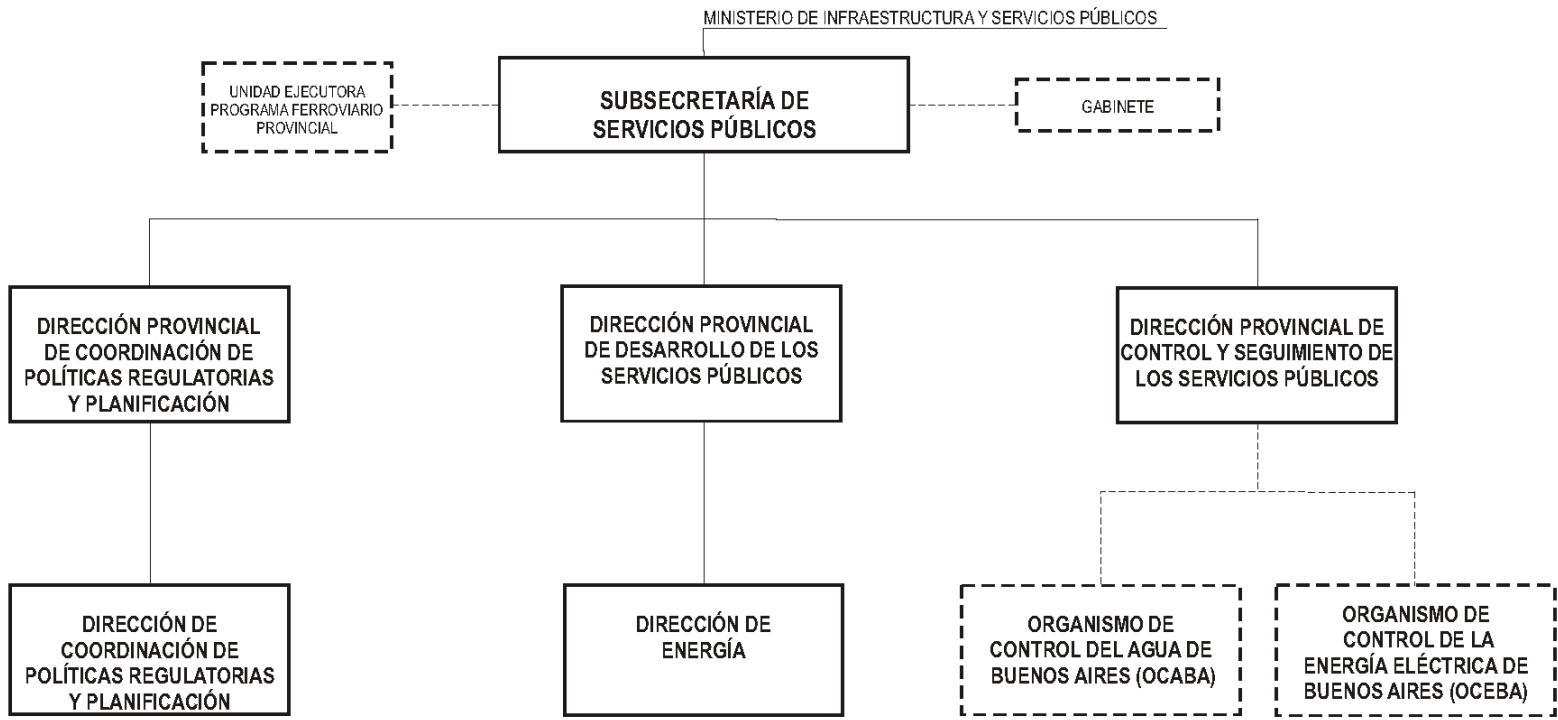
ANEXO 1b



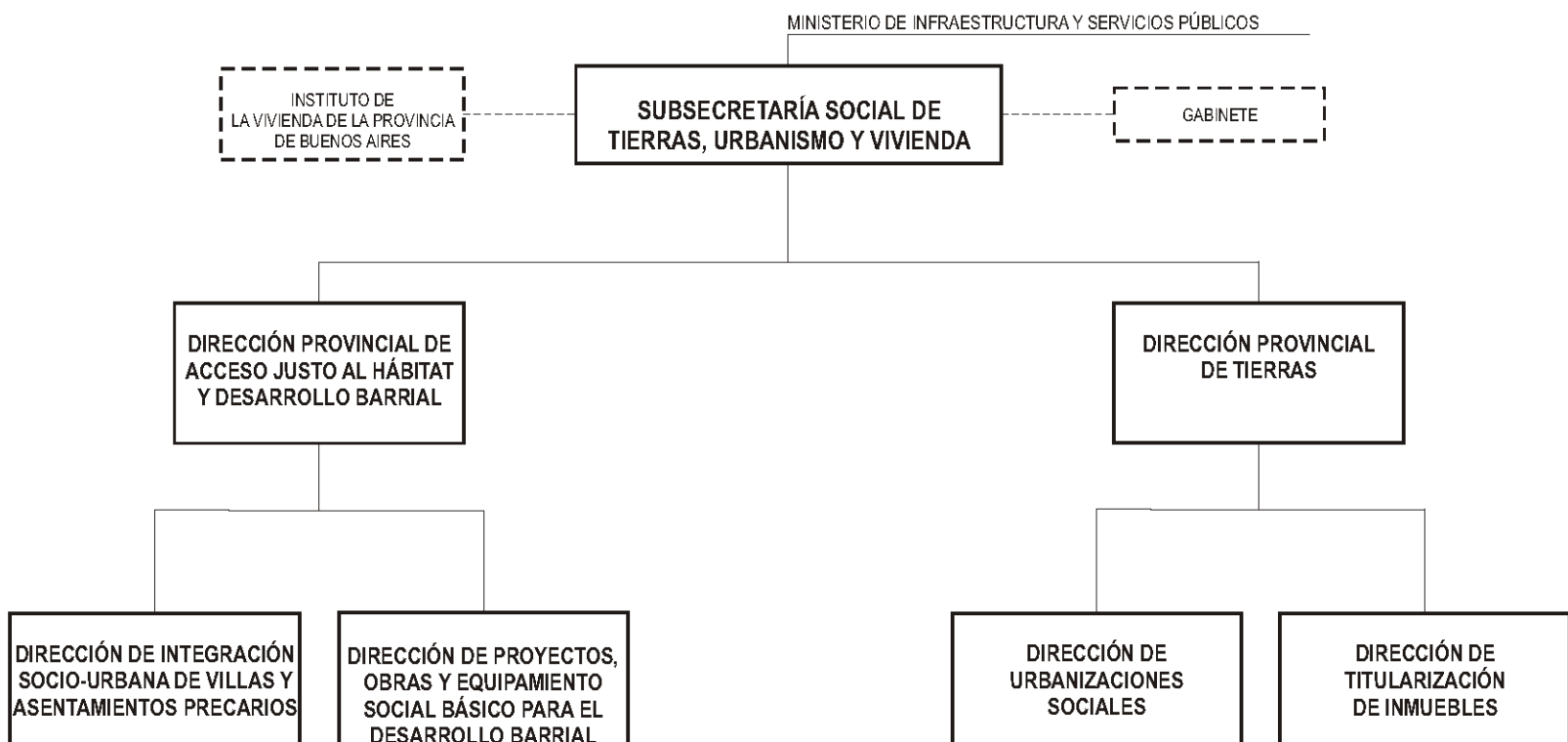
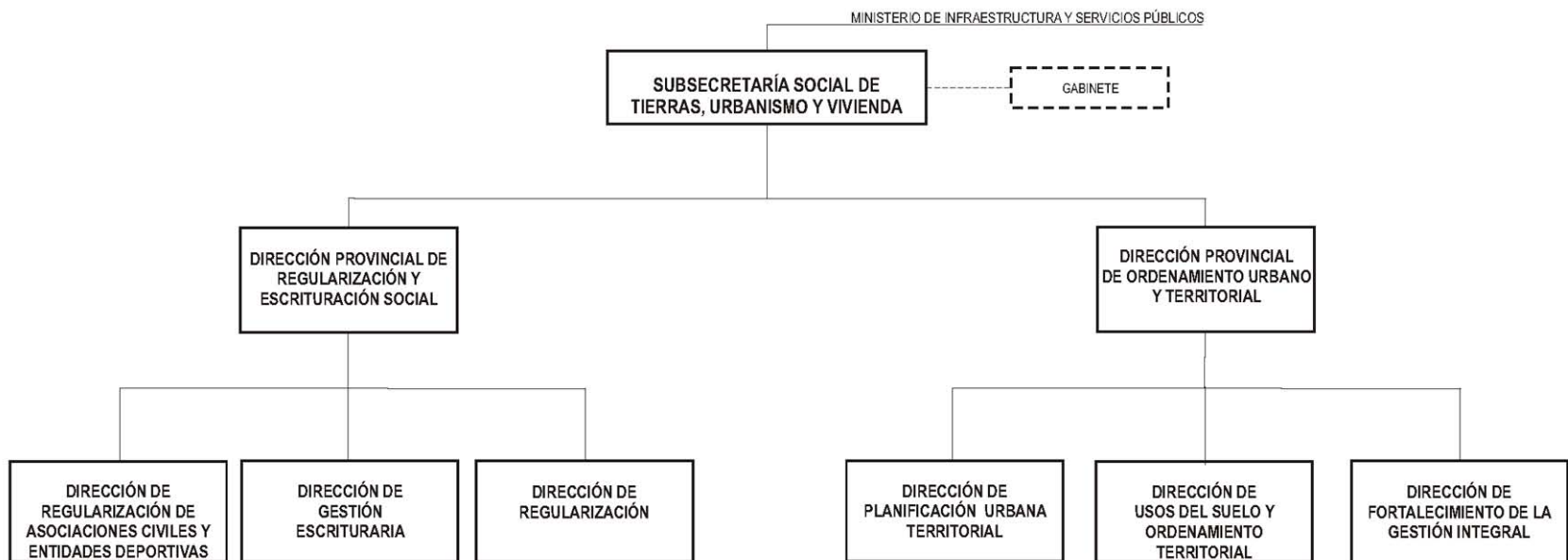
ANEXO 1c



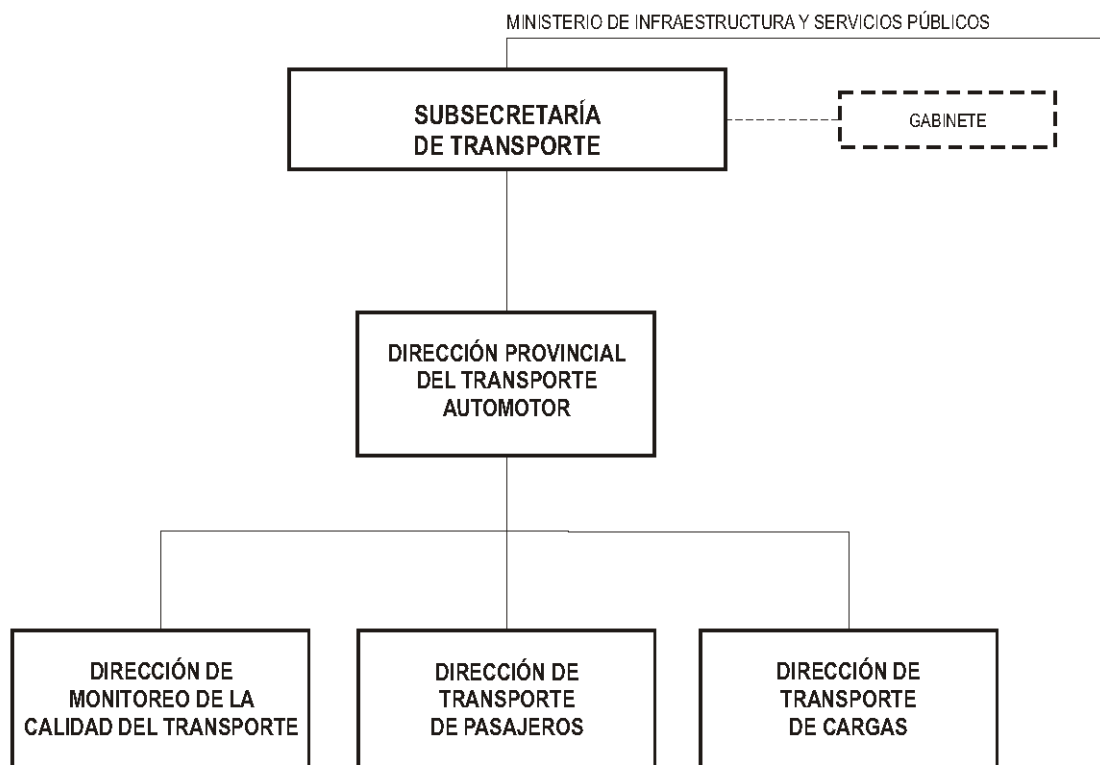
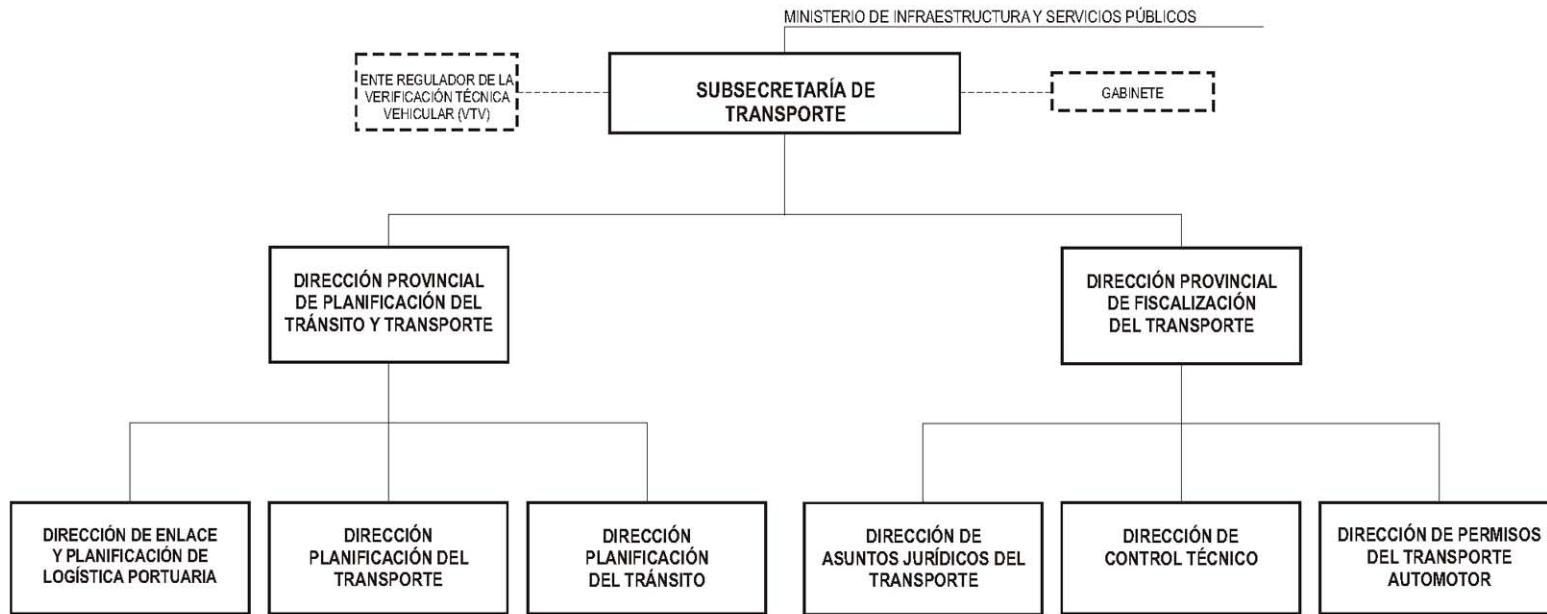
ANEXO 1d



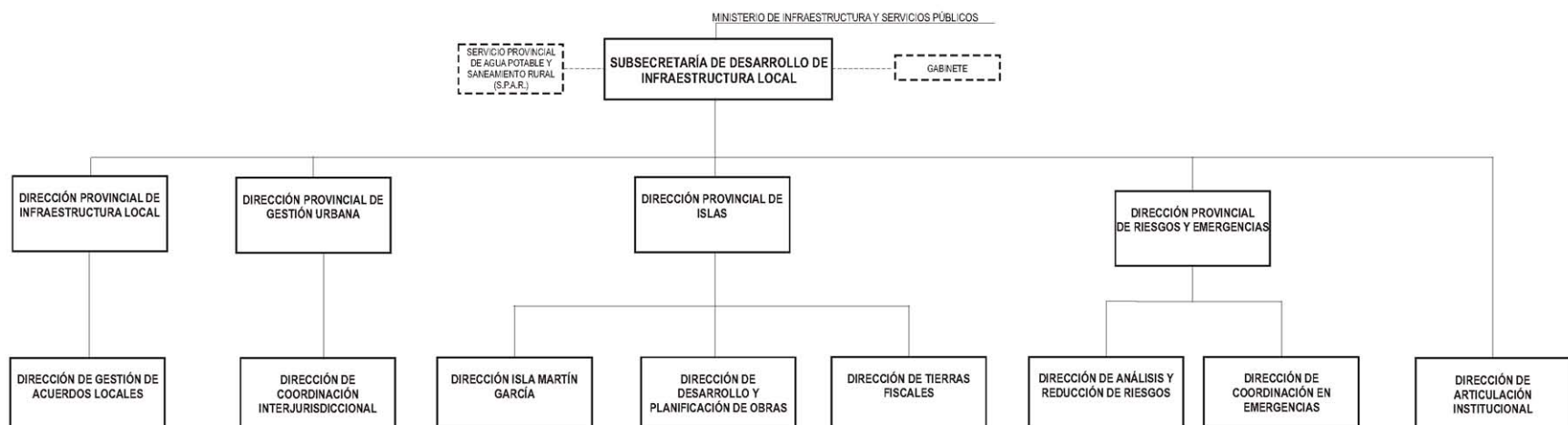
ANEXO 1e



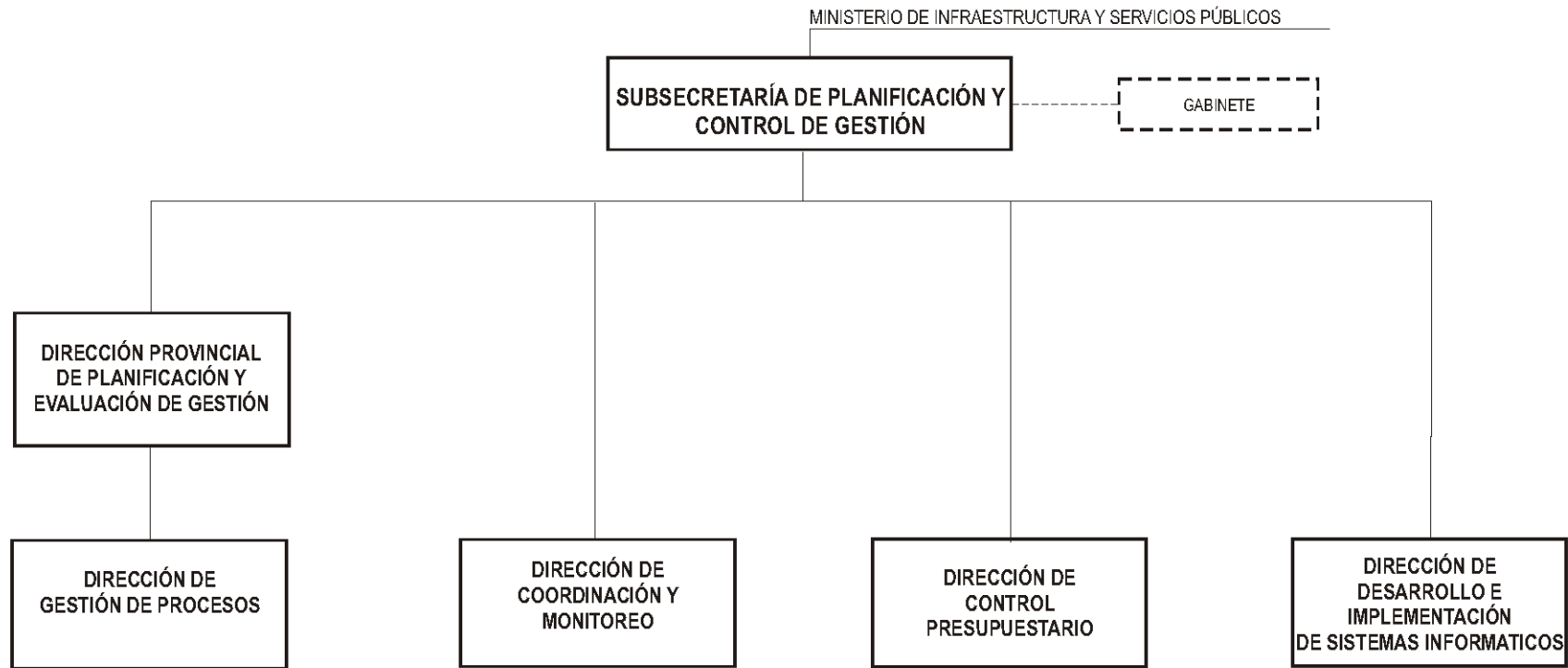
ANEXO 1f



ANEXO 1g



ANEXO 1h



ANEXO 1i



1.OFICINA PROVINCIAL DE AUDITORÍA INTERNA

ACCIONES

1. Asesorar al Ministro en la implementación de auditorías ad hoc para evaluar, conforme criterios de eficiencia, eficacia, calidad y economía, la gestión administrativa en todas las reparticiones de la jurisdicción, sean éstas centralizadas o descentralizadas.
2. Proponer políticas de auditoría y control interno de la jurisdicción, velando por el acatamiento a las normas legales, salvaguardando los recursos y los bienes que integran el patrimonio público, asegurando la exactitud y veracidad de la información financiera y administrativa, y aportando al cumplimiento de los planes, programas y presupuesto.
3. Organizar las acciones de contralor en materia contable, financiera, jurídica y de servicios técnicos administrativos y de apoyo al organismo, en función a las áreas que lo conforman, mediante normas, procedimientos y técnicas de auditoría, de acuerdo a las normas vigentes, a los objetivos fijados y a los sistemas utilizados.
4. Coordinar y realizar auditorías técnicas, financieras, contables y legales, y/o inspecciones a las empresas inscriptas y/o que soliciten ésta ante el Registro de Licitadores, como así a contratistas y permissionarios.
5. Supervisar los informes elaborados por los distintos auditores y formular las conclusiones pertinentes.
6. Supervisar el seguimiento y verificación de las correcciones dispuestas, en virtud de las recomendaciones y observaciones realizadas y proponer al Ministro en caso de inobservancia, las medidas que estime necesarias.

7. Intervenir en la elaboración, adecuación e implementación de normas y procedimientos de control interno y de gestión a los fines de promover y evaluar la seguridad, la calidad y la mejora continua.

8. Propiciar las reformas tendientes al establecimiento de buenas prácticas en la contratación y ejecución de las obras públicas.

1.1. ORGANISMO DE COORDINACIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

ACCIONES

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

2. UNIDAD DE COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE OBRAS (UCEPO)**ACCIONES**

1. Planificar, evaluar, supervisar, contratar, ejecutar y controlar la implementación de los proyectos con financiamiento externo, multilateral, bilateral y las contrapartidas de los mismos, desarrollados en el ámbito de dicha jurisdicción, coordinando acciones con la Subsecretaría de Administración y la Subsecretaría de Planificación y Evaluación de Gestión.
2. Elaborar los documentos para la selección y contratación de la consultoría que tendrá a su cargo la supervisión de los proyectos y las asesorías especializadas, coordinando acciones con la Subsecretaría de Administración y la Subsecretaría de Planificación y Evaluación de Gestión.
3. Participar en la formulación del proyecto y su aprobación, como así también su calendario de ejecución y avance de cada uno de los componentes de los diversos proyectos.
4. Intervenir en la elaboración de los pliegos de licitación, concursos, contratos de obras, y demás proyectos, coordinando acciones con la Subsecretaría de Administración y el área competente en la materia.
5. Coordinar acciones con las distintas reparticiones del Ministerio, a los fines de efectuar la fiscalización de la ejecución de las obras e instalación de equipos, junto con la Subsecretaría de Planificación y Evaluación de Gestión.
6. Intervenir en los informes iniciales, periódicos, semestrales e informes especiales para dar cumplimiento a las estipulaciones de los contratos de préstamo, para su presentación ante los organismos de crédito pertinentes.
7. Preparar los documentos relativos al cumplimiento de las cláusulas contractuales de naturaleza técnica, ambiental, administrativa, financiera, operativa y legal de los proyectos, articulando con las respectivas áreas del Ministerio.
8. Verificar que los presupuestos anuales incluyan los recursos necesarios de aporte local requeridos para ejecutar los proyectos, coordinando acciones con la Subsecretaría de Administración y la Subsecretaría de Planificación y Evaluación de Gestión.
9. Propiciar, cuando corresponda, cualquier modificación o enmienda a los contratos de préstamo y toda otra documentación complementaria, coordinando acciones con las áreas competentes en la materia.
10. Asistir al Ministro en la identificación y priorización de los proyectos a ser financiados por Organismos Multilaterales.

3. SUBSECRETARÍA ADMINISTRATIVA**ACCIONES**

1. Programar, diseñar, coordinar, controlar y ejecutar todas las actividades administrativas vinculadas con la gestión contable, económica, financiera, legal, administrativa y de recursos humanos en el ámbito del Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos.
2. Organizar, controlar y gestionar los ingresos y egresos de fondos y valores asignados a las dependencias del Ministerio.
3. Ejecutar, supervisar y controlar las acciones relacionadas con el registro de los bienes patrimoniales y con la organización, programación y prestación de los servicios auxiliares necesarios para el buen funcionamiento del Ministerio.
4. Organizar, controlar y gestionar los actos vinculados a compras, contrataciones, actos licitatorios, liquidación de haberes y demás actividades vinculadas a su competencia.
5. Coordinar todas las actividades relacionadas con la administración del personal y el tratamiento y resolución de los temas laborales, ejerciendo el debido control de la asistencia, confección y archivo de legajos y demás actividades vinculadas al tema.
6. Organizar, mantener y prestar el servicio técnico-administrativo necesario, diligenciando las actividades propias de la Mesa de Entradas y Archivo, Protocolización y Despacho, bibliotecas técnicas y archivo de documentación.
7. Programar y coordinar el contralor de las erogaciones producidas por las distintas áreas del Ministerio, antes y después de efectuarse, y previo a la intervención de los demás Organismos competentes en la materia.
8. Efectuar el control de legalidad previo a la intervención de los Organismos Provinciales competentes.
9. Administrar las compras y contrataciones de los bienes, servicios y de obra pública que se efectúen en la órbita del Ministerio.
10. Asesorar al Ministro en todos los aspectos técnicos y legales de gestión de anteproyectos y proyectos de actos administrativos que hagan al normal desarrollo de la administración del Ministerio.
11. Supervisar el desarrollo de las acciones administrativas de todos los organismos del Ministerio.
12. Intervenir en la realización de convenios con instituciones públicas y privadas sobre temas competentes al ministro.
13. Intervenir en todos los actos administrativos que se generen como consecuencia de la gestión de las distintas subsecretarías.

3.1. DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**ACCIONES**

1. Programar, conducir, ejecutar y controlar las acciones relacionadas con los aspectos económicos, financieros, presupuestarios, contables, patrimoniales y las vinculadas con la administración y capacitación de los recursos humanos y el diligenciamiento de los trámites y documentación administrativa que se gestione en el ámbito de la Subsecretaría Administrativa.
2. Dirigir las tareas vinculadas con los procedimientos contables y de tesorería, el movimiento y custodia de fondos y valores, el pago en término de los compromisos contraídos, y las atinentes al procesamiento de datos para la liquidación de haberes del personal y sus actividades conexas.

3. Asistir al Ministro en coordinación con las áreas pertinentes en la formulación del anteproyecto de presupuesto anual, calculando las previsiones presupuestarias.

4. Efectuar el control de asistencia del personal e intervenir en la aplicación del régimen disciplinario vigente en el ámbito de su jurisdicción.

5. Confeccionar y administrar los legajos únicos de personal, manteniendo actualizados sus datos, tramitando y registrando la documentación referente a designaciones, promociones, cesantías, contrataciones, adscripciones, reincorporaciones y declaraciones juradas, de conformidad con la normativa vigente y a fin de remitir el total de la información a la Dirección Provincial de Administración del Capital Humano o unidad organizativa que la reemplace.

6. Conservar un registro actualizado de la información relativa a la estructura organizativa del ministerio y asistir en propuestas de modificación, realizando el procesamiento de datos referidos a los cargos presupuestarios existentes en la estructura y su actualización.

7. Efectuar en el ámbito de su competencia, la confección de los proyectos de decretos, decisiones administrativas, resoluciones y/o disposiciones referidos a la administración de recursos humanos, atendiendo a su seguimiento.

3.1.1. DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO
ACCIONES**

1. Asistir en coordinación con el área pertinente de control presupuestario en la elaboración del presupuesto de la Jurisdicción y supervisar su ejecución.
2. Planificar, en coordinación con la Dirección Provincial de Compras y Contrataciones, todo lo referido a la adquisición de bienes e insumos y las contrataciones de obras y servicios.
3. Intervenir en las modificaciones presupuestarias de las Unidades Ejecutoras.
4. Organizar las actividades inherentes al control y gestión de los ingresos y egresos de fondos y valores asignados a la Jurisdicción por la Ley de Presupuesto, Cuentas de Terceros y otras formas, disponiendo la registración de su movimiento y la rendición de cuentas documentada y comprobable a la Contaduría General de la Provincia, con el detalle de la percepción y aplicación de dicho fondos y valores, conforme las normas vigentes.
5. Coordinar, organizar y administrar el registro patrimonial de los bienes muebles e inmuebles, según las normas y reglamentaciones vigentes, y coordinar el funcionamiento y supervisión de todos los sectores a su cargo.
6. Organizar, coordinar y determinar la implementación de todos los actos administrativos-contables, necesarios para la gestión económica - financiera de la Jurisdicción.
7. Intervenir en la ejecución de todos los contratos.
8. Realizar las liquidaciones de todas las erogaciones de la Jurisdicción y practicar los correspondientes libramientos de fondos.
9. Ordenar y controlar las actividades que hacen a la prestación de los servicios auxiliares necesarios, para el normal funcionamiento de las áreas y dependencias de la Jurisdicción.
10. Organizar, programar y efectuar la distribución del Parque Automotor de acuerdo a las necesidades y según las prioridades determinadas, como así también, organizar, proponer y controlar la reparación y mantenimiento de los Vehículos.
11. Ejecutar las tareas necesarias para el mantenimiento del edificio y áreas anexas.

3.1.2. DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**DELEGACIÓN DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ADMINISTRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO
ACCIONES**

1. Coordinar y dirigir las actividades vinculadas con la administración del capital humano asignado a la Jurisdicción, de acuerdo a las normativas, reglamentaciones y disposiciones determinadas para el sector, de acuerdo con las pautas emanadas del Organismo Central de Personal.
2. Planificar e implementar los procedimientos necesarios, a fin de controlar el efectivo cumplimiento y observación del régimen horario, de las normas de asistencia, puntualidad y permanencia en el lugar de trabajo por parte de los agentes, tomando intervención en el otorgamiento de permisos, comisiones y licencias previstos por los textos legales vigentes.
3. Organizar y mantener actualizado el sistema de registración de antecedentes del personal, mediante la elaboración de los legajos de cada agente, controlando las certificaciones de servicios y trámites necesarios para la concesión de los beneficios jubilatorios.
4. Coordinar la atención de los temas que hacen al ordenamiento de los planteles básicos, movimiento y asignación del personal, carrera administrativa, capacitación interna, concursos y anteproyectos de estructuras, de acuerdo a las pautas fijadas, y concertando criterios con los organismos rectores en la materia.
5. Implementar mecanismos que permitan optimizar las capacidades personales en su interacción individual y grupal, integrando a la diversidad de individuos que conforman la población de la Jurisdicción.
6. Prestar, por sí o por terceros, el servicio de Jardín Maternal y de Infantes para el personal de la Jurisdicción, verificando el cumplimiento de las pautas contractuales de los agentes y efectuando periódicamente una evaluación de calidad del servicio brindado.
7. Asesorar al personal, en relación a los beneficios de cobertura por riesgos del trabajo, como así también del seguro de vida vigente en la Administración Provincial, y toda otra cuestión, dentro de su ámbito de competencia.
8. Planificar, programar y desarrollar acciones y tareas, tendientes a optimizar los sistemas de información, capacitación y especialización de los recursos humanos, coordinando programas de investigación y capacitación, y concertando pautas con el Instituto Provincial de Administración Pública (I.P.A.P.), para la aprobación de cursos organizados o requeridos por este Ministerio.

9. Prestar, en coordinación con provinciales con competencia, el servicio de higiene y medicina laboral, para proteger la salud de los trabajadores, como así también la prevención y detección de posibles causas de accidentes de trabajo, implementando las acciones respectivas y efectuando controles permanentes del ámbito laboral en relación a la higiene del mismo.

10. Organizar, disponer y controlar las liquidaciones de sueldos y complementos para el personal de las plantas aprobadas y cargos superiores y mensualizados de la Jurisdicción, practicando las retenciones impuestas por las leyes, convenios colectivos y reglamentaciones vigentes y efectuando las modificaciones que se produjeren según la incidencia de las novedades

11. Disponer y efectuar la liquidación de viáticos y movilidades conforme a las normas en la materia, controlando las órdenes de pago y rendición de las mismas.

3.2. DIRECCIÓN PROVINCIAL DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

ACCIONES

1. Evaluar, corregir, y aprobar la modalidad de todas las contrataciones nacionales o internacionales de obra pública, servicios, adquisición de bienes y ejecución de programas especiales de contrataciones que se den en el ámbito de la administración centralizada del Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos u aquellas que expresamente lo delegaren, con independencia del origen de los fondos destinados a dichas contrataciones.

2. Intervenir en forma directa en la gestión previa y la ejecución de toda contratación.

3. Supervisar y propiciar la aprobación de los pliegos de condiciones particulares, las circulares con o sin consulta, los proyectos de actos administrativos para la aprobación de los pliegos, llamado, adjudicación, los contratos, sus adendas y todo otro documento necesario en los distintos procedimientos de selección.

4. Colaborar con las distintas reparticiones del Ministerio en la elaboración de los pliegos de especificaciones técnicas.

5. Formular el Plan Anual de Contrataciones en el ámbito de la administración centralizada del Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos, como a su vez opinar y proponer a la superioridad respecto de la urgencia, necesidad y/u oportunidad de realizar contrataciones no previstas en el Plan Anual de Contrataciones.

3.2.1. DIRECCIÓN PROVINCIAL DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

DIRECCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS ACCIONES

1. Intervenir en todas las contrataciones nacionales o internacionales en el marco de la legislación vigente en materia de adquisición y contratación de bienes, servicios y suministros en el ámbito de la administración centralizada del Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos, u aquellas que expresamente lo delegasen, con independencia del origen de los fondos destinados a dichas contrataciones.

2. Intervenir en la gestión previa y en la ejecución de toda contratación de servicios, suministros y adquisición de bienes, interactuando con las distintas reparticiones del Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos, ayudando de esta manera a dinamizar la centralización de las contrataciones y ejerciendo los controles y fiscalización pertinentes.

3. Confeccionar los pliegos de condiciones particulares, las circulares con o sin consulta, los proyectos de actos administrativos para la aprobación de los pliegos, llamado, adjudicación, los contratos, sus adendas y todo otro documento necesario en los distintos procedimientos de selección de oferentes para la provisión de bienes servicios y suministros, como a su vez colaborar con las distintas reparticiones del Ministerio en la elaboración de los pliegos de especificaciones técnicas.

4. Realizar la venta o entrega y publicación de los pliegos y asistir y aclarar en todas las cuestiones relativas a los procedimientos de contrataciones de la dirección, priorizando la transparencia, difusión, celeridad e igualdad en el trato.

5. Apoyar y asistir a las comisiones de evaluación de ofertas creadas en cada procedimiento de adquisición y contratación de bienes, servicios y suministros en particular en miras a la realización eficaz y eficiente de las tareas que tuviera a su cargo.

6. Asistir a la Dirección Provincial de Compras y Contrataciones relativo al Plan Anual de Contrataciones relacionado a la adquisición de bienes y contratación de servicios y suministros.

3.2.2. DIRECCIÓN PROVINCIAL DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

DIRECCIÓN DE CONTRATACIONES DE OBRA PÚBLICA ACCIONES

1. Centralizar, programar, conducir, ejecutar, y definir la modalidad de todas las contrataciones nacionales o internacionales en el marco de la legislación vigente en materia de obra pública en el ámbito de la administración centralizada del Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos, o aquellas que expresamente lo delegasen, con independencia del origen de los fondos destinados a dichas contrataciones.

2. Intervenir en toda contratación de obra pública, interactuando con las distintas reparticiones del Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos.

3. Elaborar los pliegos de condiciones particulares, las circulares con o sin consulta, los proyectos de actos administrativos para la aprobación de los pliegos, llamado, adjudicación, los contratos, sus adendas y todo otro documento necesario en los distintos procedimientos de selección de contratistas de obra pública, como a su vez colaborar con las distintas reparticiones del Ministerio en la elaboración de los pliegos de especificaciones técnicas.

4. Realizar la venta o entrega y publicación de los pliegos y asistencia y aclaración relativa a los procedimientos de contrataciones.

5. Apoyar y asistir a las comisiones de evaluación de ofertas creadas en cada procedimiento de contratación de obra pública en particular en miras a la realización eficaz y eficiente de las tareas que tuviera a su cargo.

6. Asistir a la Dirección Provincial de Planificación y Evaluación de Gestión en la proyección anual de contrataciones de obra pública.

3.3. DIRECCIÓN PROVINCIAL DE COORDINACIÓN LEGAL

ACCIONES

1. Asesorar al Ministro, Subsecretarios, Directores Provinciales en consultas e informes técnicos de orden legal.

2. Evaluar los aspectos procedimentales y legales de los proyectos de actos administrativos a suscribir por el Ministro, o por cualquier funcionario de la repartición, verificando su encuadre en las normas legales y reglamentarias de aplicación al caso particular.

3. Supervisar la elaboración de los proyectos de reglamentación de las leyes que sean competencia de este Ministerio.

4. Tramitar los sumarios administrativos del Ministerio, en coordinación con la Delegación de la Dirección Provincial de Administración del Capital Humano.

5. Supervisar la confección y diligenciamiento de cédulas de notificación.

6. Programar, coordinar e implementar los actos administrativos necesarios, para la atención del despacho de la Jurisdicción, proponiendo y elaborando los anteproyectos de Decretos, Resoluciones, Disposiciones, Notas, Convenios, y otros actos inherentes a la gestión, verificando el estricto cumplimiento de las normas legales de aplicación.

7. Organizar, implementar y controlar el debido registro y protocolización de los actos administrativos que se dicten en el Ministerio, manteniendo actualizado el Registro Único Centralizado.

8. Organizar y fiscalizar las tareas de la Mesa General de Entradas y Archivo, el registro de las actuaciones que ingresen y egresen de la Jurisdicción, el movimiento interno de las mismas y su archivo.

9. Efectuar el análisis y encuadre legal de los distintos procedimientos implementados por las diversas áreas del Ministerio, elaborar informes definitivos, y contestaciones de oficios a Organismos nacionales, provinciales o municipales, o a los que pudiere corresponder.

10. Confeccionar informes circunstanciados requeridos por la Fiscalía de Estado y otros organismos consultivos, elaborar los dictámenes que le sean requeridos, y dar respuesta ante cualquier otra solicitud ejercida al Ministerio.

11. Coordinar el vínculo con la Asesoría General de Gobierno.

3.3.1. DIRECCIÓN PROVINCIAL DE COORDINACIÓN LEGAL

DIRECCIÓN TÉCNICO ADMINISTRATIVA ACCIONES

1. Elaborar los proyectos de actos administrativos a suscribir por el Ministro o por cualquier funcionario de la repartición.

2. Supervisar y controlar la legalidad de los proyectos de actos administrativos elaborados por otras dependencias de la repartición.

3. Supervisar la elaboración de los proyectos de reglamentación de las leyes que sean competencia de este Ministerio.

4. Sustanciar los sumarios administrativos que se ordene instruir en la Dirección Provincial.

5. Confeccionar y diligenciar las cédulas de notificación.

6. Establecer la mesa de entradas general del Ministerio, recepcionando, registrando e iniciando los trámites correspondientes.

7. Protocolizar, reproducir, autenticar, y custodiar los actos emanados del Ministro, de las Subsecretarías y organismos del Ministerio. Asentarlos en el Registro Único Centralizado y comunicarlos a los organismos correspondientes.

8. Articular la relación con el Boletín Oficial.

9. Evacuar las consultas de índole jurídica, ante solicitudes de otros Organismos, confeccionar los informes circunstanciados requeridos por la Fiscalía de Estado y otros organismos consultivos, elaborar asimismo los dictámenes que sean requeridos.

10. Recibir, dar trámite y confeccionar contestaciones a oficios judiciales provenientes de Organismos nacionales, provinciales o municipales.

11. Efectuar un control de legalidad y de índole formal de los contratos y convenios a suscribir por el Ministro, Subsecretarios y Directores Provinciales de la repartición.

3.3.2. DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ASUNTOS LEGALES

DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN JURÍDICO LEGAL ACCIONES

1. Analizar el ajuste a las normas constitucionales, legales y reglamentarias de los actos administrativos y demás asuntos que tramiten en el Ministerio.

2. Fortalecer la relación y asistir en la vinculación con los órganos de control, la Secretaría Legal y Técnica de la Provincia, entes descentralizados y empresas y sociedades del estado provincial.

3. Prestar colaboración en el asesoramiento legal a las Subsecretarías y Direcciones Provinciales del Ministerio. Asesorar en el cumplimiento de observaciones realizadas por los organismos de control en las actuaciones administrativas que tramiten ante el Ministerio.

4. Coordinar el servicio jurídico de la repartición y articular acciones con los servicios jurídicos pertenecientes a sus organismos descentralizados en el ámbito de su competencia.

5. Planificar y coordinar la gestión de los recursos humanos y organizacionales de la Dirección Provincial.

6. Coordinar y analizar los anteproyectos de ley que correspondan al Ministerio de Infraestructura. Coadyuvar al encuadre jurídico legal de los anteproyectos de leyes.

7. Elaborar los proyectos de reglamentaciones de las leyes que sean competencia del Ministerio.

8. Coordinar con las distintas áreas del Ministerio, el trámite de las actuaciones administrativas referidas a anteproyectos de leyes de la jurisdicción.

9. Intervenir en el análisis y contestación de informes solicitados sobre proyectos de ley con media sanción en la Honorable Legislatura Provincial. Elaborar los mismos, dando la debida intervención a las áreas técnicas relacionadas con la materia y efectuando las observaciones que correspondan.

10. Intervenir en el análisis y contestación de informes solicitados sobre leyes sancionadas por la Honorable Legislatura Provincial relacionadas con materias cuya competencia corresponda al Ministerio, sugiriendo la promulgación o el veto de las mismas.

4. SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS**ACCIONES**

1. Programar, proyectar, construir, controlar y mantener las infraestructuras viales, de arquitectura, de educación, de seguridad, sanitarias y de vivienda de jurisdicción provincial.
2. Analizar y proponer el dictado de normas relacionadas con la contratación, construcción y conservación de las obras públicas, en coordinación con la Subsecretaría Administrativa.
3. Organizar, dirigir y fiscalizar el registro de empresas contratistas de obras públicas.
4. Administrar el registro de instituciones públicas y privadas y de consultoría relacionados con las áreas competentes de la jurisdicción.
5. Analizar y/o estudiar y proponer el dictado de normas relacionadas con la construcción y conservación de toda obra vial, en coordinación con la Subsecretaría Administrativa.
6. Controlar y ensayar los materiales y elementos de estructura y ejecución de las obras públicas.
7. Intervenir y coordinar en la provisión de equipos mecánicos, materiales y elementos para la ejecución de obras públicas, por administración o por convenios con los Municipios.
8. Programar la ejecución y la reparación de las construcciones de propiedad del Estado.
9. Estudiar, promover, formular y supervisar los planes, programas y proyectos de construcción de viviendas y coordinar acciones con consorcios vecinales, cooperativas y entes, sin perjuicio de las atribuciones de otras carteras.
10. Asesorar al Ministro respecto a la política y estrategia provincial de desarrollo de obras públicas, priorizando y acordando las principales inversiones.
11. Realizar los análisis y estudios necesarios, en función de los aspectos técnicos y jurídicos involucrados, para el desarrollo de las obras públicas.
12. Supervisar, coordinar e intervenir en todo lo vinculado a redeterminación de precios de la obra pública.

4.1. DIRECCIÓN PROVINCIAL DE REDETERMINACIÓN DE PRECIOS DE OBRA PÚBLICA**ACCIONES**

1. Actuar como Autoridad de Aplicación del Sistema de Redeterminación de Precios de la obra pública.
2. Centralizar, registrar y ejecutar todas las solicitudes de redeterminación de precios de obra pública del Ministerio y de las jurisdicciones que expresamente le deleguen esta competencia.
3. Administrar un sistema de información que permita seguir la gestión de las redeterminaciones de precios de obra pública.
4. Estudiar y analizar la normativa aplicable a las redeterminaciones de precios de obra pública, revisando los resultados de la aplicación de las mismas, proponiendo las modificaciones que se consideren necesarias para dotar al sistema de mayor eficacia, y dictando aquellas que resulten de su competencia en su carácter de Autoridad de Aplicación.
5. Formular y proponer criterios rectores en la materia.
6. Revisar y corregir las cláusulas de redeterminación de precios de obra pública previstas en pliegos, convenios y otros documentos.
7. Producir los informes técnicos de redeterminación de precios vinculados a todos los trámites en los que la dirección resulte competente.

4.2. DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ARQUITECTURA**ACCIONES**

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

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

4.2.1. DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ARQUITECTURA**DIRECCIÓN TÉCNICA DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ARQUITECTURA
ACCIONES**

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

4.2.2. DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ARQUITECTURA**DIRECCIÓN EJECUTIVA DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ARQUITECTURA
ACCIONES**

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

4.3. UNIDAD DE ANÁLISIS REGULATORIO DE CONCESIONES VIALES**ACCIONES**

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

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

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

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

4.4. DIRECCIÓN DE REGISTRO DE LICITADORES

ACCIONES

1. Administrar el Registro de Licitadores, a efectos de la inscripción y calificación de las empresas.

2. Expedir los certificados de capacidad técnico-financiera de las empresas inscriptas, sean éstos solicitados por organismos provinciales, municipales o por las mismas empresas.

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

4.5. DIRECCIÓN DE GEODESIA E IMÁGENES SATELITALES

ACCIONES

1. Ejercer la "Autoridad Cartográfica Provincial" de acuerdo a las facultades y obligaciones que le asigna el Decreto Ley N° 9.762 y modificatorias.

2. Desarrollar y suministrar la información cartográfica digital básica para el sistema de información georeferenciada provincial.

3. Intervenir en todo cuanto concierne a la aplicación de la técnica fotogramétrica, la fotointerpretación y sus actividades conexas; asimismo, al estudio, formulación y demarcación de límites interprovinciales e intercomunales.

4. Determinar el origen de los pueblos y definir la toponimia realizando investigaciones históricas, cartográficas y dominiales.

5. Formalizar y aprobar las mensuras y subdivisiones de tierras, dando intervención, en cada caso, a las reparticiones pertinentes. Controlar la publicidad sobre la venta de tierras.

6. Programar relevamientos geodésicos, topográficos, mensuras, redes planimétricas fundamentales urbanas y rurales. Intervenir en todo lo concerniente a la línea de ribera.

7. Prestar a organismos oficiales, privados y públicos, el servicio del archivo técnico, de mensuras, de publicaciones cartográficas y aerofotogramas.

8. Adquirir, procesar y analizar imágenes satelitarias a fin de evaluar y monitorear el estado y características de los recursos naturales, fenómenos que las afecten, así como generar la información necesaria para el planeamiento regional y urbano y actualización de mapas temáticos aplicados a esa dependencia.

9. Atender los requerimientos y proveer asistencia técnica en materia de provisión, procesamiento y análisis de imágenes satelitarias, provenientes de organismos e instituciones nacionales, provinciales municipales y particulares, a través del manejo de avanzadas técnicas de Percepción Remota / Teledetección y Sistemas de Información Geográfica (S.I.G.). Realizar estudios mediante la aplicación de las técnicas previamente mencionadas, análisis visual y procesamiento digital de imágenes satelitarias y vuelos de baja altura para responder a los requerimientos de entes nacionales, provinciales, municipales y privados.

10. Generar datos gráficos de utilización múltiple, a partir de la superposición de cartografía temática digitalizada e imágenes satelitarias, y estructurar y operar una base de datos relacionada.

11. Mantener, operar y actualizar el equipamiento y programas de Procesamiento de Imágenes y Sistema de Información Geográfica.

12. Promover y difundir la tecnología de sensores remotos y GIS, participar en investigaciones, congresos y estudios relacionados a ellos y efectuar convenios de colaboración técnica y asistencia. Actuar como receptor del asesoramiento y apoyo de organismos e instituciones internacionales especializadas.

5. SUBSECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA

ACCIONES

1. Supervisar y coordinar el desarrollo de las actividades necesarias para la realización de los proyectos y las obras hidráulicas, de saneamiento ambiental y de control de inundaciones de la Provincia.

2. Supervisar la ejecución, inspección y recepción de las obras públicas hidráulicas, de saneamiento ambiental y de control de inundaciones.

3. Realizar el mantenimiento de los cursos de agua y toda otra acción relativa a la mejora y ampliación de toda la infraestructura hidráulica.

4. Coordinar la asistencia técnica y ejecutiva a prestarse por parte de las Direcciones dependientes, a los Organismos Nacionales, Provinciales, Municipales e Instituciones Intermedias.

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

6. Atender la problemática social en cuanto a las necesidades de salud sanitaria en la planificación de las obras de cobertura urbana de agua y cloacas, propendiendo a la universalidad de éstos.

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

8. Colaborar con la coordinación y con los organismos competentes e involucrados en situación de emergencia o por causas de fuerza mayor, la realización de las acciones necesarias para atenuar los efectos de ésta.

9. Ejercer el control y brindar asistencia respecto a la gestión de los Comités de Cuencas de la Provincia, en coordinación con la Autoridad del Agua.

10. Identificar los riesgos hidrometeorológicos en todo el territorio de la Provincia.

11. Diseñar y evaluar las redes de observación en todo el territorio de la Provincia.

12. Coordinar con la Autoridad del Agua acciones conjuntas a fin de prevenir y mitigar contingencias hídricas.

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

5.1. DIRECCIÓN PROVINCIAL DE OBRA HIDRÁULICA

ACCIONES

1. Desarrollar las actividades necesarias para la realización de los proyectos y las obras hidráulicas, de saneamiento ambiental y de control de inundaciones de la Provincia.

2. Realizar los proyectos de obras hidráulicas al nivel de prefactibilidad, factibilidad y proyecto ejecutivo, como también evaluar, visar y aprobar los proyectos confeccionados por terceros, y efectuar la inspección o supervisión y aprobación de los proyectos contratados; todo ello con el aporte de la Autoridad del Agua de los datos hidrológicos, hidrogeológicos, geotécnicos, restricciones al uso del suelo, y todos los datos necesarios para posibilitar la realización de tales proyectos.

3. Ejecutar las obras públicas hidráulicas, de saneamiento ambiental y de control de inundaciones por contrato y/o administración.

4. Inspeccionar y supervisar la ejecución y la recepción de las obras hidráulicas.

5. Realizar las acciones necesarias para la liberación de las trazas que sean ocupadas por las obras a su cargo.

6. Realizar el mantenimiento de los cursos de agua.

7. Prestar asistencia técnica y ejecutiva a Organismos Nacionales, Provinciales, Municipales e Instituciones Intermedias.

8. Adecuar, actualizar y/o modificar las documentaciones y/o normas relacionadas con la confección de proyectos técnicos.

9. Coordinar la realización de los estudios, análisis y ensayos necesarios para determinar la calidad de los materiales de construcción a utilizar en las obras y de los elementos que estarán en contacto con aquéllas.

10. Cooperar con la Subsecretaría y con los organismos competentes e involucrados en situación de emergencia o causas de fuerza mayor, la realización de las acciones necesarias para atenuar los efectos de la misma.

11. Ejecutar y controlar la implementación del "Proyecto de Saneamiento Ambiental y Control de las Inundaciones en la Cuenca del Río Reconquista" (Decreto N° 1.019/02).

12. Ejercer el control sobre la gestión de los Comités de Cuencas de la Provincia, a fin de garantizar el trabajo conjunto y coordinado con la Subsecretaría.

13. Contribuir a la formación de nuevos Comités de Cuencas en los distintos lugares de la Provincia donde se requiera.

14. Trabajar de manera conjunta y coordinada con la Autoridad del Agua, en todo lo relativo a la planificación, gestión, preservación y control de los recursos hídricos de la provincia.

15. Adecuar, actualizar y/o modificar las documentaciones y/o normas relacionadas con la confección de proyectos y los Pliegos de Bases y Condiciones para los llamados a licitación de obras, coordinando acciones con la Subsecretaría Administrativa.

5.1.1. DIRECCIÓN PROVINCIAL DE OBRA HIDRÁULICA

DIRECCIÓN TÉCNICA DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE OBRA HIDRÁULICA ACCIONES

1. Realizar los Estudios y Proyectos de las Obras Hidráulicas, costeras marítimas y sanitarias a nivel de prefactibilidad, factibilidad y proyecto ejecutivo.

2. Aprobar y visar la documentación de proyectos de obras hidráulicas, costeras marítimas y sanitarias confeccionados por terceros, sean éstas de carácter público, privadas, concesionadas o atendidas por consorcios o comité de cuencas, remitidos a esta repartición por la Autoridad del Agua.

3. Requerir al área pertinente de la Autoridad del Agua, y/o la que en el futuro la reemplaze, los datos básicos necesarios para posibilitar la realización y/o verificación de los proyectos hidráulicos y de saneamiento.

4. Remitir a la Autoridad del Agua la documentación técnica elaborada y presentada por terceros y aprobada por esta Dirección.

5. Evaluar, proponer y realizar las adecuaciones, actualizaciones y modificaciones de las especificaciones técnicas para las licitaciones de los proyectos y obras, en coordinación con la Subsecretaría de Administración.

6. Supervisar la documentación técnica para la liberación de la traza de las obras.

7. Solicitar a la Autoridad del Agua la determinación de la línea de ribera cuando ello resulte necesario para la realización de proyectos, evaluación de presentaciones de terceros o realizar trámites de expropiación.

8. Evaluar y ejecutar los Convenios de Asistencia Técnica con Organismos Nacionales, Provinciales, Municipales, Instituciones Intermedias, Instituciones Científicas y Educativas, Comité de Cuencas o todo otro organismo o institución que lo requiera para la concreción de acuerdos de cooperación, estudios, y/o proyectos.

9. Programar las Inspecciones de los Contratos por Proyecto con Terceros.

10. Resolver sobre las presentaciones referidas a solicitudes de usos y/o aprovechamiento de los recursos hídricos, vertidos de líquidos residuales de uso industrial, agrícola, agropecuario, domiciliario o cualquier otra actividad que pueda producir daño al medio ambiente, a solicitud de la Autoridad del Agua.

11. Asegurar el funcionamiento del archivo técnico de la repartición.

12. Participar en la elaboración del Proyecto de Presupuesto de la repartición e intervenir en caso de modificaciones de proyectos en obras contratadas, todo ello en coordinación con la Subsecretaría de Administración y la Dirección Provincial de Planificación y Control de Gestión.

13. Realizar los Estudios de Impacto Ambiental en forma consecuyente con los proyectos que desarrolla esta Dirección.

5.1.2. DIRECCIÓN PROVINCIAL DE OBRA HIDRÁULICA

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE OBRA HIDRÁULICA ACCIONES

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

2. Designar al profesional que cumplirá la función de Inspector de Obra.

3. Aprobar los planes de trabajo de las obras que ejecute la repartición en coordinación con la Dirección Provincial de Planificación y Control de Gestión.

4. Efectuar el seguimiento del cumplimiento de los contratos de obra pública.

5. Resolver los problemas, conflictos y cuestiones relacionadas con los contratos de obra pública.

6. Instruir y guiar sobre las acciones a impulsar para la resolución de conflictos contractuales y/o de ejecución de obra.

7. Verificar el cumplimiento del control de calidad de materiales utilizados y métodos de ejecución de obras.

8. Aprobar las modificaciones y alteraciones al método de ejecución de las obras.

9. Mantener actualizado el listado de precios de ítem de la repartición.

10. Incorporar nuevos materiales y tecnologías de ejecución de obras.

11. Proponer la forma de financiamiento de los adicionales de obra.

12. Impulsar el trámite de pago de los certificados a contratistas de obra ejecutada, adicionales, gastos improductivos, y todo otro monto que deba abonarse a las empresas contratistas de la repartición.

5.2. UNIDAD DE COORDINACIÓN DEL PROYECTO RÍO RECONQUISTA

ACCIONES

1. Planificar, coordinar, evaluar, supervisar, ejecutar y controlar la implementación del Proyecto.

2. Adecuar su actuación a las normas y procedimientos dispuestos por los organismos financieros internacionales que coparticipan en el financiamiento del Proyecto.

3. Controlar la ejecución del Proyecto y mantener la debida coordinación con las Subsecretarías y Direcciones Técnicas y Operativas del Ministerio.

4. Elaborar y presentar a los organismos financieros los planes de trabajo, calendario de ejecución y avance de cada uno de los componentes del Proyecto, de acuerdo con los términos de los contratos de préstamos y los procedimientos establecidos.

5. Coordinar e implementar el plan de relocalización de familias previsto para la ejecución del Proyecto.

6. Ejecutar el seguimiento de la construcción de las obras e instalaciones de los equipos, de conformidad con los calendarios de avance físico y financiero que se acuerden.

7. Mantener un sistema de información actualizado, que permita verificar y controlar el avance físico e inversiones del Proyecto, en coordinación con la Dirección Provincial de Planificación y Evaluación de Gestión.

8. Preparar y efectuar el procesamiento administrativo y contable de los desembolsos que demande el Proyecto, en coordinación con la Subsecretaría Administrativa.

9. Preparar los documentos relativos al cumplimiento de las cláusulas contractuales de naturaleza técnica, ambiental, administrativa, financiera, operativa y legal del Proyecto, coordinando acciones con la Subsecretaría de Administración.

10. Confeccionar los documentos para otorgar en concesión las obras hidráulicas y sanitarias del Proyecto, en coordinación con la Subsecretaría de Administración.

11. Elaborar y presentar el informe inicial, los informes periódicos, semestrales e informes especiales para dar cumplimiento a las estipulaciones de los contratos de préstamo.

12. Verificar que los presupuestos anuales incluyan los recursos necesarios de aporte local requeridos para ejecutar el Proyecto, coordinando acciones con la Subsecretaría Administrativa.

13. Establecer y mantener registros y controles detallados de ingeniería y contabilidad y otros relacionados con la ejecución del Proyecto.

14. Gestionar a través de la superioridad el procesamiento de cualquier modificación a los contratos de préstamo y toda otra documentación complementaria, en coordinación con la Subsecretaría de Administración.

15. Gestionar y dar cumplimiento a los contratos en todas sus partes.

16. Coordinar las relaciones con los organismos nacionales, provinciales, municipales, internacionales y particulares o no gubernamentales vinculados al Proyecto o de interés para el mismo.

17. Impulsar las gestiones tendientes a la expropiación de bienes para su afectación a las obras o servicios propios de sus cometidos, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Expropiaciones N° 5.708 y modificatorias.

18. Administrar los recursos para la ejecución del Proyecto.

19. Adoptar toda otra medida necesaria para el cumplimiento de su objetivo.

5.3. DIRECCIÓN PROVINCIAL DE AGUA Y CLOACAS

ACCIONES

1. Planificar, ejecutar y supervisar los programas de obras destinadas al mantenimiento, mejora y ampliación de los servicios de captación, potabilización, almacenamiento, transporte y distribución de agua potable y recepción, tratamiento y disposición de desagües cloacales, todo ello en el marco de la normativa vigente, que se realicen por cuenta y orden del Gobierno Nacional, Provincial, Municipal, y/o de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

2. Administrar la información sobre la problemática, la demanda y condiciones de la infraestructura, la calidad y la cobertura de los servicios públicos, para la ejecución de aquellas obras que se realicen, por cuenta y orden del Gobierno Nacional y/o Provincial, como así también de los Gobiernos Municipales y de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en el marco de saneamiento, aguas y cloacas.

3. Efectuar la programación de los planes de abastecimiento, cobertura, optimización de agua potable y cloacas.

4. Ejecutar obras de infraestructura para aguas y cloacas mediante obras de captación, potabilización, almacenamiento, transporte y distribución de agua potable y de recepción, tratamiento y disposición de desagües cloacales.

5. Realizar estudios, proyectos, ejecución e inspección de obras de agua y cloacas requiriendo de los organismos competentes en la materia los datos básicos para la realización de los mismos a nivel de prefactibilidad, factibilidad y proyecto ejecutivo.

6. Efectuar el seguimiento de la construcción de las obras de conformidad con los calendarios de avance físico y financiero que se establezcan a tales fines.

7. Intervenir y designar al profesional que cumple la función de Inspector de Obra, en cuanto al desarrollo de las tareas de fiscalización de obras.

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

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

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

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

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

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

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

5.3.1. DIRECCIÓN PROVINCIAL DE AGUA Y CLOACAS

DIRECCIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS ACCIONES

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

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

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

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

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

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

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

5.3.2. DIRECCIÓN PROVINCIAL DE AGUAS Y CLOACAS

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE AGUAS Y CLOACAS ACCIONES

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

2. Coordinar a los profesionales que cumplen la función de Inspector de Obra.

3. Evaluar, desarrollar, analizar, elevando para su aprobación, los planes de trabajo de las obras que ejecute la repartición.

4. Efectuar el seguimiento de los contratos de obra pública.

5. Instruir y guiar, a requerimiento del Director Provincial, sobre las acciones a impulsar para la resolución de conflictos contractuales y/o de ejecución de obra.

6. Verificar el cumplimiento del control de calidad de materiales utilizados y métodos de ejecución de obras.

7. Evaluar, analizar y desarrollar, elevando para su aprobación, las modificaciones y alteraciones al método de ejecución de las obras.

8. Impulsar el trámite de pago de los certificados a contratistas de obra ejecutada, adicionales, gastos, y toda otra erogación que deba abonarse a las empresas contratistas de la repartición.

5.4. DIRECCIÓN PROVINCIAL DE MANTENIMIENTO

ACCIONES

1. Implementar y ejecutar la programación de la ejecución de las obras hidráulicas por contrato o administración que lleve adelante la Subsecretaría, en lo relativo al mantenimiento, mejora y ampliación de toda la infraestructura hidráulica.

2. Resolver todas las cuestiones relacionadas con las obras por administración dentro del marco de las leyes vigentes.

3. Intervenir y resolver los Convenios de prestación de equipos y ejecución de tareas de incumbencia de esta Subsecretaría, con Municipios, Comités de Cuenca y Consorcios.

4. Evaluar y aprobar el programa de mantenimiento y reparación de los equipos y maquinarias de su área. Controlar el registro del estado de los equipos a su cargo y adoptar los recaudos que permitan la acción preventiva sobre los mismos.

5. Determinar las acciones y requerimientos necesarios e indispensables para la correcta operatividad de los equipos y parque automotor, el mantenimiento de las distintas instalaciones edilicias de la Subsecretaría y sus mobiliarios y el mantenimiento del instrumental de medición y redes de comunicación e informática.

6. Gestionar la entrega de combustibles para todas las áreas de la Subsecretaría,

7. Conforme las pautas establecidas por esta Dirección.

8. Autorizar la distribución de los insumos y equipamiento que ingresen a la Subsecretaría.

9. Asesorar y proponer al Subsecretario en lo referente a adquisición y contratación de equipos y maquinarias para el cumplimiento de sus funciones, coordinando acciones con la Subsecretaría de Administración.

10. Remitir al archivo técnico la documentación completa de las obras por Administración que desarrolla la Subsecretaría.

11. Efectuar el apoyo logístico a todas las áreas de la repartición.

12. Potenciar los recursos públicos materiales, técnicos y humanos; las formas de organización de la comunidad; el trabajo cooperativo de los grupos sociales, a través de la acción solidaria del Estado para la implementación de programas de acceso, mantenimiento y mejoramiento de la infraestructura social básica.

5.4.1. DIRECCIÓN PROVINCIAL DE MANTENIMIENTO

DIRECCIÓN DE CONTROL DE MANTENIMIENTO ACCIONES

1. Planificar, evaluar y aprobar planes de mantenimiento de infraestructura hidráulica y/o su equipamiento.

2. Distribuir y encomendar tareas relativas al mantenimiento preventivo y correctivo, inspeccionando y acreditando las tareas de mantenimiento preventivo y correctivo de las distintas obras hidráulicas.

3. Entender en el mantenimiento y administración de edificios y otras instalaciones afectadas a tareas de mantenimiento.

4. Planificar, diseñar, instalar y mantener la red de sensores de monitoreo hidroambiental, en coordinación con la Subsecretaría de Administración y la Dirección Provincial de Planificación y Evaluación de Gestión.

5. Entender en todo lo concerniente al mantenimiento operativo de la red de sensores.

5.4.2. DIRECCIÓN PROVINCIAL DE MANTENIMIENTO

DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO ACCIONES

1. Elaborar un modelo de gestión que permita potenciar los recursos públicos materiales, técnicos y humanos; las formas de organización de la comunidad; el trabajo cooperativo de los grupos sociales, a través de la acción solidaria del Estado para la implementación de programas de acceso, mantenimiento y mejoramiento de la infraestructura social básica y autoconstrucción de viviendas.

2. Formular, ejecutar, y evaluar programas de fortalecimiento a organizaciones sociales para el mantenimiento de la infraestructura social básica y vivienda social, articulando con organizaciones sociales, asociaciones barriales y todo otro tipo de asociaciones populares de base.

3. Articular con otros niveles de gobierno la implementación de programas de mantenimiento a la infraestructura social básica y vivienda social.

4. Realizar acciones de fortalecimiento para la formación de núcleos sociales tendientes al desarrollo de emprendimientos para el acceso al mejoramiento de la infraestructura social básica y la autoconstrucción de viviendas.

5. Celebrar convenios de colaboración recíproca con organizaciones sociales, asociaciones comunitarias, y todo otro tipo de asociaciones populares de base.

5.5. DIRECCIÓN PROVINCIAL DE MONITOREO HIDRO-AMBIENTAL

ACCIONES

1. Promover la gestión de los recursos hídricos e identificar los riesgos hidrometeorológicos en todo el territorio de la Provincia.

2. Supervisar la producción y procesamiento de los datos hidrológicos efectuados por sus áreas dependientes.

3. Emitir informes, estadísticas y toda otra información relativa a los datos hidrológicos obtenidos.

4. Coordinar la provisión en tiempo y forma de los pronósticos y alertas de riesgo a los distintos organismos gubernamentales nacionales, provinciales e interjurisdiccionales vinculados, así como a toda otra organización intermedia relacionada.

5. Recibir información y denuncias relativas a las diversas contingencias hídricas ocasionadas en la Provincia.

6. Coordinar con la Autoridad del Agua acciones conjuntas a fin de prevenir y mitigar contingencias hídricas.

7. Diseñar el sistema de información (SI) para intercambio de datos e información hidroambiental, en coordinación con la Dirección Provincial de Planificación y Control de Gestión.

8. Diseñar y evaluar las redes de observación en la Provincia de Buenos Aires.

9. Desarrollar criterios técnicos y protocolos para el diseño y operación de Sistemas de Alerta Temprana ante inundaciones.

10. Supervisar el desarrollo del sistema de balance hídrico integrado y dinámico para la Provincia.

5.5.1. DIRECCIÓN PROVINCIAL DE MONITOREO HIDRO-AMBIENTAL

DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DE REDES DE MONITOREO HIDROMETEOROLÓGICO Y SISTEMAS DE ALERTA TEMPRANA. ACCIONES

1. Procesar la información surgida de las distintas fuentes de información.

2. Emitir informes, estadísticas y toda otra información relativa a los datos hidrológicos obtenidos.

3. Desarrollar el sistema de balance hidrodinámico de la Provincia en coordinación con la Dirección Provincial de Planificación y Evaluación de Gestión.

4. Facilitar la información obtenida a los organismos Organismos Nacionales, Provinciales y Municipales e Instituciones Intermedias que entienden en la materia.

5. Participar en las acciones conjuntas a desarrollar con los organismos que entienden en la prevención de riesgos hídricos y/o sistemas de alerta temprana a nivel nacional, provincial o municipal e instituciones intermedias, a fin de prevenir y mitigar contingencias hídricas.

6. Poner a disposición la información obtenida del sistema de monitoreo hidrometeorológico.

7. Desarrollar criterios técnicos y protocolos para el diseño y operación de Sistemas de Alerta Temprana ante inundaciones.

6. SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS

ACCIONES

1. Desarrollar la proyección, garantizar la prestación y efectuar el correspondiente control de los servicios públicos en forma directa o a través de los organismos reguladores.

2. Efectuar la programación de los planes de abastecimiento, cobertura, optimización y expansión de los servicios públicos para mejorar la calidad de vida de la población y superar la pobreza, teniendo en cuenta la vulnerabilidad y el riesgo sanitario.

3. Elaborar y proponer las modalidades y lineamientos de la política energética provincial, evaluando la necesidad de nuevas instalaciones y/o la extensión o ampliación de las instalaciones ya existentes destinadas a la mejora constante de la prestación del servicio público de energía.

4. Organizar, programar, fiscalizar y promocionar la prestación de los servicios de telecomunicaciones y de transporte aéreo, fluvial, ferroviario, carretero y marítimo, realizar los análisis y estudios necesarios para su reglamentación, intervenir en los estudios de costos, fijación de tarifas y concesiones, así como en los aspectos técnico y jurídicos involucrados, todo en coordinación con organismos municipales y nacionales competentes en la materia.

5. Coordinar el funcionamiento de la Unidad Ejecutora del Programa Ferroviario Provincial, administrando la aplicación de sus recursos.

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

7. Efectuar los análisis y estudios necesarios para el dictado de normas y reglamentaciones relacionadas con la prestación, por parte de entes públicos, privados o mixtos, de los servicios públicos en general.

8. Evaluar la factibilidad de nuevas prestaciones de servicios públicos y supervisar los emprendimientos en coordinación con otros organismos de la administración provincial involucrados, todo en procura de la mejor calidad del servicio y satisfacción del usuario.

9. Atender, registrar y gestionar los reclamos, denuncias y observaciones presentadas por los usuarios de servicios públicos, informando a su término el resultado de las tramitaciones, en coordinación con la Dirección Provincial de Planificación y Evaluación de Gestión.

10. Participar en el control de calidad y en garantizar la provisión de los equipos, materiales y elementos que hagan a la prestación de los servicios públicos.

11. Programar, organizar, coordinar y fiscalizar todos los temas vinculados con licitaciones, regímenes de concesiones y toda otra forma de delegación o prestación directa de los servicios públicos del área de su competencia, realizando los estudios y análisis técnicos y jurídicos necesarios a tal fin, coordinando acciones con la Subsecretaría Administrativa.

12. Coordinar temas vinculados a los servicios públicos bajo la órbita de su competencia entre la Provincia de Buenos Aires, el Gobierno Nacional, la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, los Gobiernos de las restantes provincias y las representaciones extranjeras, designando representantes en organismos y entes que tengan injerencia en el territorio bonaerense.

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

6.1. DIRECCIÓN PROVINCIAL DE DESARROLLO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS

ACCIONES

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

2. Estudiar, analizar, fijar y coordinar los lineamientos y pautas metodológicas que resulten acordes para la programación, proyección y desarrollo de servicios públicos.

3. Coordinar, elaborar, proponer y ejecutar planes, programas y proyectos en materia de desarrollo de servicios públicos objeto de concesión mediante el cobro de tarifas o peaje así como de todos aquéllos que correspondan al área de su competencia.

4. Articular, con las áreas competentes en la materia, el estudio y análisis de la prefactibilidad y factibilidad técnica, legal, económica y financiera de los planes, programas y proyectos de servicios públicos.

5. Arbitrar los procedimientos adecuados para la medición del impacto social de proyectos de servicios públicos, en coordinación con las áreas provinciales competentes en la temática.

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

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

8. Proyectar procedimientos eficaces en el marco regulatorio de servicios públicos, promoviendo la participación de las asociaciones de usuarios y consumidores que se encuentren registradas conforme a la normativa vigente.

6.1.1. DIRECCIÓN PROVINCIAL DE DESARROLLO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS

DIRECCIÓN DE ENERGÍA ACCIONES

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

2. Promover la correcta administración de los recursos hidrocarbúricos correspondientes a la Provincia según el artículo 124 de la Constitución Nacional, ejerciendo las acciones de control pertinentes y en consonancia con los convenios acordados con el Estado Nacional.

3. Promover el uso eficiente de la energía diseñando políticas de fomento para el aprovechamiento de fuentes energéticas renovables, sustitución de los derivados del petróleo y el desarrollo de tecnologías que contribuyan al ahorro de los recursos no renovables: Ley 14.838, y las que en el futuro la complementen o reemplacen; Ley N° 14.803; Convenio celebrado con Secretaría de Energía de la Nación "Programa de Energías Renovables en Mercados Rurales - PERMER"; Decreto N° 3.570/00, "Sistema de Alumbrado Público Eficiente -SAPE"; Decreto N° 123/03, "Luz Encendida"; Ley N° 11.723 "Ley Marco Regulatorio Ambiental", en coordinación con la Autoridad de Aplicación.

4. Elaborar y proponer las acciones necesarias al desarrollo energético provincial en sus distintas manifestaciones, atendiendo el cuadro de situación general y necesidades de la comunidad bonaerense, ejerciendo todas las atribuciones de su antecesor, incluyendo lo atinente a la ejecución de proyectos y obras electromecánicas: Ley N° 11.769 y modificatorias; Ley N° 12.089; Ley N° 8.474 y modificaciones, y Ley N° 6.021 de Obras Públicas y su Decreto Reglamentario, modificatorias y ampliatorias.

5. Preservar el medio ambiente de la Provincia atendiendo a la sustentabilidad del desarrollo del sector energético a través de la instrumentación, la autorización, el control y el seguimiento de las actividades de dicho sector: Ley N° 11.723 (Aspectos Ambientales), Artículo 18 de la Ley N° 11.769 (Aspectos Técnicos) Resolución N° 477/00 (Autorización Técnico Ambiental), y Resolución N° 497/04; o las que en el futuro las reemplacen.

6. Velar por la correcta aplicación del Código Fiscal de la Provincia en relación con las leyes que gravan los consumos energéticos y las tasas que se establezcan sobre las actividades asignadas a la Dirección Provincial: Decreto Ley N° 7.290/67 y sus modificatorias; Decreto Ley N° 9.038/78 y modificatorias, y Ley N° 8.474 y modificatorias.

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

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

6.2. DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS

ACCIONES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11. Promover la celebración de convenios y acuerdos con fines de colaboración técnica, cooperación, estudio, proyecto, investigación, desarrollo, asistencia y capacitación con universidades, entes y organismos públicos y privados, nacionales e internacionales, en materia de servicios públicos, en coordinación con las áreas provinciales competentes en la temática en coordinación con la Subsecretaría Administrativa.

6.3. DIRECCIÓN PROVINCIAL DE COORDINACIÓN DE POLÍTICAS REGULATORIAS Y PLANIFICACIÓN

ACCIONES

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

2. Diseñar e implementar planes, programas y proyectos en materia de políticas regulatorias para la actividad de la Subsecretaría de Servicios Públicos y en coordinación con las sociedades cuyo paquete accionario es propiedad de la provincia y presten Servicios Públicos o actividades conexas.

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

4. Supervisar la realización de estadísticas y evaluación de la actividad de la Subsecretaría de Servicios Públicos.

5. Coordinar las relaciones institucionales de la Subsecretaría.

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

7. Supervisar la proyección de procedimientos en el marco regulatorio de servicios públicos.

8. Organizar, mantener y prestar el servicio técnico administrativo necesario a los órganos que integran la Subsecretaría de Servicios Públicos, y diligenciar las actividades propias de la mesa de entradas, salidas y archivo de la misma.

9. Ejecutar las acciones necesarias para la tramitación de los distintos asuntos administrativos, requerimientos judiciales, legislativos, municipales y/o personales que sean dirigidos al Subsecretario de Servicios Públicos, coordinando acciones con la Subsecretaría Administrativa.

6.3.1. DIRECCIÓN PROVINCIAL DE COORDINACIÓN DE POLÍTICAS REGULATORIAS Y PLANIFICACIÓN

DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DE POLÍTICAS REGULATORIAS Y PLANIFICACIÓN ACCIONES

1. Participar en el diseño y coordinar la implementación de planes, programas y proyectos con el objeto de optimizar los aspectos regulatorios de la actividad administrativa.

2. Proponer acciones de carácter institucional, propendiendo al mantenimiento de vínculos formales a fin de articular acciones de interés común.

3. Entender en la planificación de las actividades de administración de las áreas integrantes de la Subsecretaría de Servicios Públicos, relevando las necesidades en materia de recursos, coordinando acciones con la Subsecretaría Administrativa.

4. Propiciar y participar del diseño y desarrollo que se requiera para la instalación de nuevas tecnologías de gestión en materia regulatoria-jurídica, en coordinación con las áreas competentes.

5. Proponer planes y proyectos relacionados con la optimización de la prestación de Servicios Públicos y participar en la producción de políticas de regulación y control de los mismos.

6. Efectuar estudios, análisis y evaluación de la pre-factibilidad y factibilidad técnica, legal y económica de los planes, programas y proyectos.

7. Desarrollar proyectos tendientes a sistematizar la normativa emanada de los organismos que componen la Subsecretaría, las entidades autárquicas que se vinculan con el Poder Ejecutivo a través de ésta y las sociedades prestadoras de servicios públicos cuyo paquete accionario es propiedad de la Provincia de Buenos Aires.

8. Proyectar procedimientos eficaces en el marco regulatorio de servicios públicos, promoviendo la participación de las asociaciones de usuarios y consumidores que se encuentren registradas conforme a la normativa vigente.

9. Coordinar el funcionamiento de las áreas a cargo del Subsecretario de Servicios Públicos y asistirlo en la administración de los recursos de la Subsecretaría de Servicios Públicos, interactuando con las áreas competentes.

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

11. Realizar estadísticas y evaluación de la actividad de la Subsecretaría de Servicios Públicos.

7. SUBSECRETARÍA SOCIAL DE TIERRAS, URBANISMO Y VIVIENDA

ACCIONES

1. Formular, planificar, programar, ejecutar, y controlar nuevos instrumentos de gestión de las políticas de reconstrucción y/o mejoramiento urbano de sectores informales, a nivel provincial, regional y local.

2. Ejercer la Autoridad de Aplicación de la legislación en materia de infraestructura territorial y vivienda, desarrollando propuestas de modificación, ampliación o interpretación en función de las necesidades de consolidar un marco normativo eficaz para conducir el proceso de urbanización de la Provincia de Buenos Aires.

3. Gestionar, desarrollar, aplicar y administrar las fuentes de financiamiento destinadas a la compra de tierra, mejoramiento de barrios, villas y asentamientos y equipamiento social básico que hagan al desarrollo habitacional, urbanístico y territorial.

4. Ser Autoridad de Aplicación de la Ley Nacional de Regularización Dominial N° 24.374 y del Decreto Provincial N° 2.815/96, autorizando las escrituras a que se refieren los incisos e) y h) del artículo 6° de la Ley Nacional N° 24.374 y sus modificatorias.

5. Coordinar, supervisar y controlar la instrumentación de la política de vivienda social y la aplicación de los fondos de la Ley Nacional N° 21.581 Fondo Nacional de la Vivienda (FONAVI), y modificatorias.

6. Ser Autoridad de Aplicación de la Ley N° 11.622 y del Decreto Reglamentario 4.042/96, para transmisión gratuita de inmuebles a municipios.

7. Ser organismo interviniente en el proceso de planeamiento de infraestructura territorial, conforme lo establecido en el Decreto Ley N° 8.912/77 y sus modificatorias.

8. Diseñar, gestionar y desarrollar las estrategias de intervención para el mejoramiento de barrios, villas y asentamientos y del equipamiento social básico que hagan al desarrollo habitacional, urbanístico y territorial.

9. Definir los lineamientos para la implementación del Régimen de Integración Socio-urbano de Villas y Asentamientos Precarios en coordinación con los municipios de la Provincia.

10. Intervenir en el análisis de costo efectividad respecto a los medios constructivos a utilizar en las soluciones habitacionales que se financien en forma directa o indirecta por esta Subsecretaría.

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

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

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

14. Supervisar la planificación, programación, ejecución y control del ordenamiento de la infraestructura urbana y territorial.

15. Controlar los lineamientos y las bases metodológicas que permitan orientar el ordenamiento del territorio, el mantenimiento de la infraestructura, dirigiendo acciones urbanísticas, teniendo especial consideración en la actualización del conocimiento del territorio provincial y municipal.

7.1. DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ACCESO JUSTO AL HÁBITAT Y DESARROLLO BARRIAL

ACCIONES

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

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

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

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

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

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

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

8. Organizar y mantener actualizado el Registro Provincial de Organizaciones No Gubernamentales que fuera aprobado por el Decreto N° 1.062/13, reglamentario de la Ley N° 14.449.

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

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

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

7.1.1. DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ACCESO JUSTO AL HÁBITAT Y DESARROLLO BARRIAL

DIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN SOCIO-URBANA DE VILLAS Y ASENTAMIENTOS PRECARIOS ACCIONES

1. Elaborar en coordinación con las áreas competentes los planes, programas y proyectos de Integración Socio-Urbana de Villas y Asentamientos Precarios y someterlos a consideración de una mesa de gestión integrada por representantes del barrio y diversos organismos municipales y provinciales.

2. Organizar y mantener actualizado el Registro Público Provincial de Villas y Asentamientos Precarios.

3. Diseñar, dirigir, implementar y supervisar el funcionamiento de los sistemas censales relativos a la conformación del Registro Público Provincial de Villas y Asentamientos Precarios de la Provincia de Buenos Aires.

4. Administrar un Sistema de Información Georreferenciado de Villas y Asentamientos Precarios.

5. Asistir técnicamente a las oficinas municipales relacionadas con información habitacional, en el desarrollo y actualización de un registro de datos de Villas y Asentamientos Precarios.

6. Coordinar con los municipios propuestas de intervención socio-urbana en Villas y Asentamientos Precarios.

7. Planificar y aplicar mecanismos que garanticen la efectiva participación de los ciudadanos en acciones de Integración Socio-Urbana de Villas y Asentamientos Precarios.

8. Elaborar en coordinación con el Consejo Provincial de Vivienda y Hábitat un protocolo de intervención en materia de relocalización.

9. Coordinar el desarrollo, la implementación y el financiamiento de planes, programas y proyectos a escala municipal en materia de hábitat.

10. Supervisar y evaluar el cumplimiento de las obras y mejoras producidas como resultado de la aplicación de los recursos económicos previstos en la Ley N° 14.449.

7.1.2. DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ACCESO JUSTO AL HÁBITAT Y DESARROLLO BARRIAL

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

1. Formular, implementar y ejecutar proyectos de equipamiento social, a fin de atender la demanda de los sectores más vulnerables que se registra en la Provincia.

2. Evaluar e implementar gestiones tendientes a la realización de los proyectos por Administración, por Convenios y Subsidios.

3. Ejecutar acciones con organismos y reparticiones públicos -de orden nacional, provincial y municipal- Organizaciones No Gubernamentales, Universidades y/o particulares, en temas referidos a los programas de mejoramiento barrial.

4. Diseñar y organizar un registro sistematizado de la demanda de equipamiento social y de los programas de mejoramiento del equipamiento social básico.

5. Propiciar, coordinar y mantener vinculaciones con organismos públicos y privados, tecnológicos, educativos de investigación y experimentación, a fin de promover intercambios y estudios específicos en materias de su competencia.

6. Organizar y planificar actividades de capacitación a nivel provincial, regional y municipal.

7. Coordinar y administrar los recursos técnicos y administrativos para la ejecución, seguimiento y control de los proyectos y obras estableciendo la metodología y los procedimientos.

7.2. DIRECCIÓN PROVINCIAL DE TIERRAS

ACCIONES

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

2. Proponer los criterios urbanos necesarios para el procedimiento de regularización dominial, según las Leyes Nacionales N° 24.374, N° 25.797 y N° 27.118, y modificatorias.

3. Implementar el procedimiento previsto en la Ley N° 11.622 y en el Decreto N° 4.042/96 para la transmisión gratuita de inmuebles a municipios.

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

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

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

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

7.2.1. DIRECCIÓN PROVINCIAL DE TIERRAS.

DIRECCIÓN DE URBANIZACIONES SOCIALES ACCIONES

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

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

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

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

5. Proponer la elaboración de aquellas normas que resulten necesarias para lograr el mejor desarrollo y ejecución del Plan Familia Propietaria.

6. Implementar los mecanismos necesarios para efectuar los estudios técnicos en relación a la puesta en marcha del mismo. Establecer pautas y criterios para la implementación de los distintos ítems que lo componen.

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

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

9. Mantener un registro, propiciar y gestionar la transferencia de tierras fiscales, en el marco del Plan Familia Propietaria.

10. Implementar el Registro de los bienes que se incorporen al dominio municipal por la Ley Provincial N° 11.622 y en el Decreto N° 4.042/96 para la "Transmisión gratuita de inmuebles a Municipios".

7.2.2. DIRECCIÓN PROVINCIAL DE TIERRAS

DIRECCIÓN DE TITULARIZACIÓN DE INMUEBLES ACCIONES

1. Establecer los criterios sobre los aspectos técnicos-legales necesarios a la regularización dominial y las instancias procedimentales de las Leyes Nacionales N° 24.374, N° 25.797 y N° 27.118 que determinen el mecanismo de acogimiento, coordinando las tareas con los Registros Notariales, Casas de Tierras y Regiones.

2. Supervisar en forma permanente el proceso de titularización de inmuebles de las Leyes Nacionales N° 24.374, N° 25.797 y N° 27.118, interviniendo en los expedientes y coordinando la firma de las actas y escrituras resultantes.

3. Dictaminar acogiendo o rechazando solicitudes presentadas por particulares, atendiendo a razones técnico-legales debidamente acreditadas.

4. Resolver sobre la oposición a que alude el inciso f) del Artículo 6 de la Ley Nacional N° 24.374 de acuerdo al artículo 14 del Decreto N° 2.815/96

5. Requerir a los Registros Notariales la realización de los actos notariales que resulten necesarios para la implementación de las Leyes Nacionales N° 24.374, N° 25.797 y N° 27.118.

6. Determinar fechas, lugares y método de entrega al beneficiario del testimonio de escritura, una vez cumplido el trámite de inscripción ante el Registro de la Propiedad.

7. Visar y llevar el registro de los planos de mensura para prescribir según la Ley Nacional 24.374, en el caso de parcelas ocupadas por más de una familia y realizar los controles en campo sobre los planos de ocupaciones, mensura y otros que se enmarquen en dicha normativa.

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

9. Registrar y mantener actualizado los principales indicadores de proceso y de resultado sobre las acciones realizadas.

7.3. DIRECCIÓN PROVINCIAL DE REGULARIZACIÓN Y ESCRITURACIÓN SOCIAL

ACCIONES

1. Relevar y sistematizar la información sobre la localización de asentamientos poblacionales en estado de precariedad e irregularidad urbana y dominial, a fin de permitir su recuperación e integración.

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

3. Arbitrar, modificar y reglamentar los mecanismos de escrituración social con el fin de optimizar el proceso de gestión escrituraria de acuerdo a los preceptos normados en el Decreto Provincial N° 1.904/97 y/o las normas que lo sustituyan.

4. Mantener actualizado un Banco de Tierras e identificar, registrar, evaluar y categorizar predios de origen público y/o privado que fueren considerados aptos para la concreción de planes y programas de desarrollo y mejoramiento del hábitat.

5. Realizar la gestión de compra y/o expropiación de tierras para los planes que contemplen el acceso a la vivienda familiar de los segmentos sociales carentes en todo el ámbito de la Provincia y convenir con los municipios la ejecución de dichos Programas, coordinando con los organismos competentes e involucrados.

6. Intervenir en los programas de escrituración social a escala nacional, provincial, regional y local, tales como la Ley N° 21.477 y su modificatoria Ley N° 24.320, Ley N° 11.622, Decreto-Ley N° 9.533/80, Ley N° 23.073, Ley N° 6.263, Ley N° 5.708, Decreto N° 815/88, Ley N° 6.707, Decreto-Ley N° 5.114/67, Ley N° 5.396, Ley N° 9.104, Ley N° 11.423, Ley N° 23.967, coordinando con la Dirección Provincial de Tierras, la Escribanía General de Gobierno y otros organismos relacionados con esta temática.

7. Planificar, coordinar, ejecutar, evaluar y supervisar los proyectos y obras para el desarrollo a escala barrial que se establezcan en la Provincia de Buenos Aires.

8. Instrumentar los programas de regularización dominial de Asociaciones Civiles y entidades Deportivas.

7.3.1. DIRECCIÓN PROVINCIAL DE REGULARIZACIÓN Y ESCRITURACIÓN SOCIAL DIRECCIÓN DE REGULARIZACIÓN DE ASOCIACIONES CIVILES Y ENTIDADES DEPORTIVAS ACCIONES

1. Programar, proyectar e implementar proyectos, procesos, acciones y gestiones integrales de regularización dominial de Asociaciones Civiles y entidades Deportivas.

2. Analizar, evaluar y dictaminar respecto de las solicitudes de escrituración de las diferentes Asociaciones Civiles y entidades Deportivas, el encuadre y el proceso de gestión escrituraria de las distintas situaciones particulares de acuerdo a la legislación en materia de escrituración social.

7.3.2. DIRECCIÓN PROVINCIAL DE REGULARIZACIÓN Y ESCRITURACIÓN SOCIAL DIRECCIÓN DE GESTIÓN ESCRITURARIA ACCIONES

1. Analizar y dictaminar las solicitudes de escrituración de los diferentes organismos a nivel nacional, provincial y municipal, correspondiente a las distintas operatorias conforme el marco normativo citado.

2. Coordinar y gestionar juntamente con las áreas competentes la aprobación de los planos correspondientes para la regularización de los Barrios financiados por el Instituto de la Vivienda de conformidad con las pautas establecidas en el Decreto N° 480/07.

3. Propiciar y gestionar la transferencia de tierras fiscales a favor de la provincia o municipios. Realizar verificaciones, y otras acciones sobre los inmuebles a regularizar y/o adquirir por parte del estado.

7.3.3. DIRECCIÓN PROVINCIAL DE REGULARIZACIÓN Y ESCRITURACIÓN SOCIAL DIRECCIÓN DE REGULARIZACIÓN ACCIONES

1. Registrar y categorizar toda la bibliografía, documentos, información disponible de fuentes oficiales (Boletín Oficial, Boletín Judicial) y fuentes periodísticas referidas a la temática propia de la Dirección.

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

3. Modelar los procedimientos de actuación sobre la base de metodologías que permitan el abordaje de conflictos habitacionales colectivos, considerando la articulación con los organismos encargados de la planificación urbana y territorial que tiendan a la prevención de éstos.

4. Recibir requisitorias de intervención en conflictos habitacionales colectivos, según lo estipulado en el artículo 2° Decreto N° 4.217/91.

5. Definir el alcance del conflicto identificando las necesidades de la demanda social insatisfecha recabando los datos judiciales, geográficos y sociales preliminares que permitan dimensionar el conflicto, conformando expediente ministerial con las formalidades del caso.

6. Evaluar alternativas y definir las acciones a seguir para las posibles resoluciones de conflictos: estableciendo contacto con los municipios implicados, propietarios de las tierras y vecinos afectados.

7. Invocar a las mesas de gestión barrial y acompañamiento del conflicto, intervención en los procesos judiciales, asistencia a audiencias e instancias de mediación, según lo estipulado por el Decreto 4.217/91.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.4. DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ORDENAMIENTO URBANO Y TERRITORIAL

ACCIONES

1. 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 8.912/77 y sus modificatorios o los que en el futuro los reemplacen.

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

3. Elaborar análisis y estudios para el dictado de normas relacionadas con el ordenamiento de la infraestructura urbana y territorial, en el marco del Decreto Ley N° 8.912/77 de Ordenamiento Territorial y Uso del Suelo, o norma que lo reemplace.

4. Diseñar políticas, estrategias, planes provinciales, regionales y locales de ordenamiento de la infraestructura urbana y territorial, definiendo un modelo territorial de la

Provincia basados en los principios de integración, equilibrio y sustentabilidad coordinando las acciones con los municipios de la Provincia, en el Marco del Decreto Ley N° 8.912/77.

5. Intervenir en la elaboración e implementación de proyectos de mantenimiento de equipamientos urbanos a nivel provincial y municipal.

6. Asesorar, planificar, promover, realizar y convalidar proyectos particularizados en materia de desarrollo urbano y efectuar el apoyo técnico, urbanístico, en especial respecto de viviendas de programas sociales en el marco de la Ley N° 14.449 de Acceso Justo al Hábitat. Analizar, diagnosticar, diseñar estrategias y planes de desarrollo temático en forma conjunta con los municipios sobre el nuevo rol de las ciudades como actores fundamentales del cambio tecnológico y económico.

7. Brindar asistencia técnica a los municipios en la programación, gestión y evaluación de las propuestas de ordenamiento territorial, como así también en la formulación e implementación de planes territoriales como requisito previo para el dictado de la ordenanza municipal que los apruebe.

8. Formular los lineamientos y elaborar las bases metodológicas que permitan orientar el ordenamiento del territorio, el mantenimiento de la infraestructura, programar acciones urbanísticas y encauzar gestiones de estudio y proyectos urbanos, en el marco de la normativa provincial, en coordinación con los organismos competentes e involucrados, teniendo especial consideración en la actualización del conocimiento del territorio provincial y municipal.

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

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

11. 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 los reemplacen.

12. Gestionar e implementar el Registro Único Urbanístico de la Provincia de Buenos Aires creado por Decreto 1.636/08.

13. Diseñar, implementar y mantener el Registro Provincial de Urbanizaciones Cerradas, en el marco del Decreto N° 1.727/02 o el que en el futuro lo reemplace.

14. Impulsar y coordinar estudios y tareas de investigación con universidades, centros de estudio, nacionales o extranjeros, incluyendo la participación en congresos relacionados con las actividades que hacen al ordenamiento urbano y territorial, coordinando acciones con la Subsecretaría Administrativa.

7.4.1. DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ORDENAMIENTO URBANO Y TERRITORIAL

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN URBANA Y TERRITORIAL ACCIONES

1. Formular lineamientos, planes provinciales, regionales y locales, y propuestas normativas que permitan conducir el proceso de desarrollo urbano y territorial coordinando acciones con los organismos competentes e involucrados.

2. Coordinar y colaborar en la definición del modelo territorial provincial basado en principios de integración, equilibrio y sustentabilidad.

3. Integrar ámbitos de trabajo a nivel nacional hacia el logro de consensos de políticas territoriales federales.

4. Efectuar el reconocimiento integral y sistemático de la situación urbana provincial y de las políticas y normas que se relacionen directa o indirectamente con la misma, coordinando la formulación de un diagnóstico con las demás jurisdicciones que intervienen en estos procesos.

5. Diseñar estrategias para el desarrollo del ordenamiento urbano y territorial a nivel provincial, regional y local en un ámbito de participación y coordinación con otras jurisdicciones nacionales, provinciales, municipales y organizaciones de la comunidad, corrigiendo los desequilibrios ambientales, sociales y territoriales actuales.

6. Elaborar instrumentos de gestión que permitan la participación de la comunidad en el planteamiento de los proyectos.

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

8. Determinar los ámbitos urbanos y territoriales que por su valor y sus características geográficas, paisajísticas, ecológicas serán susceptibles de acciones de conservación y/o mejora, y establecer lineamientos para la protección del medio natural y del patrimonio arquitectónico y urbanístico existente en el territorio provincial en coordinación con las áreas competentes e involucradas.

9. Relevar los recursos económico - financieros disponibles, y gestionar la obtención de aquellos que resulten necesarios para la efectiva concreción de los estudios y propuestas, coordinando acciones con la Subsecretaría Administrativa.

7.4.2. DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ORDENAMIENTO URBANO Y TERRITORIAL

DIRECCIÓN DE USOS DEL SUELO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL ACCIONES

1. Asesorar, planificar, promover, programar, proyectar, proponer, realizar e intervenir en los procesos de la gestión urbanística necesarios para el desarrollo urbano y territorial, coordinando acciones con los municipios de la Provincia de Buenos Aires y efectuando apoyo técnico urbanístico, en el Marco del Decreto-Ley N° 8.912/77 o norma que en el futuro la reemplace.

2. Asistir e impulsar la aplicación de la normativa referente a los Barrios Cerrados, Clubes de Campo y toda otra forma asociativa de urbanización, en el marco de los Decretos N° 27/98, N° 9.404/86 y N° 1.727/02 o los que en el futuro lo reemplacen.

3. Desarrollar el Registro Único Urbanístico de la Provincia de Buenos Aires y el Registro Provincial de Urbanizaciones Cerradas.

4. Intervenir de acuerdo a la normativa vigente en los proyectos urbanísticos que impliquen la creación, ampliación y reestructuración de núcleos urbanos y sus zonas constitutivas, en materia de su competencia.

5. Proponer la adecuación normativa necesaria que permita orientar y encauzar los procesos de ordenamiento territorial, desarrollo urbano y mantenimiento de infraestructura.

7.4.3. DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ORDENAMIENTO URBANO Y TERRITORIAL

DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN INTEGRAL ACCIONES

1. Gestionar el ordenamiento de la infraestructura urbana y territorial de la Provincia de Buenos coordinando acciones con los municipios y demás organismos del gobierno provincial, nacional y demás actores que intervengan en la temática.

2. Planificar, programar, proyectar, proponer, ejecutar y controlar los procesos de gestión urbanística necesarios al ordenamiento urbano y territorial, coordinando acciones comunes con las jurisdicciones, municipios y otras áreas competentes en la materia.

3. Propiciar un modelo de gestión urbano-territorial que atienda la dinámica de los cambios producidos y a las demandas que emanan del avance de las competencias municipales en la materia

4. Proceder al seguimiento de la evolución en las etapas del proceso de planeamiento que van alcanzando los municipios a fin de coordinar la asistencia técnica a los mismos.

5. Intervenir en los proyectos que impliquen la recuperación, recreación y reestructuración de los municipios de la Provincia de Buenos Aires.

6. Coordinar y articular acciones con las áreas competentes en la materia, a los fines de mantener actualizado el Sistema de Información Geográfica.

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

8. Favorecer y desarrollar los mecanismos que propicien las relaciones interministeriales con el fin de articular estrategias hacia una planificación territorial integral.

9. Promover la transferencia y divulgación del modelo territorial provincial o planes

10. Municipales que ameriten su jerarquización.

11. Evaluar y proponer procedimientos técnicos-administrativos de la gestión integral del territorio.

8. SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTE

ACCIONES

1. Intervenir técnica y jurídicamente en las cuestiones relacionadas con el transporte fluvial, carretero y ferroviario, coordinando acciones con otros organismos nacionales o provinciales.

2. Proponer y elaborar los proyectos de planificación del transporte en el ámbito provincial, realizando los análisis y estudios necesarios y coordinando pautas y criterios con organismos municipales, provinciales y nacionales.

3. Coordinar, organizar y programar los análisis y estudios requeridos para la solución de los problemas relacionados con el tránsito y proponer las reglamentaciones pertinentes, en coordinación con los organismos competentes.

4. Planificar, controlar, operar y promocionar del servicio público de transporte público de pasajeros y carga en la jurisdicción provincial.

5. Desarrollar la infraestructura aeronáutica provincial en coordinación con otras áreas y organismos

6. Intervenir en los estudios de costos, determinación de tarifas y concesiones de servicios públicos de transporte.

7. Proyectar e impulsar el dictado de normas relacionadas con la contratación y conservación de los servicios públicos de transporte en coordinación con la Subsecretaría Administrativa y la Dirección Provincial de Planificación y Control de Gestión.

8. Ejercer la fiscalización de la actividad privada prestataria del servicio público, sin perjuicio de las competencias asignadas a los entes de control.

9. Analizar la factibilidad de nuevas prestaciones en materia de servicio público de transporte, procurando la mayor satisfacción de los usuarios, y coordinando el accionar con los organismos de la administración nacional con competencia en la materia.

10. Coordinar el funcionamiento del Ente Regulador de la Verificación Técnica Vehicular, administrando la aplicación de sus recursos.

11. Establecer procedimientos en relación al marco regulatorio del servicio público de transporte a los fines de dotar al mismo de mayor eficacia, y promoviendo la participación de las asociaciones de usuarios y consumidores que se encuentren registradas conforme a la normativa vigente.

12. Planificar lo concerniente a la comunicación y relación institucional de la Subsecretaría mediante la proyección de programas de promoción de actividades y proyectos implementados y/o a implementarse.

13. Coordinar y promover el enlace institucional entre la Subsecretaría y los organismos nacionales y de otras provincias con competencia en materia de servicio público de transporte, como así también con las empresas prestatarias del mismo.

14. Establecer criterios rectores para la compatibilización del servicio público de transporte con otras jurisdicciones. Informando a los organismos de la administración nacional competentes, sobre la evolución de los resultados obtenidos en materia de compatibilización de criterios rectores.

15. Establecer programas de participación de las asociaciones de consumidores y usuarios en la proyección de políticas públicas destinadas al servicio de transporte.

16. Implementar mecanismos de gestión que permitan la interrelación de las asociaciones de usuarios y consumidores con las empresas privadas, impulsando la instrumentación de acciones, acuerdos, convenios, planes, proyectos y/o programas a tal fin.

17. Supervisar la realización de estudios sobre la factibilidad de nuevas prestaciones en materia de servicio público de transporte, coordinando el accionar con los organismos de la administración nacional con competencia en la materia.

18. Coordinar las acciones tendientes al establecimiento de estaciones centralizadas de transporte de pasajeros con los Municipios.

19. Asesorar a los Municipios en materia de servicio público de transporte.

20. Realizar estudios sobre los recorridos y frecuencias horarias de las empresas prestatarias del servicio público de transporte de pasajeros a efectos de extenderlo hacia aquellos municipios que no cuenten con un servicio integral en la materia.

21. Intervenir en toda tramitación administrativa necesaria para el establecimiento de nuevos recorridos interurbanos, como así también realizar el control sobre la prestación de servicios vigentes.

22. Intervenir en la confección de los pliegos de bases y condiciones para el llamado a licitación pública que otorgue la concesión de recorridos que actualmente no se encuentren cubiertos por empresa alguna y/o que presten un servicio deficiente en coordinación con la Subsecretaría Administrativa.

8.1. DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PLANIFICACIÓN DEL TRÁNSITO Y TRANSPORTE

ACCIONES

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

8.1.1. DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PLANIFICACIÓN DEL TRÁNSITO Y TRANSPORTE

DIRECCIÓN DE ENLACE Y PLANIFICACIÓN DE LOGÍSTICA PORTUARIA ACCIONES

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

8.1.2. DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PLANIFICACIÓN DEL TRÁNSITO Y TRANSPORTE DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN DEL TRANSPORTE

ACCIONES

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

8.1.3. DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PLANIFICACIÓN DEL TRÁNSITO Y TRANSPORTE

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN DEL TRÁNSITO ACCIONES

1. Elaborar actos administrativos tendientes a reglar el tránsito en las rutas y caminos de acuerdo con sus características o la intensidad de la circulación cuando resultare necesario para la seguridad de las personas.
2. Elaborar metodologías aplicables al estudio de los temas específicos de tránsito.
3. Supervisar el cumplimiento de los requisitos exigidos por la normativa vigente para la habilitación de Escuelas de Conductores Profesionales.
4. Proponer a la Dirección Provincial proyectos de nuevas normas de tránsito, a efectos de su coordinación con otras dependencias provinciales.

5. Proponer a su superior la fijación de lugares de parada y transbordo, circulación y estacionamiento vehicular en caminos, calles, así como en la zonificación, reestructuración y urbanismo, en cuanto se relacionen con vialidad y transporte.

6. Elaborar informes sobre diagnósticos y mejora de las operaciones de tránsito, para incrementar la capacidad, el nivel de servicio, la seguridad y economía en redes de calles zonales, playas de estacionamiento, edificios para estaciones y paradores y accesos a aeródromos y puertos.

7. Mantener actualizado el Programa Teórico Práctico que debe cumplimentarse para rendir el Examen Especial previsto para los aspirantes a la matrícula de Instructores Profesionales, de acuerdo a lo establecido en el artículo 25 del Código de Tránsito.

8. Implementar programas, cursos y jornadas de educación vial desarrollados por la Dirección Provincial de Planificación de Tránsito y Transporte.

8.2. DIRECCIÓN PROVINCIAL DE FISCALIZACIÓN DEL TRANSPORTE ACCIONES

1. Controlar el ejercicio de los servicios de transporte de pasajeros por parte de los prestadores autorizados, constatando las infracciones e impulsando la aplicación de sanciones según el régimen de faltas previsto, tanto sea en la zona central del Gran Buenos Aires como en el interior.

2. Preparar los programas de inspecciones de acuerdo a las necesidades, indicando los requerimientos de insumos y presupuesto necesario.

3. Mantener actualizado un registro centralizado de vehículos habilitados para la prestación de servicios de transporte, verificando el cumplimiento de las pautas de seguridad establecidas en cuestiones técnico-mecánicas.

4. Ejecutar las acciones necesarias para controlar las contrataciones de seguro por cada vehículo habilitado, así como su vencimiento y renovación.

5. Realizar informes de calle, para la consideración de los nuevos servicios, según metodología prevista a tal fin, elaborando informes sobre la opinión al respecto.

6. Tramitar la desafectación de vehículos habilitados, en caso de retiro transitorio de los servicios que se hallaren afectados.

8.2.1. DIRECCIÓN PROVINCIAL DE FISCALIZACIÓN DEL TRANSPORTE DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS DEL TRANSPORTE ACCIONES

1. Ejercer la representación judicial, extrajudicial y/o administrativa, y asesorar jurídicamente a la Subsecretaría en su relación con los organismos gubernamentales y respecto de terceros tanto en sede administrativa como judicial.

2. Intervenir en la interpretación y aplicación de la normativa en materia de fiscalización del transporte automotor.

3. Asistir a la Subsecretaría en su carácter de Representante Legal de la misma.

4. Efectuar la procuración y diligenciamiento de las actuaciones judiciales que eventualmente lo requieran.

5. Dictaminar en las actuaciones que, en materia de transporte, así lo requieran.

6. Supervisar y asesorar sobre la preparación de actas, reuniones y asambleas de la Subsecretaría y sus órganos.

7. Asesorar sobre las reclamaciones de los usuarios y sobre los conflictos de éstos con los prestadores de la actividad.

8. Asesorar y preparar los instrumentos para la realización de convenios con empresas u otros entes del Estado Provincial.

9. Instruir sumarios que pudieran corresponder en virtud de la aplicación de la normativa vigente en materia de control y fiscalización del transporte.

10. Asesorar y preparar los instrumentos legales para la realización de contratos de compraventa, locación de obras y de servicios, mandatos, representación, alquileres, arrendamientos, así como los pliegos de bases y condiciones para las licitaciones.

11. Inspeccionar instrumentos legales relacionados con garantías y avales presentados a la Subsecretaría.

8.2.2. DIRECCIÓN PROVINCIAL DE FISCALIZACIÓN DEL TRANSPORTE DIRECCIÓN DE CONTROL TÉCNICO ACCIONES

1. Efectuar por sí o por medio de terceros, el control técnico y fiscalización de los vehículos y el material rodante afectados a la prestación de los servicios de transporte de pasajeros y de la calidad de la actividad del transporte de cargas.

2. Administrar, coordinar, regular y controlar el Sistema de Evaluación Psicofísica de Conductores afectados a los servicios de transporte de cargas y de pasajeros.

3. Realizar el control de los operadores del sistema de transporte automotor, en cuanto a sus aspectos técnicos, económicos, financieros y tarifarios y evaluar el funcionamiento general del sistema.

4. Fiscalizar las actividades de las empresas prestadoras y/o concesionarios de transporte automotor y ferroviario en lo que respecta al estado del parque móvil, material rodante e instalaciones afectadas a la prestación del servicio o la actividad, y la contratación de seguros y garantías.

5. Controlar la aptitud psicofísica y la idoneidad del personal de conducción de los servicios y actividades de transporte automotor y ferroviario de pasajeros de carga.

6. Administrar los registros de los operadores de transporte del área de su competencia.

7. Asistir en la celebración de acuerdos y convenios con autoridades municipales y de otros.

8. Proponer a sus Superiores la aplicación de sanciones y multas ante el incumplimiento de las normas legales vigentes.

9. Recopilar y sistematizar la información estadística.

10. Realizar estudios y evaluaciones.

8.2.3. DIRECCIÓN PROVINCIAL DE FISCALIZACIÓN DEL TRANSPORTE

DIRECCIÓN DE PERMISOS DEL TRANSPORTE AUTOMOTOR ACCIONES

1. Coordinar y controlar el cumplimiento de los permisos otorgados en materia de transporte automotor en los aspectos administrativos, técnicos y operativos.

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

8.3. DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL TRANSPORTE AUTOMOTOR ACCIONES

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

8.3.1. DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL TRANSPORTE AUTOMOTOR

DIRECCIÓN DE MONITOREO DE LA CALIDAD DEL TRANSPORTE ACCIONES

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

8.3.2. DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL TRANSPORTE AUTOMOTOR

DIRECCIÓN DE TRANSPORTE DE PASAJEROS ACCIONES

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

8.3.3. DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL TRANSPORTE AUTOMOTOR

DIRECCIÓN DE TRANSPORTE DE CARGAS ACCIONES

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

9. SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURA LOCAL

ACCIONES

12. Aprobar los proyectos de obras presentados por los municipios financiados con recursos provinciales.
13. Brindar asistencia técnica y administrativa a las áreas competentes para la celebración de convenios de obras de infraestructura en los Municipios.

14. Intervenir y supervisar la ejecución del Fondo de Infraestructura Municipal o cualquier fondo que lo reemplace o complementa.

15. Proponer y diseñar proyectos que tengan por finalidad el desarrollo de la infraestructura en los municipios, en coordinación con las áreas competentes en la materia.

16. Asistir a los gobiernos municipales en el ordenamiento y desarrollo local, en coordinación con las áreas competentes en la materia.

17. Representar al Gobierno de la Provincia de Buenos Aires en los Entes Interjurisdiccionales y Metropolitanos dentro del ámbito de su competencia.

18. Colaborar con la priorización, gestión y desarrollo de las obras de agua potable y desagües cloacales de cobertura rural que se ejecuten por cuenta y orden del Estado provincial.

19. Coordinar y ejecutar acciones tendientes al desarrollo de las islas del litoral fluvial y marítimo de la Provincia de Buenos Aires y de la Isla Martín García, junto con los municipios que tengan jurisdicción sobre las islas y los organismos competentes.

20. Coordinar las acciones de gestión de riesgo y manejo de crisis y emergencias para aumentar la resiliencia de la Provincia de Buenos Aires.

21. Coordinar con los organismos competentes e involucrados en situación de emergencia o por causas de fuerza mayor, la realización de las acciones necesarias para atenuar los efectos de ésta.

9.1. DIRECCIÓN DE ARTICULACIÓN INSTITUCIONAL

ACCIONES

1. Articular con las distintas áreas del gobierno municipal, provincial y nacional las acciones necesarias para la ejecución de obras en los municipios.
2. Elaborar y mantener actualizada una base de información municipal con datos sobre la organización territorial y administrativa del municipio, facilitando el apoyo a la gestión en materia de obra pública y desarrollo local, y articulando con el Banco Integral de Proyectos.
3. Recabar y recopilar las necesidades e intereses de los municipios en relación a su vinculación con los espacios urbanos.
4. Construir indicadores de impacto de obra pública local que sirvan de insumo para la priorización y planificación de proyectos.
5. Realizar, en coordinación con la Subsecretaría de Planificación y Control de Gestión, informes técnicos relacionados con las tareas efectuadas en los municipios, sus resultados y recomendaciones;
6. Coordinar las acciones entre las unidades organizativas en el ámbito de la Subsecretaría.

9.2. DIRECCIÓN PROVINCIAL DE INFRAESTRUCTURA LOCAL

ACCIONES

1. Propiciar los convenios para el desarrollo de obras de infraestructura en los Municipios de la Provincia de Buenos Aires;
2. Asistir en la evaluación y priorización de los proyectos de obra presentados en el Fondo de Infraestructura Municipal o cualquiera que los reemplace, y aquellos provenientes de Convenios.
3. Articular con la Subsecretaría de Planificación y Control de Gestión la recepción, análisis y remisión de los planes de obra.
4. Participar y brindar asistencia en la tramitación administrativa de los convenios y fondos a las dependencias ministeriales y municipales que así lo requieran.

9.2.1. DIRECCIÓN PROVINCIAL DE INFRAESTRUCTURA LOCAL

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ACUERDOS LOCALES ACCIONES

1. Asistir a la Dirección Provincial en el análisis en materia infraestructural, presupuestaria y de impacto social de los proyectos de obras presentados.
2. Monitorear la tramitación de los convenios de obra con municipios.
3. Verificar y evaluar el cumplimiento de los objetivos y actividades planificados;

9.3 DIRECCIÓN PROVINCIAL DE GESTIÓN URBANA

ACCIONES

1. Articular con los Entes Interjurisdiccionales y Metropolitanos, según sus ámbitos de competencia;
2. Asesorar a los gobiernos municipales en el desarrollo y formulación de los proyectos a ser ejecutados con fondos provinciales
3. Formular planes y programas orientados a la integración de áreas postergadas dentro de la trama urbana.
4. Promover y coordinar mesas interjurisdiccionales de trabajo en materia de obras, servicios y ordenamiento urbano así como toda otra competencia propia del Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos.

9.3.1. DIRECCIÓN PROVINCIAL DE GESTIÓN URBANA

DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN INTERJURISDICCIONAL ACCIONES

1. Asistir a la Dirección Provincial en la coordinación del trabajo interdisciplinario de la Provincia de Buenos Aires con los Entes Interjurisdiccionales y Metropolitanos, según sus ámbitos de competencia;

2. Desarrollar una estrategia de integración regional de las obras de infraestructura local ejecutadas con fondos provinciales.

3. Identificar desequilibrios territoriales y oportunidades de intervención en pos del desarrollo urbano;

9.4. DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ISLAS

ACCIONES

1. Planificar las acciones tendientes al desarrollo sustentable de las islas del litoral fluvial y marítimo de la Provincia de Buenos Aires y de la Isla Martín García, coordinando acciones con los municipios que tengan jurisdicción sobre las islas.

2. Promover la participación de las entidades públicas y/o privadas nacionales, provinciales, municipales e internacionales, en las políticas que se refieran al desarrollo sustentable del territorio insular y en coordinación con los organismos públicos competentes.

3. Promover la regularización jurídica y administrativa en las tramitaciones para la adjudicación de tierras fiscales, en coordinación con los organismos públicos competentes.

4. Coordinar acciones, pautas y criterios con diferentes organismos de la Administración Pública Provincial con asiento en el territorio insular, a los efectos de aunar esfuerzos y políticas en la región.

5. Celebrar los convenios para el otorgamiento de permisos de uso precario respecto de las tierras fiscales localizadas en las islas del litoral fluvial y marítimo de la Provincia de Buenos Aires y de la Isla Martín García.

6. Instrumentar el control de las registraciones de los ingresos producidos por el pago de canon de ocupación y venta y concursos públicos de venta de tierras fiscales.

7. Implementar acciones que permitan lograr la exacta delimitación de las parcelas de terrenos del territorio insular, en coordinación con los organismos públicos competentes.

8. Promover la colonización, explotación y conformación de consorcios que tengan el objetivo de aprovechar las tierras fiscales.

9. Participar en los consorcios de productores, habitantes y prestadores de servicios, tendientes a la limpieza, mantenimiento y dragado de los caudales y lechos de los cursos de agua, como así también en el mantenimiento de los caminos isleños, construcción de endicamientos, y de toda obra que permita la recuperación de tierras.

10. Promover todos los medios de comunicación en el Delta Bonaerense ya sean físicos, fluviales o electrónicos, en coordinación con los organismos públicos competentes.

11. Generar proyectos de obras de infraestructura que impulsen el desarrollo de la región, en coordinación con los organismos públicos competentes

9.4.1. DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ISLAS

DIRECCIÓN ISLA MARTÍN GARCÍA ACCIONES

1. Planificar acciones tendientes al desarrollo sustentable económico, turístico y social de la Isla Martín García.

2. Coordinar con los distintos organismos estatales, públicos y privados, las acciones correspondientes a la aplicación de las políticas de desarrollo de la Isla Martín García.

3. Administrar la Isla Martín García brindando los servicios necesarios para el funcionamiento adecuado de la misma.

4. Organizar las tareas propias que exijan la conservación, mantenimiento y recuperación de las instalaciones de la Provincia de Buenos Aires en la Isla Martín García, en coordinación con los organismos públicos competentes.

9.4.2. DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ISLAS

DIRECCIÓN DE DESARROLLO Y PLANIFICACIÓN DE OBRAS ACCIONES

1. Proponer y desarrollar programas destinados a estimular la iniciativa privada en la región de las islas del litoral fluvial y marítimo de la Provincia de Buenos Aires, buscando potenciar las inversiones de proyectos de actividades productivas, comerciales, inmobiliarias, turísticas, de servicios y otras que propendan a su desarrollo.

2. Controlar y verificar el estado de limpieza y profundidad de los cursos y lechos del sistema fluvial del Delta Bonaerense, en coordinación con los organismos públicos competentes.

3. Intervenir en toda formación de proyectos de obras hidráulicas, tales como dragados, ensanches, canalizaciones, rectificaciones, estaciones de bombeo, terraplenes y drenajes superficiales, que se efectúen en la región del litoral fluvial y marítimo de la Provincia de Buenos Aires, en coordinación con los organismos públicos competentes.

4. Programar acciones que permitan acrecentar y mejorar la infraestructura física que sirva de apoyo a las diversas actividades que se desarrollan en la región.

5. Proponer y desarrollar acciones para estimular el turismo receptivo en la región.

9.4.3. DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ISLAS

DIRECCIÓN DE TIERRAS FISCALES ACCIONES

1. Verificar y realizar el inventario de tierras fiscales en las islas del litoral fluvial y marítimo de la Provincia de Buenos Aires, en coordinación con los organismos públicos competentes.

2. Disponer y efectuar inspecciones, a efectos de constatar en cada expediente de tierras fiscales el estado de las mejoras, trabajos y obras que denuncien los interesados, en coordinación con los organismos públicos competentes.

3. Programar y disponer las inspecciones, a efectos de constatar en cada expediente de tierras fiscales el estado de las mejoras, trabajos y obras que denuncien los interesados en coordinación con los organismos públicos competentes.

4. Controlar los registros de ingresos producidos por el pago de canon de ocupación, y venta y concursos públicos de venta de tierras fiscales.

9.5. DIRECCIÓN PROVINCIAL DE RIESGOS Y EMERGENCIAS

ACCIONES

1. Disminuir las condiciones de riesgo de desastres en la Provincia de Buenos Aires, la pérdida de vidas humanas y los costos asociados a los desastres y emergencias.

2. Implementar y promover mecanismos de Gestión de Riesgo que contemplen el conocimiento del riesgo, su reducción y mitigación brindando información para la toma de decisiones a nivel provincial y municipal.

3. Coordinar el manejo de los desastres y emergencias en el ámbito de la Provincia de Buenos Aires y en colaboración con la Ciudad de Buenos Aires y el Gobierno Nacional cuando sea necesario.

4. Concentrar y procesar la información de monitoreo hidrometeorológico, alerta temprana, atención a incidentes y emergencias mejorando la eficacia preventiva y operativa del sistema provincial de gestión de riesgos y emergencias.

5. Promover el uso óptimo de la tecnología en la materia para disminuir significativamente las condiciones de riesgo, la pérdida de vidas y los costos asociados a los desastres.

6. Articular con el sector científico y académico para la investigación aplicada y el desarrollo y mejora de tecnología para la gestión de riesgos, tanto en mitigación como en sistemas de alerta y manejo de crisis.

9.5.1. DIRECCIÓN PROVINCIAL DE RIESGOS Y EMERGENCIAS

DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y REDUCCIÓN DE RIESGOS ACCIONES

1. Realizar estudios de análisis y conocimiento de riesgos a fin de optimizar los mecanismos provinciales y municipales de reducción de los mismos.

2. Promover y asesorar procesos de planificación (ordenamiento territorial, obra pública) para la Gestión de Riesgos a nivel Provincial y Municipal mediante la realización de evaluación y mapas de riesgo.

3. Mantener actualizados los sistemas de información georreferencial (SIG) que permitan una mayor precisión en el conocimiento del riesgo y su gestión.

4. Desarrollar indicadores en Gestión de Riesgos y emergencia para seguimiento de las Estadísticas de Riesgos e Incidentes de emergencia.

9.5.2. DIRECCIÓN PROVINCIAL DE RIESGOS Y EMERGENCIAS

DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN EN EMERGENCIAS ACCIONES

1. Desarrollar y coordinar el sistema provincial de emergencias: los protocolos, activación y coordinación y coordinar acciones de respuesta y formación con el Sistema Federal de Emergencias cuando sea necesario.

2. Ejercitar mecanismos de coordinación y respuesta a través de simulaciones y simulacros en coordinación con los organismos relevantes y facilitar el diseño de planes provinciales de acción directa para el manejo de crisis, tanto de alertas de mediano y corto plazo como de emergencias.

3. Asegurar la disponibilidad y gestión de recursos y material para respuesta a emergencias tanto de nivel provincial como en convenio con otras jurisdicciones.

4. Mantener vinculación con todas las entidades integrantes del sistema provincial de emergencias a fin de actualizar en forma permanente las actividades de prevención, difusión y promoción de la gestión de riesgos.

10. SUBSECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE GESTIÓN

ACCIONES

1. Diseñar, dirigir y controlar el proceso de planificación estratégica del Ministerio, coordinando el monitoreo y grado de avance de los proyectos de infraestructura, transporte, vivienda y servicios públicos, atendiendo e informando todo eventual desvío, alternativas de corrección y soluciones de éstas.

2. Coordinar la planificación de obras públicas, infraestructura hidráulica, viviendas, transporte y servicios públicos de acuerdo a las políticas determinadas para el sector y fijar las pautas necesarias a su implementación y programación.

3. Analizar e intervenir en los proyectos de inversión de infraestructura y servicios públicos, en coordinación con las áreas con competencia en la temática.

4. Intervenir en el seguimiento y gestión de fideicomisos de infraestructura y servicios, constituyendo la vinculación entre la jurisdicción específica y la administración de los fondos fiduciarios.

5. Efectuar el seguimiento, monitoreo y evaluación de gestión del Ministerio de Infraestructura.

6. Elaborar planes estratégicos de obras de acuerdo a las necesidades identificadas.

7. Elaborar el proyecto de presupuesto compatibilizando los requerimientos del organismo central y las reparticiones descentralizadas.

8. Coordinar con las diferentes áreas del ministerio las acciones relacionadas a la certificación de obras, curvas de inversión proyectadas, y solicitud de cupos presupuestarios.

9. Realizar diagnósticos institucionales que permitan evaluar el desempeño organizacional, elaborando propuestas de reingeniería de procesos.

10. Controlar y comparar las proyecciones mensuales con la evolución del gasto real, analizando los indicadores de ejecución y desvíos presupuestarios y físicos. Llevar adelante el seguimiento de los objetivos presupuestarios y físicos de las áreas operativas del ministerio.

11. Colaborar con la Subsecretaría de Desarrollo de Infraestructura Local en las acciones relacionadas con la aprobación de planes de obras municipales;

12. Coordinar el seguimiento de obras, convenios y certificaciones municipales. Recibir y controlar los certificados de obra presentados por las áreas técnicas y de los municipios.

13. Asesorar a las áreas en temas relacionados con tecnología, en coordinación con los Organismos Rectores en la materia.

14. Formular políticas en materia de desarrollo tecnológico en el Ministerio.
15. Consolidar y centralizar una base de datos que agrupe inquietudes y reclamos de vecinos para seguimiento, análisis, derivación a áreas técnicas y empresas para planificación y evaluación de los mismos, en coordinación con las áreas competentes.

10.1. DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE GESTIÓN.

ACCIONES

1. Definir los criterios metodológicos de formulación, priorización y evaluación de los proyectos de inversión.
2. Realizar el seguimiento de la ejecución y certificación municipal de convenios y fondos de infraestructura provincial;
3. Asistir a las diferentes áreas del Ministerio en la identificación y gestión de programas y proyectos que puedan contar con financiación de organismos financieros internacionales, en coordinación con UCEPO.
4. Organizar, centralizar y mantener actualizada la información sobre todos los estudios y proyectos del Banco Integrado de Proyectos.
5. Participar de comisiones de planeamiento y/o estudios con organismos del ámbito nacional, provincial o municipal, públicos o privados, relacionados con obras, planes y/o acciones en el ámbito de infraestructura física.
6. Obtener y centralizar la información técnica y administrativa de los organismos ejecutivos de obras y de los entes reguladores en las prestaciones de servicios públicos.
7. Evaluar la gestión y resultados en cumplimiento de los planes y/o programas de obras de infraestructura y prestación de servicios públicos.
8. Realizar relevamientos de procesos en las áreas operativas-administrativas y generar diagnósticos que permitan optimizar la gestión del Ministerio.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE GESTIÓN
10.1.1. DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PROCESOS

ACCIONES

1. Intervenir y colaborar en la implementación jurisdiccional de los sistemas informáticos que determine el Poder Ejecutivo, asesorando y asistiendo a los usuarios del Organismo.
2. Coordinar las capacitaciones con las distintas áreas sobre el uso de las nuevas herramientas y sistemas, y dar soporte mediante mesa de ayuda ministerial.
3. Representar al Ministerio ante la Jefatura de Gabinete de Ministros en lo concerniente a la aplicación del Plan de Modernización del Estado, aprobado por Ley N° 14.828.
4. Realizar diagnósticos institucionales que permitan evaluar el desempeño organizacional, elaborando propuestas de reingeniería de procesos y de apoyo que posibiliten una eficiente administración de los recursos del ministerio.

10.2. DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN Y MONITOREO

ACCIONES

1. Desarrollar un mapa interactivo que permita visualizar la localización de todas las obras de infraestructura que se encuentren dentro del marco del Ministerio.
2. Colaborar con los distintos organismos y ministerios para la celebración de convenios, intercambiando información geográfica con el fin de obtener la mayor cantidad de datos y de criterios a visualizar.
3. Asesorar a los municipios en cuestiones referidas al armado de carpetas técnicas y presentación de certificados.
4. Recibir y ordenar las carpetas técnicas de los proyectos de obras a realizar por los municipios, verificando la no superposición y/o contradicción con el Plan de Obras Provincial. Controlar la documentación y el cumplimiento de los requisitos formales.
5. Coordinar un sistema de monitoreo de la ejecución física de las obras de infraestructura municipales y provinciales.
6. Recibir, dar curso y realizar el seguimiento de las certificaciones de obra municipales y provinciales.

10.3. DIRECCIÓN DE CONTROL PRESUPUESTARIO

ACCIONES

1. Coordinar y centralizar la elaboración del presupuesto ministerial, distribuyendo los créditos en la etapa de formulación presupuestaria.
2. Propiciar los procedimientos de readecuación y refuerzo de créditos presupuestarios
3. Asistir y asesorar a la jurisdicción en materia de: presupuesto, créditos, diferidos, financiamiento y artículos de endeudamiento.
4. Instrumentar la carga analítica del presupuesto de obras de las pequeñas reparticiones.
5. Recabar la información necesaria y calcular los montos a comprometer bimestralmente en la Administración Central, a los fines del dictado del Decreto de Contención del Gasto Público, y efectuar el seguimiento para proponer modificaciones.
6. Realizar el seguimiento de la ejecución presupuestaria ministerial. Confeccionar tableros de control de ejecución presupuestaria
7. Analizar la relación entre gastos de funcionamiento e inversiones en los organismos descentralizados.
8. Intervenir en los procesos de compras y contrataciones ministeriales.

10.4. DIRECCIÓN DE DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS

ACCIONES

1. Supervisar los proyectos informáticos que se efectúen en el Organismo con recursos ajenos a la Dirección, incluso los contratados a través de terceros, arbitrando los medios para la guarda de documentación, código fuente, y configuraciones de los desarrollos de software.

2. Entender en la adquisición de nuevos equipos y/o accesorios informáticos, de acuerdo a las pautas emanadas por el Organismo Provincial rector en la materia.
3. Colaborar con los Órganos Rectores en la materia en la aplicación de medidas de seguridad para el resguardo de la integridad física y lógica de la información, bases de datos, infraestructura de redes y equipamiento.
4. Generar un plan de contingencias para responder ante una eventual falla que obligue a suspender la operatoria normal de los sistemas, en coordinación con el Organismo Provincial rector en la materia.
5. Dar soporte a todos los usuarios de los distintos sistemas informáticos utilizados en la órbita del Ministerio, actualizando la información en los mismos
6. Desarrollar, en colaboración con las áreas competentes en la materia, una plataforma virtual orientada a la participación en las redes sociales.

ANEXO 3
Cambio de Denominación

| DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANIZATIVA SEGÚN DECRETO 360/16 y modificatorios | DEPENDENCIA JERÁRQUICA | NUEVA DENOMINACIÓN |
|--|--|---|
| Subsecretaría de Infraestructura Básica | Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos | Subsecretaría de Obras Públicas |
| Dirección de Desarrollo e Implementación de Sistemas | Dirección Provincial de Planificación y Evaluación de Gestión de la Subsecretaría de Planificación y Evaluación de Gestión | Dirección de Desarrollo e Implementación de Sistemas Informáticos |
| Dirección de Asuntos Jurídicos | Dirección Provincial de Fiscalización del Transporte de la Subsecretaría de Transporte | Dirección de Asuntos Jurídicos del Transporte |

ANEXO 4
Supresiones

| Unidades Suprimidas | Dependencia Jerárquica conforme Decreto 360/16 y modificatorios |
|--|---|
| Dirección Provincial de Infraestructura Urbana y Territorial | Subsecretaría Social de Tierras, Urbanismo y Vivienda del Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos |
| Dirección de Seguimiento y Evaluación de Gestión | Dirección Provincial de Planificación y Evaluación de Gestión, del Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos |
| Dirección de Planificación | Dirección Provincial de Planificación y Evaluación de Gestión, del Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos |
| Dirección de Asuntos Técnicos-Jurídicos | Subsecretaría Administrativa, del Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos |

ANEXO 5
Absorciones

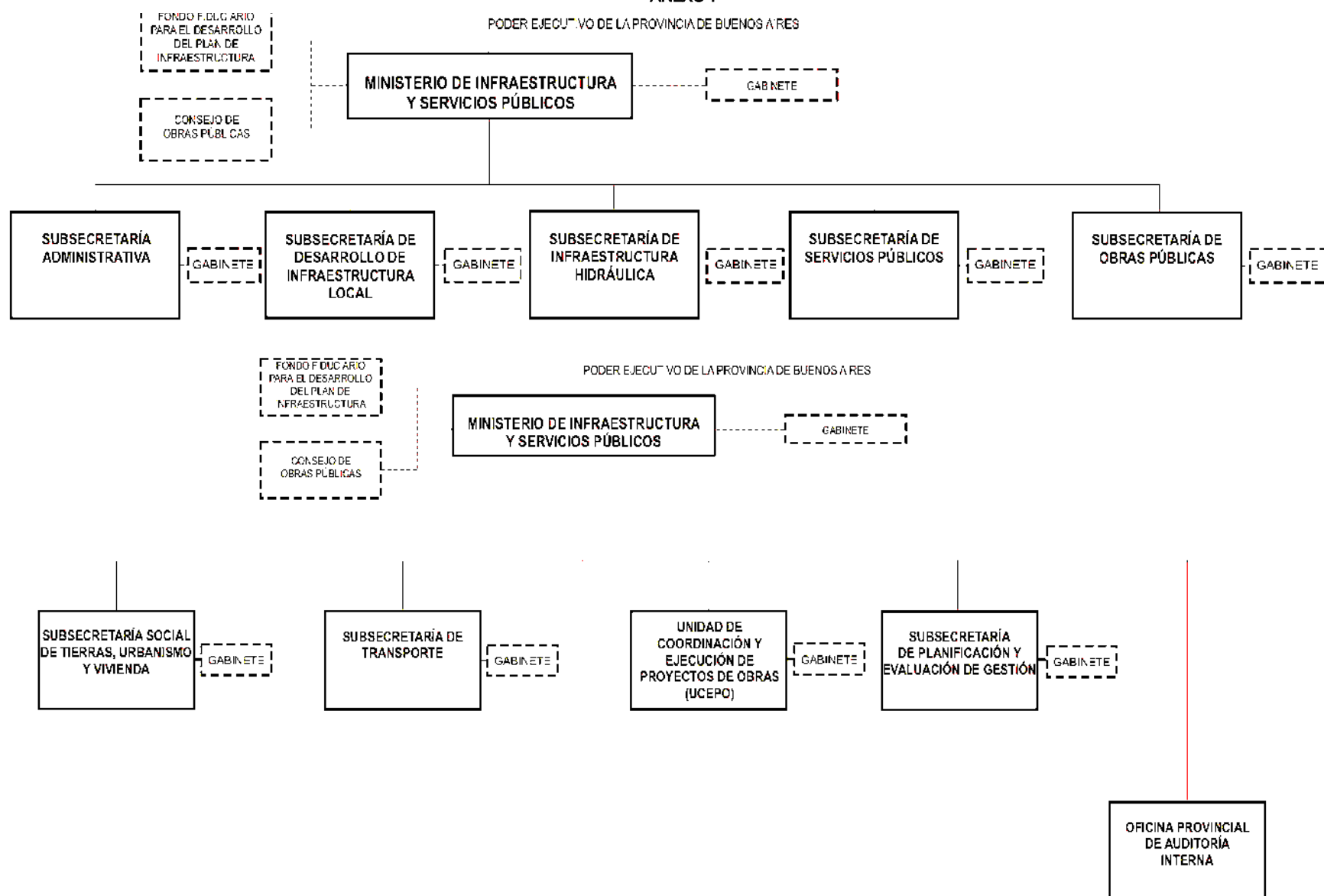
| Unidad Organizativa a absorber/ absorber con modificaciones | Dependencia de Origen S/ Ley N° 14.803 y modificatorias, y Decretos de estructuras correspondientes | Dependencia de Destino | Nueva Denominación |
|---|---|---|--|
| Dirección Provincial de Islas | Subsecretaría de Asuntos Metropolitanos e Interjurisdiccionales del Ministerio de Coordinación y Gestión Pública | Subsecretaría de Desarrollo de Infraestructura Local del Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos | Dirección Provincial de Islas de la Subsecretaría de Desarrollo de Infraestructura Local del Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos |
| Dirección Isla Martín García | Dirección Provincial de Islas, Subsecretaría de Asuntos Metropolitanos e Interjurisdiccionales del Ministerio de Coordinación y Gestión Pública | Dirección Provincial de Islas, Subsecretaría de Desarrollo de Infraestructura Local, del Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos | Dirección Isla Martín García, de la Dirección Provincial de Islas, Subsecretaría de Desarrollo de Infraestructura Local, del Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos |
| Dirección de Desarrollo y Planificación de Obras | Dirección Provincial de Islas, Subsecretaría de Asuntos Metropolitanos e Interjurisdiccionales del Ministerio de Coordinación y Gestión Pública | Dirección Provincial de Islas, Subsecretaría de Desarrollo de Infraestructura Local, del Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos | Dirección de Desarrollo y Planificación de Obras de la Dirección Provincial de Islas, Subsecretaría de Desarrollo de Infraestructura Local, del Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos |
| Dirección de Tierras Fiscales | Dirección Provincial de Islas, Subsecretaría de Asuntos Metropolitanos e Interjurisdiccionales del Ministerio de Coordinación y Gestión Pública | Dirección Provincial de Islas, Subsecretaría de Desarrollo de Infraestructura Local, del Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos | Dirección de Tierras Fiscales, de la Dirección Provincial de Islas, Subsecretaría de Desarrollo de Infraestructura Local, del Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos |
| Dirección Provincial de Ordenamiento Urbano y Territorial | Subsecretaría de Gobierno y Asuntos Municipales del Ministerio de Gobierno. | Subsecretaría Social de Tierras, Urbanismo y Vivienda del Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos | Dirección Provincial de Ordenamiento Urbano y Territorial, de la Subsecretaría Social de Tierras, Urbanismo y Vivienda del Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Dirección de Ordenamiento Regional | Dirección Provincial de Ordenamiento Urbano y Territorial, Subsecretaría de Gobierno y Asuntos Municipales del Ministerio de Gobierno | Dirección Provincial de Ordenamiento Urbano y Territorial, de la Subsecretaría Social de Tierras, Urbanismo y Vivienda del Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos | Dirección de Planificación Urbana Territorial, de la Dirección Provincial de Ordenamiento Urbano y Territorial, de la Subsecretaría Social de Tierras, Urbanismo y Vivienda del Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos |
| Dirección de Ordenamiento Local | Dirección Provincial de Ordenamiento Urbano y Territorial, Subsecretaría de Gobierno y Asuntos Municipales del Ministerio de Gobierno | Dirección Provincial de Ordenamiento Urbano y Territorial, de la Subsecretaría Social de Tierras, Urbanismo y Vivienda del Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos | Dirección de Usos del Suelo y Ordenamiento Territorial, de la Dirección Provincial de Ordenamiento Urbano y Territorial, de la Subsecretaría Social de Tierras, Urbanismo y Vivienda del Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos |
| Dirección Provincial de Riesgos y Emergencias | Subsecretaría de Asuntos Metropolitanos e Interjurisdiccionales del Ministerio de Coordinación y Gestión Pública | Subsecretaría de Desarrollo de Infraestructura Local del Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos. | Dirección Provincial de Riesgos y Emergencias de la Subsecretaría de Desarrollo de Infraestructura Local del Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos. |
| Dirección de Análisis y Reducción de Riesgos | Dirección Provincial de Riesgos y Emergencias, Subsecretaría de Asuntos Metropolitanos e Interjurisdiccionales del Ministerio de Coordinación y Gestión Pública | Dirección Provincial de Riesgos y Emergencias, Subsecretaría de Desarrollo de Infraestructura Local del Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos. | Dirección de Análisis y Reducción de Riesgos de la Dirección Provincial de Riesgos y Emergencias, Subsecretaría de Desarrollo de Infraestructura Local del Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos. |
| Dirección de Coordinación en Emergencias | Dirección Provincial de Riesgos y Emergencias, Subsecretaría de Asuntos Metropolitanos e Interjurisdiccionales del Ministerio de Coordinación y Gestión Pública | Dirección Provincial de Riesgos y Emergencias, Subsecretaría de Desarrollo de Infraestructura Local del Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos. | Dirección de Coordinación en Emergencias de la Dirección Provincial de Riesgos y Emergencias, Subsecretaría de Desarrollo de Infraestructura Local del Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos. |

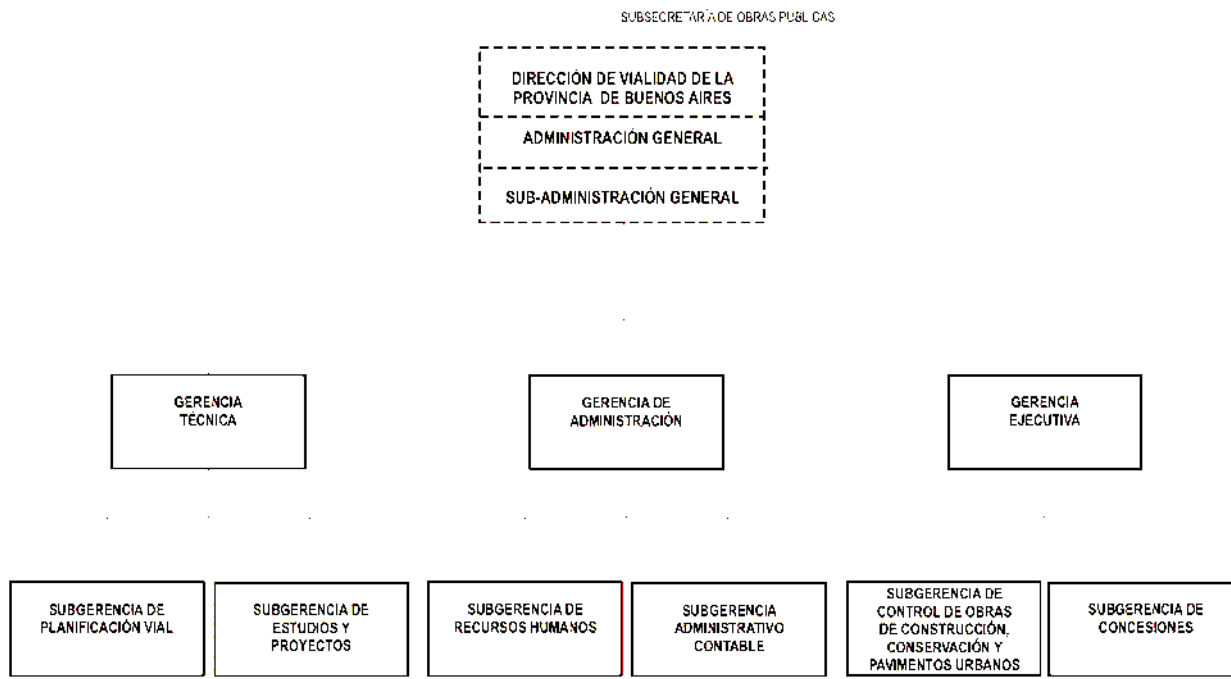
**ANEXO 6
Ratificaciones**

| NOMBRE Y APELLIDO DEL FUNCIONARIO | DECRETO | CARGO EN EL CUAL SE LO RATIFICA |
|--|--------------------------|---|
| CASIRAGHI LUCIANO GUILLERMO | Dto.106/16 | Dirección Provincial de Aguas y Cloacas, Subsecretaría de Infraestructura Hidráulica, Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos. |
| TROISI MELEAN, MARÍA MARTA | Dto.257/16 | Dirección de Programas y Proyectos, Dirección Provincial de Aguas y Cloacas, Subsecretaría de Infraestructura y Servicios Públicos. |
| DE SANTIS, GERARDO FABIÁN Seguimiento | Dto. 440/12 | Dirección de Control Presupuestario, Dirección Provincial de Planificación y de Gestión, Subsecretaría de Planificación y Control de Gestión, Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos. |
| ANDRIJESZEN EMILIANO | Dto. 94/16 | Dirección de Desarrollo e Implementación de Sistemas Informáticos, Subsecretaría de Planificación y Control de Gestión, Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos. |
| GANDARA JOAQUÍN EUGENIO RAMOS PEZZI VÍCTOR ENRIQUE | Dto.106/16 Dto.439/16 | Director Provincial de Arquitectura, Subsecretaría de Obras Públicas |
| LA MOTTA, ADRIÁN ALBERTO | Dto. 292/12 | Dirección Ejecutiva de la Dirección Provincial de Arquitectura, Director Provincial de Arquitectura, Subsecretaría de Obras Públicas. |
| CINTI, GUILLERMINA MARÍA BEATRIZ | Dto. 1107/13 | Unidad de Análisis Regulatorio de Concesiones Viales, Subsecretaría de Obras Públicas. |
| KOROVSKY IVAN | Dto.440/16 | Dirección de Registro de Licitadores, Subsecretaría de Obras Públicas. |
| GALLO MARIO AGUSTÍN MARÍN DIEGO CARLOS | Dto. 2/16 Dto.73/16 | Subsecretaría Administrativa Dirección de Presupuesto, Dirección General de Administración, Subsecretaría Administrativa. |
| SILVOSA RODRIGO SCHIAVO MARIANO | Dto. 2/16 Dto. 109/16 | Subsecretaría de Infraestructura Hidráulica Director de Geodesia e Imágenes Satelitales |

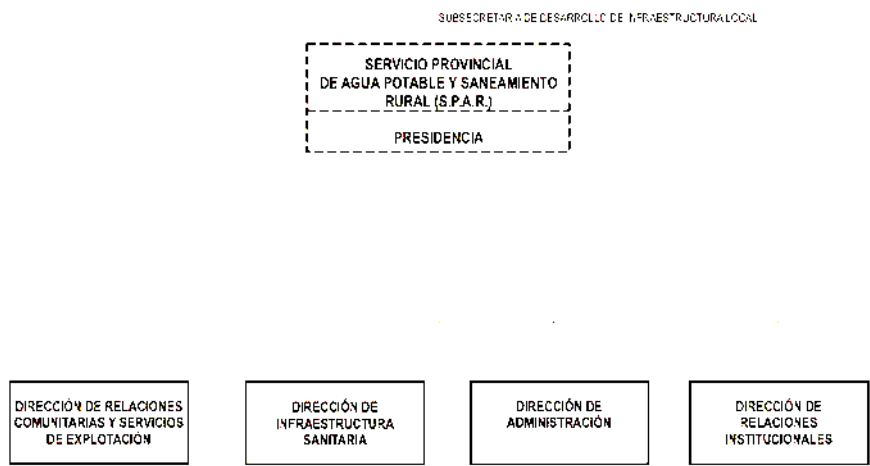
ANEXO 7



ANEXO 7a



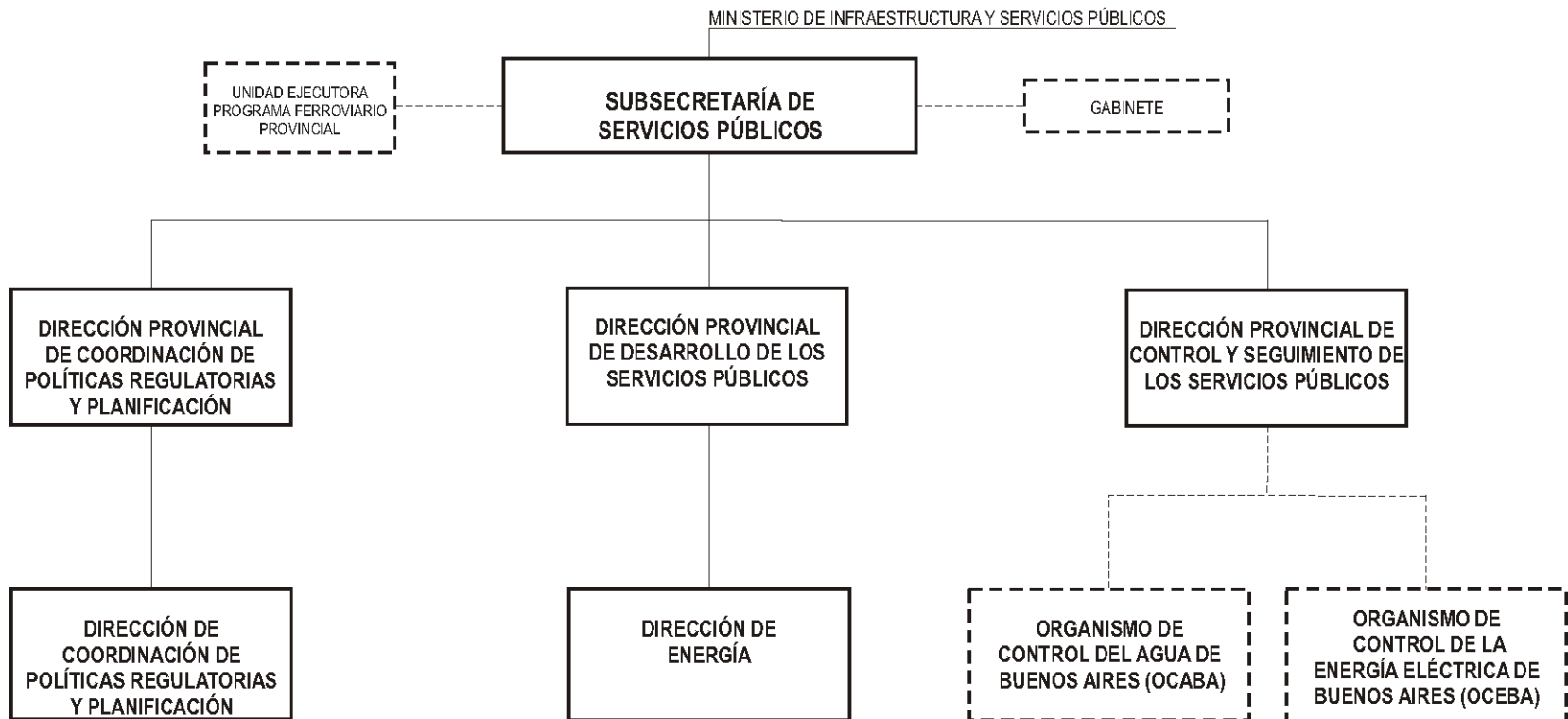
ANEXO 7b



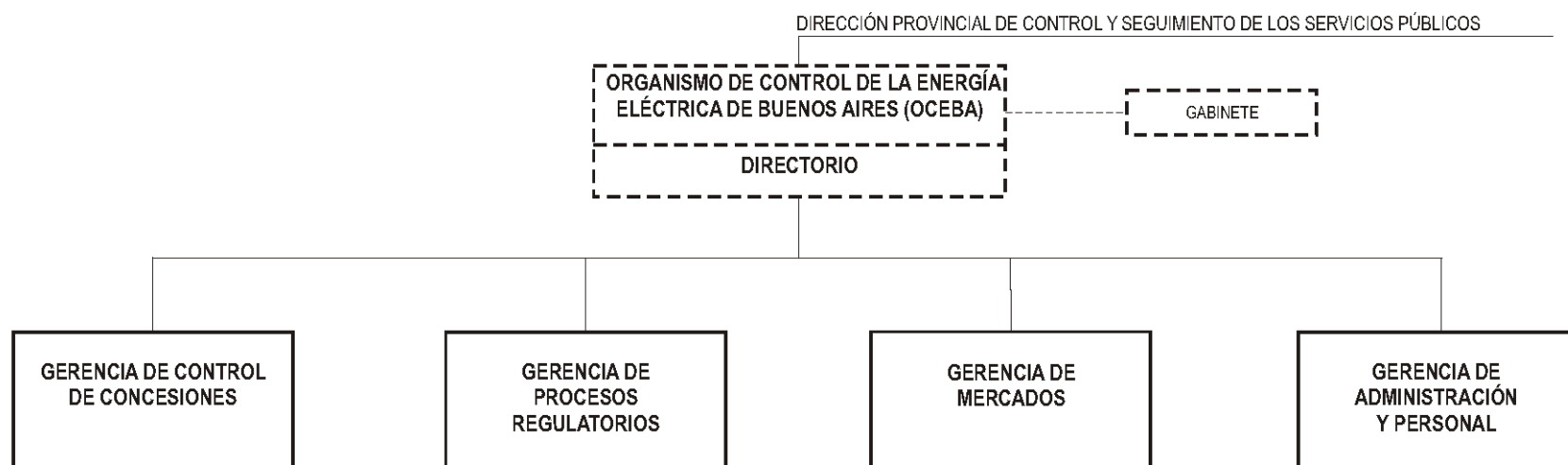
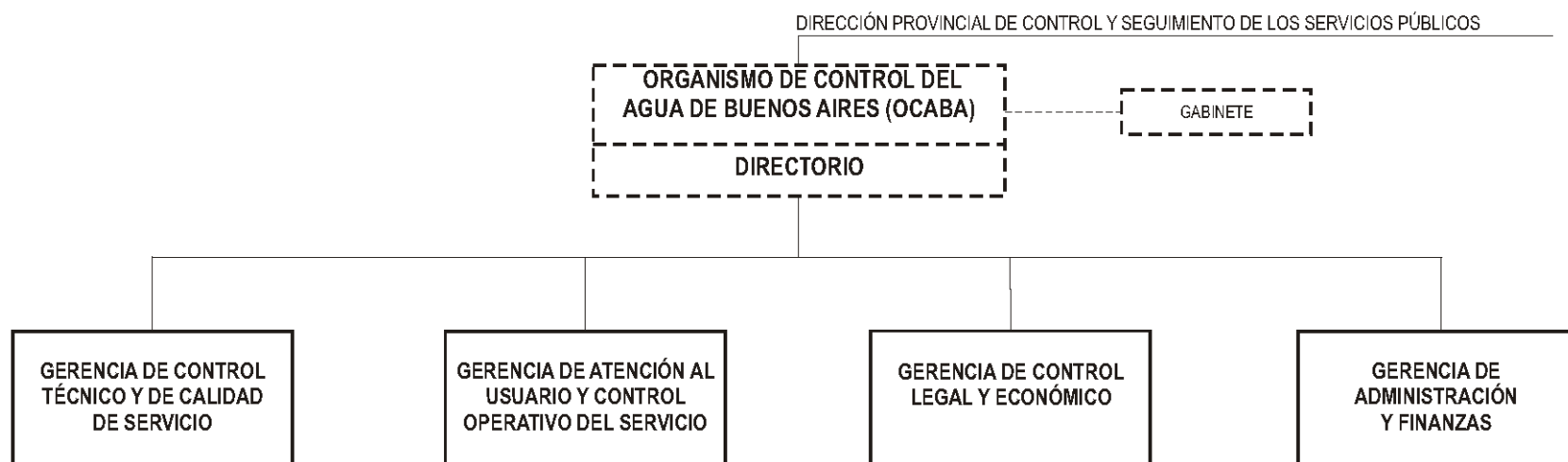
ANEXO 7c



ANEXO 7d



ANEXO 7d



ANEXO 7e

ANEXO 7f

