



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

Edición de 114 páginas
y suplemento de 9 páginas de Decretos

AUTORIDADES

Secretaria Legal y Técnica
Dra. María Fernanda Inza

Subsecretario Técnico
Dr. Ignacio Jakim

Dirección Nacional de Derecho de Autor N° 146.195.

Los Documentos serán tenidos por auténticos a los efectos que deba producir desde el día de su publicación en el Boletín Oficial.

Domicilio Legal Calle 12 y e/ 53 y 54 - Torre II - Piso 7 - La Plata
Provincia de Buenos Aires
Tel. 0221 429.5621
e-mail diebo@gob.gba.gov.ar

www.gob.gba.gov.ar



Buenos Aires
Provincia



SUMARIO

SECCIÓN OFICIAL

<i>Decretos</i>	3
<i>Resoluciones</i>	52
<i>Licitaciones</i>	54
<i>Varios</i>	61
<i>Transferencias</i>	76
<i>Convocatorias</i>	79
<i>Colegiaciones</i>	82
<i>S.A.S.</i>	82

SECCIÓN JUDICIAL

<i>Remates</i>	83
<i>Agencias</i>	84
<i>Sucesorios</i>	102

SECCIÓN JURISPRUDENCIA

<i>Nómina de Diarios Inscriptos en la Suprema Corte de Justicia</i>	111
---	------------



SECCIÓN OFICIAL

Decretos

GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

Decreto

Número: DECTO-2018-167-GDEBA-GPBA

LA PLATA, BUENOS AIRES
Jueves 1 de Marzo de 2018

Referencia: EX-2018-00383421-GDEBA-DPCLMIYSPGP

VISTO el expediente EX-2018-00383421-GDEBA-DPCLMIYSPGP, la Ley N° 14.989 y el Decreto N° 370/16, y

CONSIDERANDO:

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

Que la Ley N° 14.989 determina que el Poder Ejecutivo es asistido en sus funciones por los Ministros Secretarios, que tendrán a su cargo el despacho de los asuntos de su competencia establecidos en la Constitución de la Provincia de Buenos Aires y en la citada ley;

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

Que, de acuerdo a lo establecido por el artículo 51 de la referida norma, el Poder Ejecutivo podrá disponer la extinción, transformación, escisión o fusión de unidades o dependencias orgánicas cualquiera sea su denominación, naturaleza jurídica y ubicación estructural, asignando y/o reasignando a las subsistentes o nuevas a crearse, las misiones, funciones, objetivos y ámbitos de competencias que estime corresponder. En ese sentido, determina que la reorganización estructural así dispuesta comprenderá la facultad para efectuar las correspondientes transferencias de recursos económicos y humanos y autoriza al Poder Ejecutivo a efectuar las adecuaciones presupuestarias que fueren necesarias;

Que conforme establece la citada ley en su artículo 54, los entes descentralizados mantendrán la relación funcional con la Administración Central a través del Ministerio o Secretaría afín a la materia de su competencia, o el organismo que en su caso determine el Poder Ejecutivo;

Que el artículo 21 de la Ley N° 14.989 establece las funciones del Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos, determinando sus atribuciones y responsabilidades particulares;

Que mediante el Decreto N° 370/16 se aprobó la modificación de la estructura organizativa de los Organismos Descentralizados del citado Ministerio, en un todo de acuerdo con los principios de austeridad y eficiencia administrativa, hasta el cargo de Director;

Que de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley N° 14.989, deberán reasignarse las acciones del ex Servicio Provincial de Agua Potable y Saneamiento Rural (S.P.A.R.), al Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos, resultando el Ministerio su continuador a todos los efectos, resultando prioritario adoptar medidas en materia de recursos humanos;

Que el Decreto N° 878/03 -convalidado por Ley N° 13.154- que aprueba el Marco Regulatorio para la prestación de los Servicios Públicos de Provisión de Agua Potable y Desagües Cloacales, en su artículo 5° estableció un organismo de control del servicio público sanitario, y por el artículo 79 crea el Organismo de Control del Agua de Buenos Aires (O.C.A.B.A.);

Que por Decreto N° 2188/07 rectificado por Decreto N° 1990/10 se aprobó la estructura orgánico-funcional del Organismo de Control del Agua de Buenos Aires (O.C.A.B.A.);

Que la Ley N° 14.989 en su artículo 58 dispuso suprimir el Organismo de Control del Agua de Buenos Aires (O.C.A.B.A.) y determinó que todas sus funciones sean absorbidas por la Autoridad del Agua (A.D.A.);

Que a través del dictado del Decreto N° 266/02 modificado por Decreto N° 370/16, se aprobó la estructura organizativa descentralizada de la Autoridad del Agua, hasta el nivel de Jefe de División;

Que atento las nuevas funciones asumidas por la Autoridad del Agua en carácter de Organismo de Control del Servicio público sanitario sujeto al Marco Regulatorio para la prestación de los Servicios Públicos de Provisión de Agua Potable y Desagües Cloacales aprobado por Decreto N° 878/03 convalidado por Ley N° 13.154, deviene necesario e indispensable adecuar la estructura de la Autoridad del Agua, imponiéndose la necesidad de privilegiar la optimización de las funciones, unificando la gestión de competencias y funciones de unidades organizativas vinculadas, en un todo de acuerdo con los principios de austeridad, eficiencia administrativa y modernización, a fin de dar respuesta a las políticas públicas y calidad de gestión requerida por el Gobierno Provincial;

Que asimismo se ha observado la necesidad de rediseñar e implementar el desarrollo operativo funcional de distintas competencias y objetivos asignados a diversos entes descentralizados que operan en el Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos, a los fines de otorgar mayor orden y operatividad estructural, manteniendo la austeridad impuesta por la reforma que se está implementando y en concordancia con las pautas fijadas por la actual gestión de gobierno;

Que han tomado intervención en razón de sus respectivas competencias la Dirección Provincial de Presupuesto Público, la Subsecretaría de Capital Humano y Asesoría General de Gobierno;

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

Por ello,

LA GOBERNADORA DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES, DECRETA:

ARTÍCULO 1º: Establecer que el personal perteneciente a los organismos suprimidos por los artículos 57 y 58 de la Ley N° 14.989, estos son el Servicio Provincial de Agua Potable y Saneamiento Rural (SPAR) y el Organismo de Control de Agua de Buenos Aires (OCABA), mantendrán el mismo régimen estatutario y serán absorbidos en la nueva estructura de la Autoridad del Agua (ADA), a partir del 1º de enero de 2018.

ARTÍCULO 2º: Aprobar la estructura orgánico-funcional del Instituto de la Vivienda de la Provincia de Buenos Aires, a partir del 1º de enero de 2018, de acuerdo al organigrama y acciones que como Anexos I a (IF-2018-02246831-GDEBA-SSADMMIYSPGP) y Anexo II a (IF-2018-02250420-GDEBA-

SSADMMIYSPGP) forman parte integrante del presente Decreto.

ARTÍCULO 3º: Determinar para el ámbito de la Administración General del Instituto de la Vivienda de la Provincia de Buenos Aires, los siguientes cargos: UN (1) Administrador General, con rango y remuneración equivalente a Subsecretario; UN (1) Subadministrador General, con rango y remuneración equivalente a Subsecretario, UN (1) Director General de Administración; UN (1) Director General Inmobiliaria y Social; UN (1) Director General de Obras; UN (1) Director Económico y Administrativo; UN (1) Director Inmobiliaria Social y UN (1) Director de Ejecución y Proyectos; 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 4º. Aprobar la estructura orgánica funcional de la Autoridad del Agua a partir del 1º de enero de 2018, de acuerdo al Organigrama y Acciones que como Anexos I b (IF-2018-02246831-GDEBA- SSADMMIYSPGP) y Anexo II b (IF-2018-02250420-GDEBA-SSADMMIYSPGP) forman parte integrante del presente Decreto.

ARTÍCULO 5º: Determinar para la estructura organizativa aprobada en el artículo precedente los siguientes cargos: UN (1) Director Provincial de Planes Hídricos, Monitoreo y Alerta; UN (1) Director Provincial de Gestión Hídrica, UN (1) Director Provincial de Calidad y Control Técnico, UN (1) Director General de Administración, UN (1) Director de Planeamiento, UN (1) Director de Usos y Aprovechamiento del Agua, UN (1) Director de Control de Calidad y Preservación de los Recursos Hídricos, UN (1) Director de Administración y Finanzas, UN (1) Director Legal y Económico, UN (1) Director de Monitoreo y Alerta, UN (1) Director de Gobernanza, Regiones y Usuarios, UN (1) Director de Control Técnico, UN (1) Director de Recursos Humanos y Servicios Técnico-Administrativos. 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 6º: Determinar que el Directorio de la Autoridad del Agua estará conformado por un presidente, un vicepresidente y dos vocales, con rango y remuneración equiparada al cargo de Subsecretario.

El mencionado Directorio formará quórum con la presencia de tres (3) de sus miembros, uno de los cuales deberá ser el Presidente o el Vicepresidente, en su caso, y sus resoluciones se adoptarán por mayoría simple. El Presidente o el Vicepresidente, ante la ausencia de aquel, tendrá doble voto en caso de empate.

ARTÍCULO 7º: Ratificar la estructura orgánico-funcional del Organismo de Control de Energía Eléctrica de Buenos Aires (OCEBA), oportunamente aprobado por el Decreto N° 2.256/97 y modificatorios, de acuerdo al organigrama que como Anexo I c (IF-2018-02246831-GDEBA-SSADMMIYSPGP) se adjunta al presente.

ARTÍCULO 8º: Suprimir la Unidad de Análisis Económico Regulatorio de Concesiones Viales creada por el Decreto N° 835/10, estableciendo que las misiones y funciones dispuestas a la mencionada Unidad por parte de los Decretos N° 409/13 y sus modificatorios, serán reasignadas a la Subgerencia de Concesiones dependiente de la Gerencia Ejecutiva de la Dirección de Vialidad de la Provincia de Buenos Aires, como obra en el Anexo III (IF-2018-02247854-GDEBA-SSADMMIYSPGP), que forma parte integrante del presente.

ARTÍCULO 9º: Ratificar la estructura orgánico-funcional de la Dirección de Vialidad, oportunamente aprobada por los Decretos N° 3.501/94 y sus modificatorios, con la salvedad de la supresión establecida en el artículo anterior, de acuerdo al organigrama que como Anexo I d (IF2018-02246831-GDEBA- SSADMMIYSPGP) se adjunta al presente.

ARTÍCULO 10: Suprimir las unidades organizativas detalladas en el Anexo III (IF-2018-02247854- GDEBA-SSADMMIYSPGP) transfiriendo las respectivas plantas de personal, créditos presupuestarios, patrimonio, recursos económicos, financieros y presupuestarios, según lo establecido en el citado Anexo.

ARTÍCULO 11: Dejar establecido que las designaciones efectuadas en aquellas unidades orgánicas que no modificaron su denominación, hayan o no sufrido un cambio de dependencia jerárquica, como así también aquellas designaciones en unidades orgánicas que sólo modificaron su denominación, quedan ratificadas por el presente decreto.

ARTÍCULO 12: Limitar las designaciones del personal cuyas funciones no se correspondan con las Unidades Orgánicas que se aprueban por este acto.

ARTÍCULO 13. 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 14: Establecer que dentro del plazo de ciento ochenta (180) días desde la vigencia del presente, el titular de cada organismo descentralizado deberá efectuar la desagregación integral de la totalidad de la estructura orgánica funcional, como así también arbitrar los medios necesarios para la elaboración de las plantas de personal innominadas y nominadas, con sujeción a la estructura organizativa aprobada por el presente, previa intervención de los organismos y dependencias competentes.

ARTÍCULO 15: Establecer que la desagregación integral de la totalidad de la estructura orgánico- funcional no implicará un incremento del crédito presupuestario que le sea asignado en cada ejercicio económico financiero, en concepto de gastos de personal.

ARTÍCULO 16. Dejar establecido que, hasta tanto se efectúe la totalidad de la desagregación integral de la totalidad de la estructura orgánica-funcional de cada organismo descentralizado, mantendrán su vigencia aquellas unidades orgánico-funcionales con nivel inferior a Dirección oportunamente aprobadas.

ARTÍCULO 17: Facultar al Ministerio de Economía para que, a través de las reparticiones competentes, realice las adecuaciones presupuestarias necesarias para dar cumplimiento a lo dispuesto en el presente Decreto, las que deberán ajustarse a las previsiones contenidas en el ejercicio presupuestario vigente.

ARTÍCULO 18. Derogar el Decreto N° 370/16, 2188/07 y toda otra norma que se oponga a la presente.

ARTÍCULO 19. El presente Decreto será refrendado por los Ministros Secretarios en los Departamentos de Infraestructura y Servicios Públicos, Economía y Jefatura de Gabinete de Ministros.

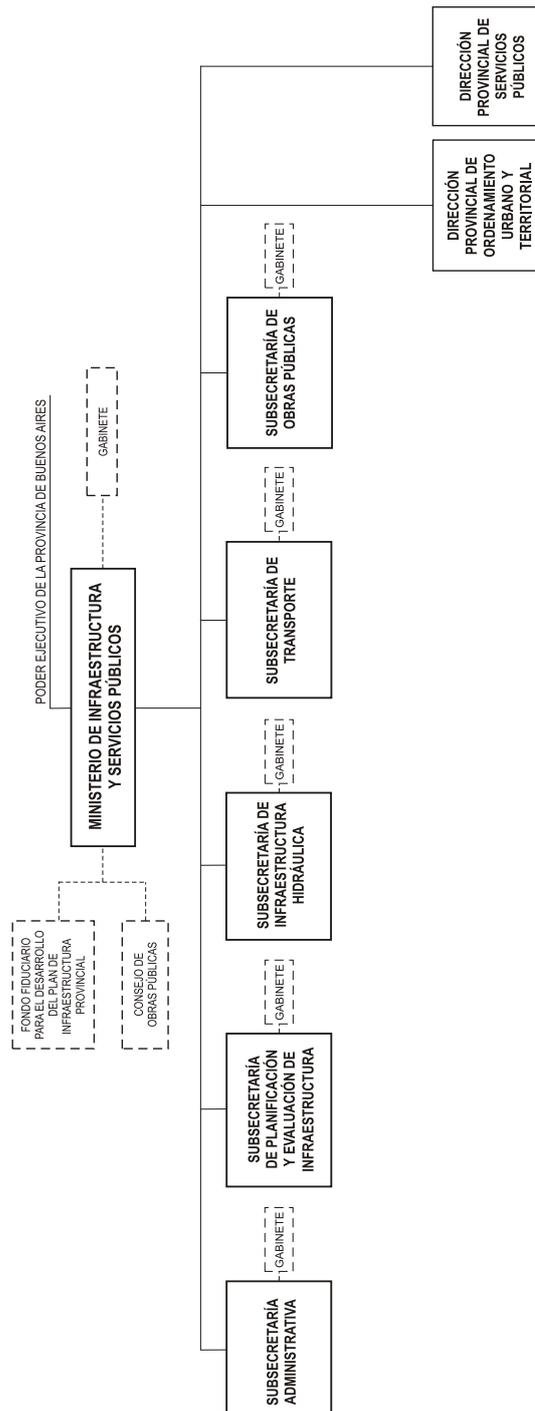
ARTÍCULO 20. Registrar, comunicar, publicar, dar al Boletín Oficial, y al S.I.N.B.A. Cumplido, archivar.

Roberto Gigante
Ministro
Ministerio de Infraestructura

Hernán Lacunza
Ministro
Ministerio de Economía

Federico Salvai
Ministro
Ministerio de Jefatura de Gabinete de Ministros

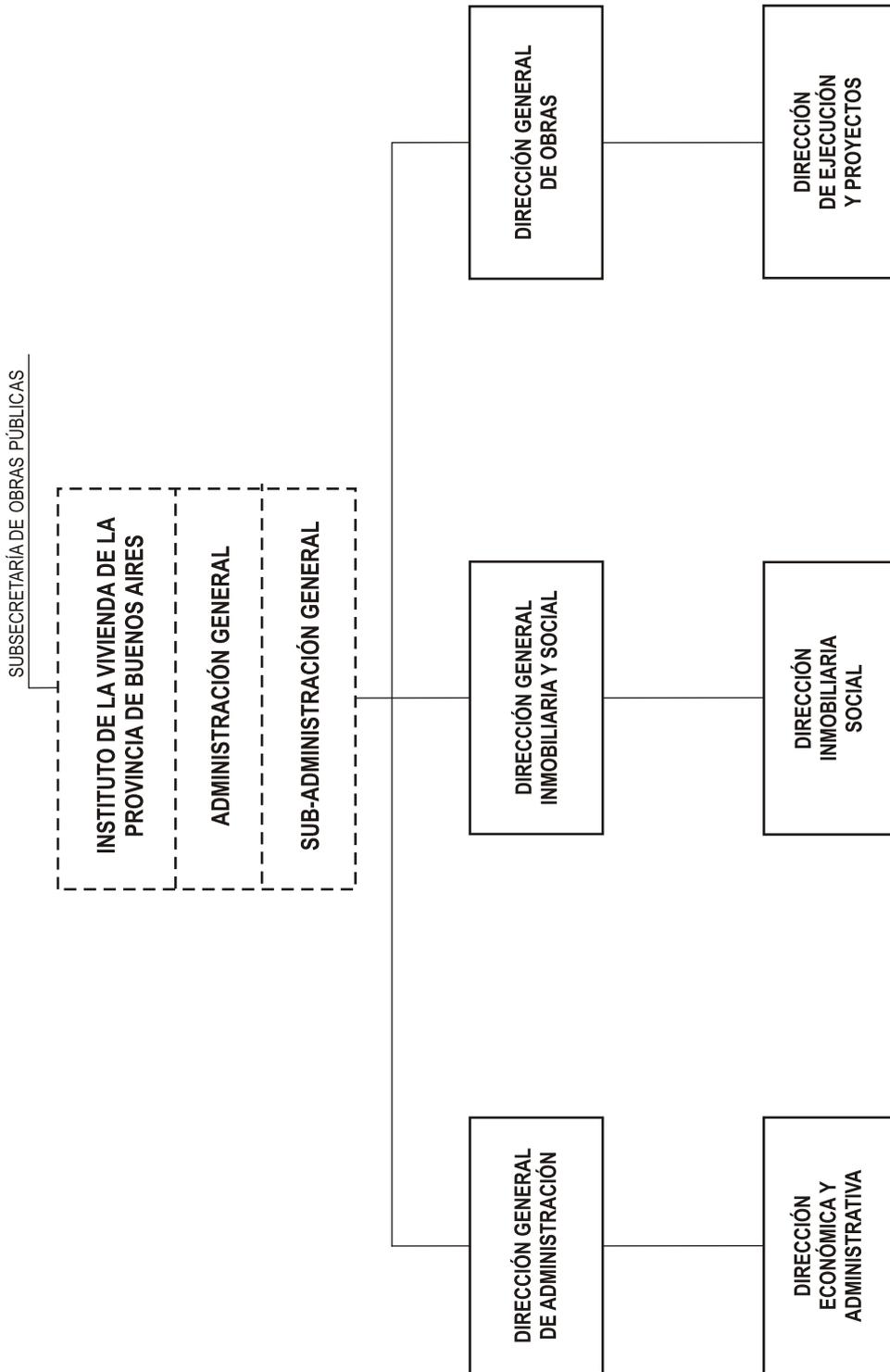
María Eugenia Vidal
Gobernadora
Gobierno de la Provincia de Buenos Aires



ANEXO

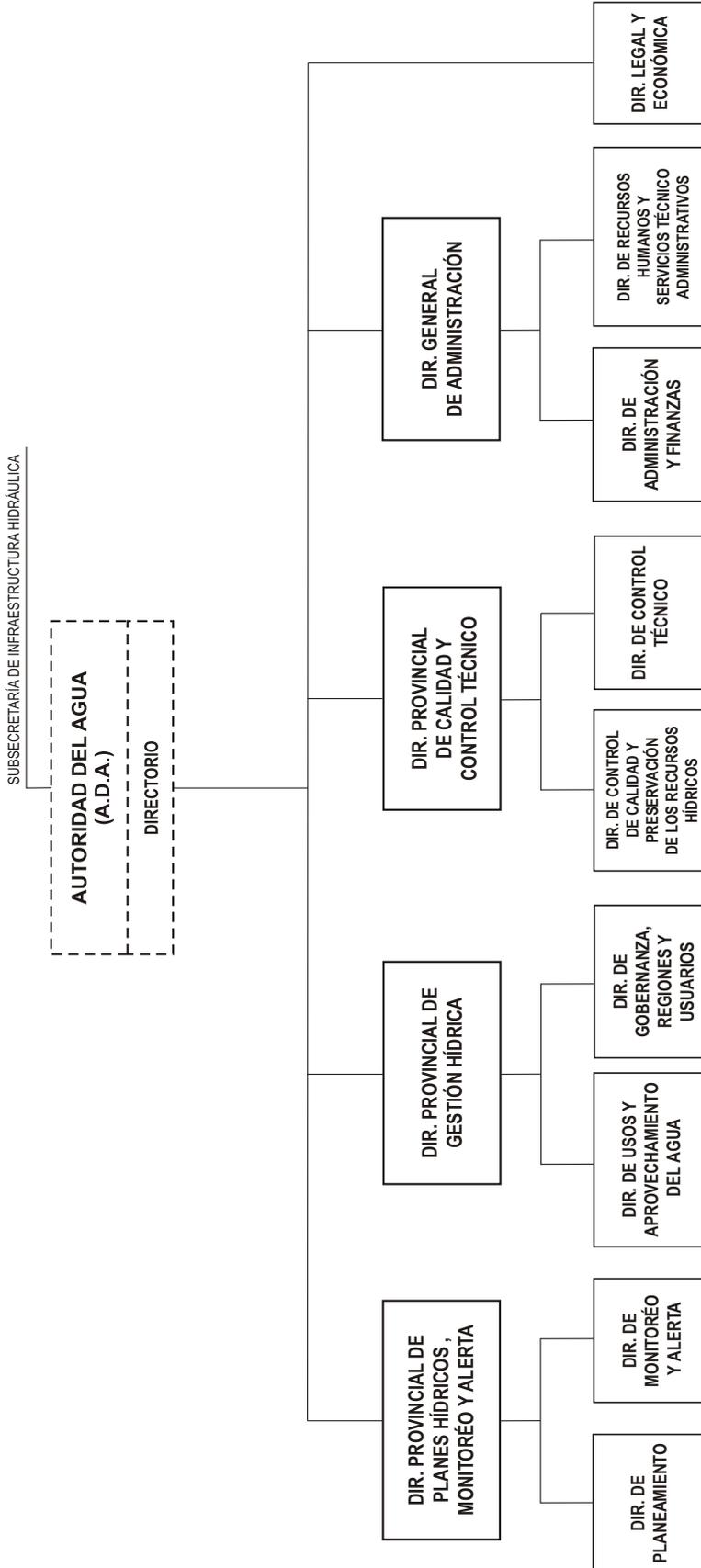
IF-2018-02246831-GDEBA-SSADMNYSI

página 1 de 5

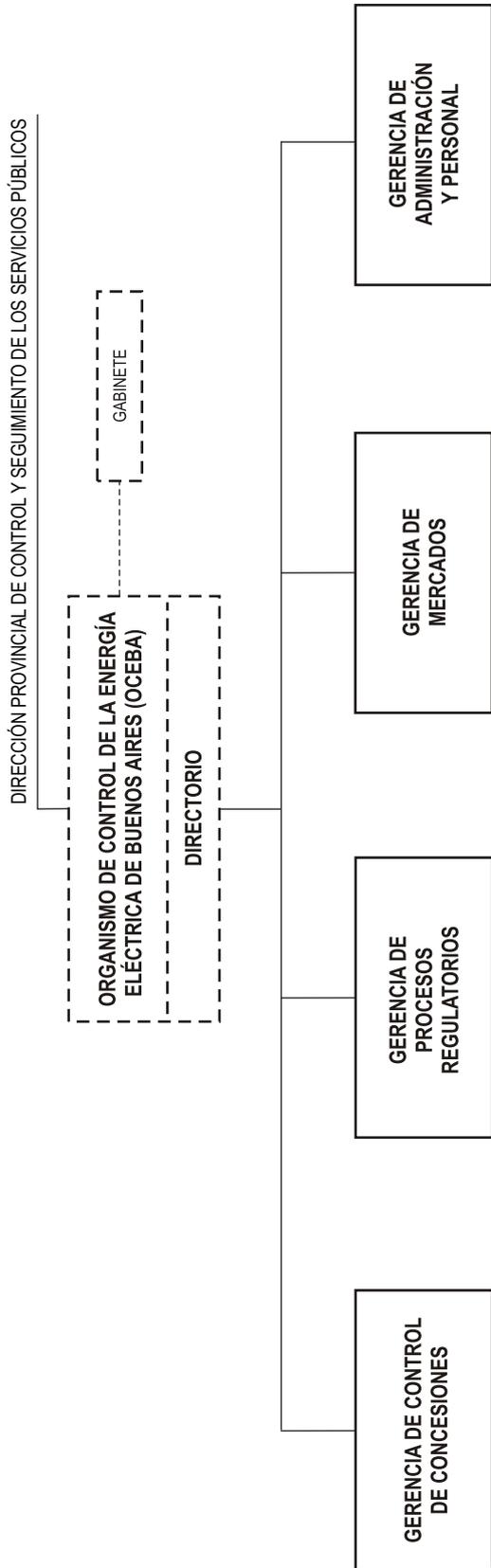


ANEXO 3

IF-2018-02246831-GDEBA-SS-SDMM



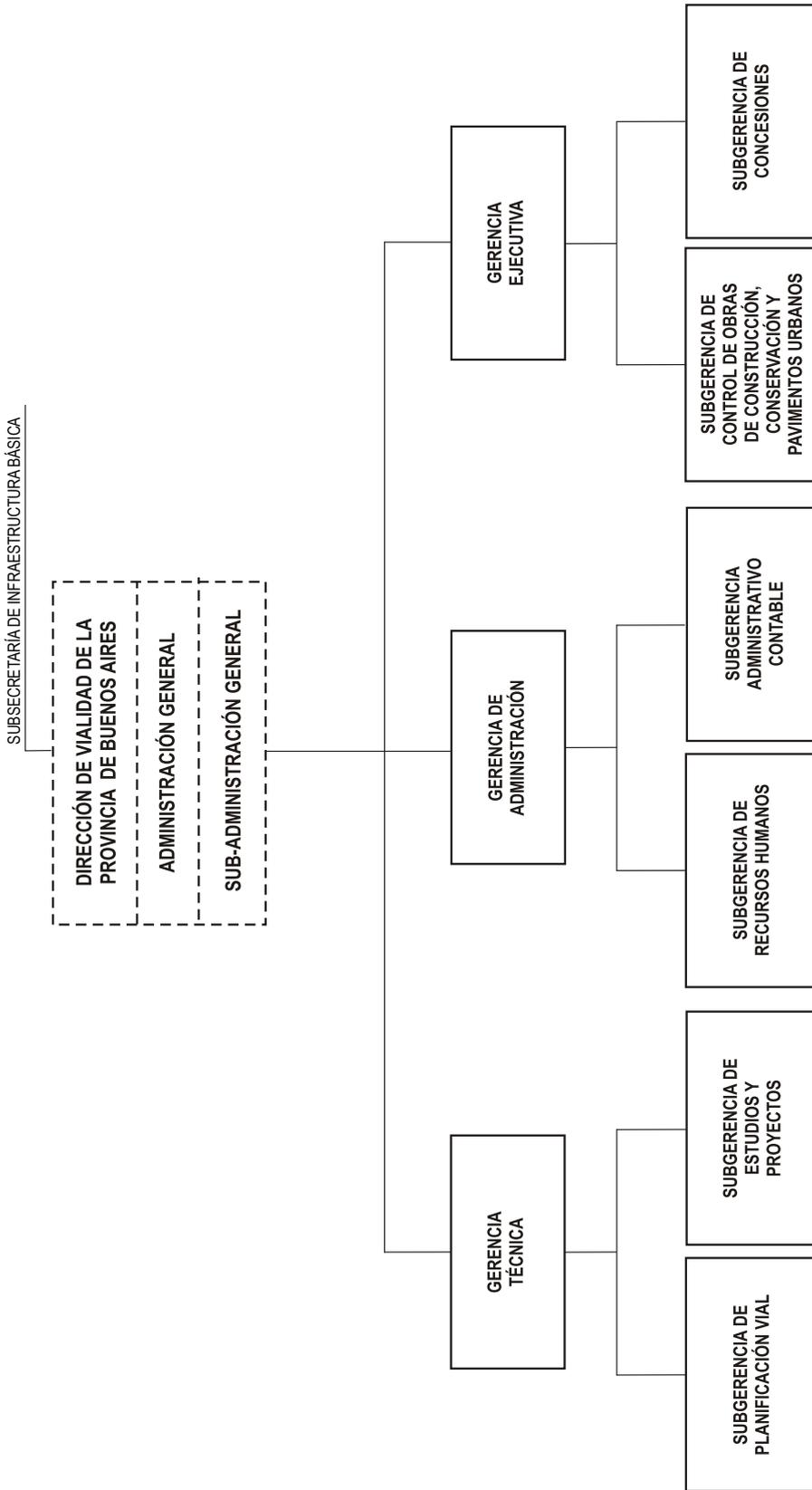
ANEXO 4
IF-2018-02246831-GDEBA-SS-~~DDMMIYSPGP~~



ANEXO 4

IF-2018-02246831-GDEBA-SS-41

página 4 de 5



ANEXO 8

IF-2018-02246831-GDEBA-SSADMMIY

INSTITUTO DE LA VIVIENDA DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES (IVBA).

ADMINISTRACIÓN

GENERAL

ACCIONES

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

SUBMINISTRACIÓN GENERAL

ACCIONES

1. Colaborar con el Administrador General en la realización de las acciones de su competencia, reemplazándolo en los supuestos de ausencia de aquél.
2. Elaborar, coordinar y difundir la política habitacional del Instituto, tomando como eje la planificación general, la evaluación de nuevas operatorias y/o solicitudes.
3. Desarrollar tareas de investigación, recolección y/o procesamientos de datos, estadísticos o no, referidos a la vivienda e infraestructura de servicios que den sustento científico-técnico a la planificación general.
4. Crear y consensuar con las otras direcciones del Instituto, metodologías de evaluación que permitan determinar políticas de priorización y selección tanto de las nuevas operatorias como de las solicitudes ya vigentes.
5. Verificar el desempeño del Instituto tomando como ejes el movimiento de expedientes, el seguimiento de las obras, el gasto, los recursos financieros y los recursos humanos y materiales, como base del control de gestión, coordinando acciones con la Dirección Provincial de Planificación y Seguimiento de Gestión dependiente del Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos.
6. Establecer y mantener vinculaciones con distintos Organismos de investigación tecnológica y de experimentación, a fin de realizar intercambios y estudios específicos en la materia, con la correspondiente revisión y recepción de documentación pertinente.
7. Proveer la información de gestión que requiera la Administración General y publicar periódicamente los resultados de las políticas aplicadas.

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

ACCIONES

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

DIRECCIÓN ECONÓMICA Y ADMINISTRATIVA

ACCIONES

1. Elaborar el anteproyecto de Presupuesto Anual de la Repartición y controlar la ejecución presupuestaria correspondiente, coordinando acciones con la Subsecretaría Administrativa y la Dirección Provincial de Planificación y Seguimiento de Gestión, dependientes del Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos.
2. Organizar, fiscalizar y administrar la recaudación originada por la adjudicación de viviendas y disposición de locales comerciales, de acuerdo con el régimen aplicable, atendiendo y controlando el reintegro de préstamos a municipios y/o entidades intermedias.
3. Atender los compromisos financieros del Organismo, disponiendo la liquidación y pago de remuneraciones y demás erogaciones operativas.
4. Centralizar las registraciones contables y rendir cuenta documentada ante los organismos de control.
5. Intervenir en todas las actuaciones que deriven en una transformación o variación de la Hacienda Pública.
6. Verificar el cumplimiento de los contratos de obra pública y préstamos en sus aspectos presupuestarios, económicos y financieros.
7. Desarrollar las acciones administrativas tendientes a brindar al Instituto de la Vivienda, el apoyo administrativo necesario y propiciar el análisis, elaboración y diligenciamiento de los actos resolutivos y dispositivos que se sometan a consideración de las autoridades.
8. Coordinar y dirigir las actividades vinculadas con la administración de los recursos humanos asignados, de acuerdo a las normativas y elaborar el anteproyecto de presupuesto correspondiente.
9. Organizar, implementar y controlar el debido registro y protocolización de los actos administrativos, como así también, organizar y fiscalizar las tareas, ingreso, egreso y archivo de documentación, mantenimiento y actualización de archivos y bibliotecas técnicas, como asimismo el registro patrimonial de la jurisdicción.
10. Desarrollar las acciones necesarias para controlar y viabilizar las licitaciones públicas o privadas destinadas a las

contrataciones que realiza el Organismo, elaborando los respectivos pliegos, coordinando acciones con la Subsecretaría Administrativa del Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos.

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

DIRECCIÓN GENERAL INMOBILIARIA Y SOCIAL

ACCIONES

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

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

3. Coordinar e implementar metodologías y sistemas de adjudicación de viviendas y organización de consorcios con los municipios, y proponer convenios para descentralización de los trabajos de adjudicación, organización de consorcios, control de ocupación, regularización y escrituración con los municipios.

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

5. Ordenar y actualizar el Registro Único y Permanente de Demanda Habitacional, o el que en el futuro lo complemente o reemplace.

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

DIRECCIÓN INMOBILIARIA SOCIAL

ACCIONES

1. Organizar, ordenar y actualizar el Registro Único y Permanente de Demanda Habitacional, o el que en el futuro lo complemente o reemplace.

2. Organizar la entrega de documentación escrituraria a los adjudicatarios de todos los conjuntos habitacionales y operatorias construidas y/o administradas por el Instituto de la Vivienda de la Provincia de Buenos Aires.

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

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

5. Promover los procedimientos administrativos tendientes a dejar sin efecto adjudicaciones, tenencias, depósitos, o comodatos que no cumplan con las normas establecidas.

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

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

8. Ordenar la organización de los consorcios en los conjuntos habitacionales que se construyan de acuerdo a la normativa vigente sobre Propiedad Horizontal.

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

10. Coordinar e implementar metodologías y sistemas de adjudicación de viviendas y creación de consorcios, y toda otra forma de organización comunitaria tendiente a fortalecer los vínculos de convivencia barrial, con los municipios y entidades intermedias

DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS

ACCIONES

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

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

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

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

DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN Y PROYECTOS

ACCIONES

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

2. Analizar, evaluar y aprobar la documentación de la obra definitiva

3. Ejercer el control de todas las tareas que deba realizar el contratista durante la ejecución de la obra, observando todas las metodologías técnicas y/o materiales utilizados que no correspondan a las especificaciones técnicas contractuales.

4. Medir mensualmente las tareas realizadas y emitir el correspondiente certificado de obra y de mayores costos.

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

6. Coordinar la formación de equipos de trabajo que tengan bajo su responsabilidad el análisis y control de toda documentación de proyectos realizados por terceros, como así también, de asesoramiento en relación a las documentaciones elaboradas por el Instituto.

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

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

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

ANEXO IIb

AUTORIDAD DEL AGUA DIRECTORIO

ACCIONES

1. Actuar como autoridad de aplicación de la Ley N° 12.257 y de las leyes que la modifiquen, sustituyan o reemplacen.
2. Formular la política del agua dentro de los lineamientos definidos por la legislación provincial, difundirla a la comunidad, impartir instrucciones para la coordinación de las actividades vinculadas a ella e instrumentarla en los planes de gobierno.
3. Decretar reservas que prohíban o limiten uno o más usos, o la constitución de derechos individuales sobre agua de dominio público.
4. Establecer preferencias y prerrogativas para el uso del agua del dominio público por categoría de uso, regiones, cuencas o parte de ellas, por acto fundado, privilegiando el abastecimiento de agua potable y alentando criterios de reutilización de agua para uso industrial o cualquier actividad productiva que así lo permita.
5. Fijar periódicamente por regiones y por categoría de uso, el canon y las contribuciones a cargo de concesionarios, permisionarios y usuarios en general, pudiendo disminuir o suprimir por tiempo determinado tales gravámenes, en caso de emergencia hídrica.
6. Determinar, cuando las circunstancias lo requieran y justifiquen, la dotación de agua a acordar a cada categoría o tipo de uso y a cada región.
7. Suspender, por acto fundado, el suministro de agua para uno o más usos, en caso de sequía extraordinaria u otra calamidad pública.
8. Acordar con el Gobierno de la Nación, el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, y los gobiernos provinciales, con organizaciones internacionales y con estados extranjeros y sus divisiones territoriales: a) El estudio y la planificación del desarrollo y preservación de cuencas internacionales, la construcción y operación de obras y la realización de actividades susceptibles de afectar esas cuencas; b) La institución y constitución de organismos con los mismos fines.
9. Imponer restricciones y limitaciones al dominio privado para el mejor aprovechamiento, protección y preservación del agua.
10. Coordinar un espacio interinstitucional con los órganos de la administración provincial competentes en materia de agua, con el objeto de coordinar y compartir información sobre el estado del recurso agua, informar respecto de prioridades y la compatibilización de los distintos usos, y planificar sus acciones respectivas con relación a la misma.
11. Disponer la formalización de convenios con entes públicos, privados, municipales, provinciales, nacionales y extranjeros.
12. Decidir sobre las solicitudes de permiso o de concesión, proyectos de contratos de concesión o permiso y su extinción.
13. Decidir sobre la creación de Comités de Cuencas y Consorcios, en lo inherente al contenido de sus estatutos, su desarrollo y la fiscalización de su funcionamiento.
14. Hacer cumplir la normativa regulatoria para la prestación de los servicios de agua potable y desagües cloacales en la Provincia de Buenos Aires controlando dicha prestación y el cumplimiento de las obligaciones fijadas en los contratos de concesión en tal sentido.
15. Disponer la clausura total o parcial de desagües, actividades o establecimientos en caso de situaciones de emergencia o peligro.
16. Organizar y aplicar un régimen de Audiencias Públicas a fin de proteger los derechos de los usuarios del servicio.
17. Solicitar y aprobar los estudios, establecer las bases para la revisión de los cuadros tarifarios y la clasificación de las áreas de prestación, y controlar que las tarifas de los servicios sean aplicadas de conformidad con los correspondientes contratos de concesión, licencias técnicas y las disposiciones de la ley.
18. Decidir sobre aquellos bienes que deban ser afectados a expropiación o servidumbre para la extensión de los servicios.
19. Reglamentar el procedimiento para la aplicación de las sanciones que correspondan, por incumplimiento de la Ley N° 12.257 y sus normas complementarias, la normativa regulatoria del servicio público sanitario, y las disposiciones reglamentarias o contractuales.
20. Disponer las inspecciones necesarias, resguardando la confidencialidad de la información que pueda corresponder.
21. Asegurar la publicidad de las decisiones que adopte.
22. Requerir directamente el auxilio de la fuerza pública toda vez que sea necesario poner en ejercicio las atribuciones precedentes, y promover las acciones civiles y penales que sean menester, a través del señor Fiscal de Estado de la Provincia, incluyendo medidas cautelares.
23. Establecer las bases para las revisiones o ajustes a los valores del cuadro tarifario y elevarlo para su aprobación.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PLANES HÍDRICOS, MONITOREO Y ALERTA

ACCIONES

1. Asistir al Directorio en la formulación y establecimiento de la política del agua.
2. Evaluar y elevar al Directorio los proyectos de resolución de los planes hidrológicos de aguas superficiales y subterráneas derivados.
3. Fijar las prioridades de planeamiento y desarrollo de conocimiento hídrico.
4. Asegurar la disponibilidad del conocimiento hídrico a los organismos que lo requieran, cuando sea pertinente por sus funciones.
5. Promover acuerdos provinciales, nacionales e internacionales para el estudio, la planificación del desarrollo y la preservación de cuencas.
6. Representar al Directorio en otros organismos vinculados al planeamiento hídrico, y en aquellos que gestionan emergencias derivadas de eventos hídricos.
7. Supervisar la integración de los Sistemas de Monitoreo y Alerta Temprana con sistemas responsables de gestión de emergencias de nivel municipal; provincial o nacional.

DIRECCIÓN DE PLANEAMIENTO**ACCIONES**

1. Conducir todas las actividades de planeamiento hídrico en la Autoridad del Agua.
2. Supervisar la ejecución de las iniciativas derivadas de los planes hidrológicos.
3. Coordinar y apoyar las actividades de las otras direcciones de línea operacionales.
4. Proponer al Director Provincial las políticas sobre el recurso hídrico superficial y subterráneo.
5. Asesorar sobre la captación o explotación de agua para uno o más usos e intervenir en el establecimiento de vedas sanitarias.
6. Fijar las prioridades para la obtención de información hídrica de interés, y de todo registro pertinente a esta Dirección, asegurando su disponibilidad para quien así lo requiera.
7. Disponer por acto administrativo, las cartas de riesgo hídrico y de disponibilidad de acuíferos subterráneos.
8. Evaluar y elevar al Directorio el proyecto de resolución aprobatoria de los planes de preservación y mejoramiento de los recursos hídricos.
9. Supervisar la publicación de toda la información referida a la planificación y los datos hidrológicos de ríos y cuerpos de aguas naturales y artificiales.
10. Aportar a la Dirección Provincial de Hidráulica, dependiente del Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos, los datos hidrológicos, hidrogeológicos, geotécnicos, restricciones al uso del suelo, y demás datos necesarios para posibilitar a dicha repartición la realización y/o verificación de los proyectos hidráulicos de su incumbencia.
11. Evaluar y proponer al Directorio la formalización de convenios de estudios sobre la utilización, preservación y mejoramiento del recurso.
12. Fijar pautas para asegurar una continua actualización tecnológica de las herramientas utilizadas en la elaboración de los planes.
13. Solicitar y proponer a la Dirección de Administración y Finanzas, dependiente de la Dirección General de Administración, los programas de capacitación de personal que considere necesarios.
14. Elaborar y proponer al Directorio el proyecto de presupuesto de su área, en coordinación con la Dirección de Administración y Finanzas, dependiente de la Dirección General de Administración.
15. Evaluar y elevar al Directorio los proyectos de resolución sobre las medidas de suspensión de usos de aguas.
16. Coordinar acciones con la Dirección General de Administración, tendientes al procesamiento de la información que sirva de base para la facturación de tasas o canon.

DIRECCIÓN DE MONITOREO Y ALERTA**ACCIONES**

1. Elaborar los planes operativos necesarios para garantizar su adecuado funcionamiento y asegurar su crecimiento y sostenibilidad en el tiempo.
2. Conducir el diseño de sistemas de telemetría afectados a los recursos hídricos superficiales, subterráneos, en plantas de vertidos de efluentes líquidos y de abastecimiento.
3. Desarrollar sus funciones a través de la coordinación con distintas agencias nacionales o provinciales que proveen datos y los requieren para su uso.
4. Definir y aprobar protocolos de control de calidad.
5. Determinar y supervisar el adecuado funcionamiento de los canales de difusión de información con todos los organismos que operan en situaciones de emergencia.
6. Garantizar la cualificación del personal mediante su capacitación continua, participación en encuentros internacionales de agencias homólogas sobre proyectos de este nivel y el desarrollo de planes conjuntos y actividades vinculadas a la gestión de los recursos hídricos con organismos de ciencia y tecnología.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE GESTIÓN HÍDRICA**ACCIONES**

1. Asistir al Directorio de la Autoridad del Agua en la formulación de políticas del agua.
2. Evaluar y elevar al Directorio los proyectos de resolución de autorizaciones y permisos en relación al recurso hídrico.
3. Asegurar la disponibilidad del conocimiento hídrico a los organismos que lo requieran, cuando sea pertinente por sus funciones.
4. Representar al Directorio en otros organismos vinculados a la gestión de los recursos hídricos.
5. Elevar los proyectos normativos relacionados a la materia.
6. Participar en la articulación de la gestión hídrica con la gestión territorial.
7. Elevar al Directorio propuestas para una gestión integrada del recurso hídrico.
8. Elevar al Directorio planes de prevención de conflictos.

DIRECCIÓN DE USOS Y APROVECHAMIENTO DEL AGUA**ACCIONES**

1. Evaluar y elevar al Directorio los proyectos de resoluciones debidamente fundados en los casos de denegación de las solicitudes de permiso, concesión, o extinción de las concesiones.
2. Evaluar y elevar a la Dirección Provincial los proyectos de contratos de concesión o permiso.
3. Evaluar y elevar al Directorio los proyectos de suspensión temporaria de entrega de agua.
4. Evaluar y elevar a la Dirección Provincial los proyectos de eximición.
5. Elaborar las pautas que establezcan las modalidades de operación a las que deban sujetarse los sistemas de vertidos susceptibles de impactar en el medio ambiente.
6. Elevar a la Dirección Provincial los actos administrativos de factibilidad hidráulica para construir.
7. Elaborar los programas de capacitación de personal que resulten necesarios.
8. Elaborar los actos administrativos que contengan los Certificados de Aptitud Hidráulica.
9. Dar intervención a la Dirección Provincial de Hidráulica, dependiente del Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos, en los casos de su incumbencia.

10. Elaborar y proponer a la Dirección Provincial el proyecto de presupuesto.
11. Proporcionar la información necesaria para la elaboración del Plan Hídrico, la conformación del catastro de obras hídricas, de saneamiento y perforaciones, y para la realización de mediciones hidrometeorológicas.
12. Solicitar a la Dirección Provincial los programas de capacitación de personal que resulten necesarios.

DIRECCIÓN DE GOBERNANZA, REGIONES Y USUARIOS**ACCIONES**

1. Elevar a la Dirección Provincial los proyectos de actos administrativos de restricciones al dominio fijados en la normativa vigente.
2. Elevar a la Dirección Provincial los proyectos de actos administrativos sobre servidumbres y expropiaciones de inmuebles.
3. Elevar a la Dirección Provincial el procedimiento para la demarcación de líneas limítrofes.
4. Organizar y proponer a la Dirección Provincial el proceso de las demarcaciones en el terreno de las líneas de ribera, zonas de riesgo hídrico y vías de evacuación de inundaciones, en miras a su aprobación.
5. Analizar las intervenciones que le competan en los fraccionamientos de tierras.
6. Coordinar con otras áreas y elevar para resolución de la Dirección Provincial, los requerimientos necesarios para el apoyo técnico y operativo que permitan el funcionamiento de los Comités de Cuencas.
7. Solicitar a la Dirección Provincial los programas de Capacitación de Personal que resulten necesarios.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CALIDAD Y CONTROL TÉCNICO**ACCIONES**

1. Asistir al Directorio de la Autoridad del Agua en la formulación de políticas del agua.
2. Elevar al Directorio la propuesta de sanciones aplicables a los incumplimientos registrados.
3. Analizar y elevar los Planes Directores presentados por los prestadores de servicios.
4. Asegurar las acciones y el control tendientes a proteger y preservar la calidad del recurso hídrico, desde el punto de vista cualitativo, cuantitativo y ecológico.
5. Fomentar los intereses vinculados con el uso, control, aprovechamiento, preservación y sostenibilidad de los sistemas hídricos.
6. Impulsar el trabajo desde la perspectiva de la multidisciplinariedad en el manejo de los recursos hídricos.
7. Propiciar medidas para un uso racional y sustentable de los recursos hídricos en cuanto a la disponibilidad y las demandas.
8. Representar al Directorio en otros organismos vinculados a la gestión de la calidad de los recursos hídricos.
9. Elevar al Directorio los proyectos normativos relacionados a la materia.
10. Elevar al Directorio propuestas para una gestión integrada de calidad del recurso hídrico y las propuestas de remediación en el ámbito provincial.

DIRECCIÓN DE CONTROL DE CALIDAD Y PRESERVACIÓN DE LOS RECURSOS HÍDRICOS**ACCIONES**

1. Aprobar y elevar a la Dirección Provincial los programas de medición y control de vertidos y de obras de captación del recurso hídrico, con sus correspondientes monitoreos de variables ambientales.
2. Aprobar los procedimientos e instructivos técnicos confeccionados por los Departamentos.
3. Evaluar y disponer sanciones a los incumplimientos de estándares de calidad e infracciones registradas.
4. Aprobar y elevar planes de contingencias para emergencias sanitarias, planes de preservación, mejoramiento y de prevención del deterioro de los recursos hídricos.
5. Solicitar planes de acción para corrección de los desvíos de calidad de agua identificados a los Concesionarios.
6. Elevar a la Dirección Provincial los indicadores de calidad de los servicios e informes sobre controles de calidad del agua entregada a la red pública.
7. Aprobar los programas de monitoreo del recurso hídrico de emprendimientos con potencial impacto en el ambiente.
8. Exigir planes de remediación.
9. Elevar a la Dirección Provincial las propuestas de actualización de estándares de calidad.
10. Elevar acuerdos y/o convenios tendientes a contribuir al desarrollo de estudio de interés del organismo.
11. Relevar y aprobar la gestión integral de calidad del laboratorio.

DIRECCIÓN DE CONTROL TÉCNICO**ACCIONES**

1. Aprobar los lineamientos de los programas de control técnico de los sistemas de agua potable y saneamiento.
2. Evaluar y elevar los Planes Directores de los prestadores de servicios.
3. Elevar al Directorio los informes periódicos y anuales presentados por los concesionarios.
4. Aprobar auditorías para la prestación de los servicios sanitarios.
5. Supervisar el cumplimiento de las pautas fijadas en el Marco Regulatorio y los contratos de concesión.
6. Evaluar y elevar al Directorio las propuestas formuladas por los concesionarios respecto a la solución de obras inconclusas, interactuando con la Dirección de Usos y Aprovechamiento del Agua.
7. Evaluar y elevar para su aprobación el informe de los niveles del servicio presentado por el concesionario.
8. Proponer a la Dirección Provincial las medidas para garantizar la seguridad estructural y de funcionamiento eficiente de los sistemas hidráulicos especiales y represas de embalse vinculadas al abastecimiento de agua potable, operadas por los concesionarios.
9. Elevar a la Dirección Provincial el informe sobre el cumplimiento, por parte de las prestadoras de servicios de Agua Potable y Saneamiento, del Plan Director aprobado.
10. Elevar el informe a la Dirección sobre la Sustentabilidad de los Servicios de Agua Potable y Saneamiento, y articular con otras áreas de incumbencia.
11. Solicitar la aplicación de sanciones ante incumplimientos técnicos.
12. Evaluar y elevar la Dirección Provincial acciones para el restablecimiento del servicio presentadas por el concesionario ante cualquier anomalía técnica.
13. Aprobar las medidas y/o acciones preventivas ante circunstancias estacionales y/o emergencias sanitarias.

14. Aprobar los programas de mantenimiento y optimización de los servicios que presenten los concesionarios
15. Elevar informe sobre la demanda futura de servicios y desagües cloacales correlacionados con las metas contractuales de cobertura, para estudiar la eventual reformulación de los planes de expansión.
16. Aprobar programas de operación, mantenimiento, control, manejo, monitoreo ambiental, gestión de los recursos, medición de agua cruda suministrada y planes de contingencia del Sistema Dique Paso de Las Piedras.
17. Aprobar métodos de evaluación comparativa del desempeño de los distintos concesionarios.
18. Proponer al Directorio las medidas para garantizar la seguridad estructural y de funcionamiento eficiente de represas de embalse vinculadas al abastecimiento de agua potable.

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

ACCIONES

1. Programar, diseñar, coordinar, controlar y ejecutar todas las actividades administrativas vinculadas con la gestión contable, económica, financiera, administrativa y de recursos humanos en el ámbito de la Autoridad del Agua.
2. Controlar los ingresos y egresos de fondos y valores asignados a las dependencias del Organismo.
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 Organismo.
4. Organizar, controlar, gestionar y ejecutar 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. Programar y coordinar el contralor de las erogaciones producidas por las distintas áreas del Organismo, antes y después de efectuarse, y previo a la intervención de los demás Organismos competentes en la materia.
7. Administrar las compras y contrataciones de los bienes y servicios que se efectúen en la órbita del Organismo.
8. Asesorar al Directorio en todos los aspectos técnicos de gestión de anteproyectos y proyectos de actos administrativos que hagan al normal desarrollo de la administración del Organismo.
9. Supervisar el desarrollo de las acciones administrativas de todas las áreas del organismo.
10. Intervenir en la realización de convenios con instituciones públicas y privadas sobre temas de competencia del organismo.
11. Supervisar y controlar la ejecución del presupuesto del Organismo, realizando los reajustes contables pertinentes.
12. Elaborar el anteproyecto del presupuesto anual.

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

ACCIONES

1. Programar, controlar y ejecutar los actos administrativos vinculados a la gestión económica- contable en el ámbito de su jurisdicción.
2. Organizar, controlar y gestionar los ingresos y egresos de fondos y valores del organismo; de acuerdo de la normativa vigente y las instrucciones que imparta el Ministerio de Economía.
3. Elevar a la Dirección General de Administración las rendiciones mensuales y semestrales (altas y bajas) para su posterior elevación a la Contaduría General de la Provincia y al Honorable Tribunal de Cuentas.
4. Elevar a la Dirección General de Administración los libramientos de pago de todas las erogaciones producidas por el organismo.
5. Autorizar las liquidaciones de los impuestos en los que el organismo sea tomado como contribuyente.
6. Supervisar todos los pagos y su rendición ante el Tribunal de Cuentas de acuerdo a la normativa vigente.
7. Autorizar las conciliaciones bancarias referidas a las cuentas corrientes del organismo, los resúmenes bancarios y movimientos de fondos.
8. Solicitar el pedido de fondos a la Tesorería General de la Provincia.
9. Evaluar y aprobar, elevando a la Dirección General de Administración, el anteproyecto de presupuesto económico y financiero general del organismo, conforme a lo dispuesto en el Artículo 11 del Decreto N° 2307/99.
10. Supervisar, aprobar y elevar a la Dirección General de Administración, los informes mensuales y trimestrales referidos al cumplimiento de los presupuestos económicos y financieros.
11. Elaborar informes a la Dirección General de Administración, sobre las posibles líneas de financiación existentes en el mercado y específicamente las ofrecidas por Organismos Públicos, Privados, Nacionales, Provinciales o Internacionales.
12. Solicitar los pedidos de refuerzo presupuestario y transferencias de créditos entre partidas.
13. Aprobar y elevar a la Dirección General de Administración, la Memoria General Anual del Organismo, conforme a lo dispuesto en el Artículo 11 inciso c) del Decreto N° 2307/99.
14. Supervisar el correcto cumplimiento de las políticas comerciales fijadas por el Directorio.
15. Elaborar un informe anual al Directorio, sobre los resultados obtenidos en la ejecución de los programas bajo su dependencia.
16. Realizar acciones coordinadas con la Dirección de Recursos Humanos y Servicios Técnico-Administrativos para la concreción de las misiones y funciones conjuntas.

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y SERVICIOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS

ACCIONES

1. Disponer por acto administrativo los proyectos de normativa interna conducentes a la aplicación de los deberes y derechos del personal contenidos en el Capítulo II de la Ley N° 10.384 y su Decreto Reglamentario.
2. Aprobar y elevar a la Dirección General de Administración, los proyectos de los planteles básicos contenidos en el Capítulo III de la Ley N° 10.384 y su Decreto Reglamentario, de acuerdo a las pautas fijadas por la Ley de Presupuesto de cada ejercicio y el Organismo Central de Administración de Personal.
3. Evaluar y elevar los proyectos de contratos de personal temporario.
4. Aprobar y elevar a consideración de la Dirección General de Administración, los proyectos de resolución correspondientes a sumarios administrativos.
5. Evaluar y aprobar los proyectos de las promociones y/o cambios de funciones de acuerdo a lo normado en el Capítulo VII de la Ley N° 10.384 y su Decreto Reglamentario, elevando a consideración de la Dirección General de Administración.
6. Evaluar y aprobar los programas de licencia anual, de acuerdo a lo normado en el Capítulo X de la Ley N° 10.384 y su Decreto Reglamentario.
7. Evaluar, aprobar y elevar a la Dirección General de Administración, el proyecto de resolución correspondiente a la calificación del personal, de acuerdo a lo normado en el Capítulo XI de la Ley N° 10.384 y su Decreto Reglamentario.

8. Aprobar y elevar a la Dirección General de Administración, los proyectos de resolución de acogimiento a los beneficios previsionales.
9. Gestionar y aprobar programas de capacitación de personal de acuerdo a las necesidades del organismo y a los requerimientos específicos que efectúen las distintas Direcciones.
10. Aprobar el programa de servicios informáticos, de acuerdo a las pautas generales y de los requerimientos particulares de cada una de las Direcciones.
11. Aprobar el sistema de información gerencial que establezca los indicadores físicos de gestión y relaciones de resultados, de proceso, y estadística para interpretar estados, eficiencias, desvíos y pronósticos.
12. Elaborar un informe anual a la Dirección General de Administración, sobre los resultados obtenidos en la ejecución de los programas bajo su dependencia.
13. Promover los desarrollos informáticos necesarios a fin de satisfacer las necesidades funcionales de la Autoridad del Agua. Administrar los recursos de tecnología informática, brindar soporte técnico y asegurar el cumplimiento de los parámetros de seguridad aplicables en la materia.
14. Verificar el cumplimiento de las normas referidas a seguridad e higiene laboral aprobadas por la Comisión de Seguridad e Higiene en todas las dependencias del Organismo, y controlar el cumplimiento de normas específicas sobre seguridad e higiene de personal.
15. Promover la concientización en materia de preservación del recurso hídrico a través del diseño y difusión de programas a tales efectos.
16. Difundir las acciones, desarrolladas por el Organismo o su Dirección General de Administración, que resulten de interés para la población.
17. Supervisar el apoyo logístico para satisfacer los requerimientos de los diferentes niveles del Organismo a fin de contribuir al desarrollo de sus funciones específicas.
18. Participar e intervenir en el desarrollo de la función de Higiene y Seguridad en el Trabajo, para asesorar, desarrollar y supervisar las actividades y/o tareas derivadas del cumplimiento de las exigencias contempladas en las normativas específicas vigentes, a fin de contribuir al desempeño de la Comisión de Higiene y Seguridad del Organismo.
19. Gestionar los debidos procesos administrativos pertinentes.
20. Realizar acciones coordinadas con la Dirección de Administración y Finanzas para la concreción de las misiones y funciones conjuntas.

DIRECCIÓN LEGAL Y ECONÓMICA

ACCIONES

1. Asistir jurídica y legalmente al Directorio y las distintas áreas del Organismo, en todos los asuntos vinculados con la aplicación e interpretación de la normativa que regula la actividad de la Autoridad del Agua, propiciando en caso de corresponder, la intervención de los Organismos de Asesoramiento y Control.
2. Intervenir en la elaboración de informes y dictámenes necesarios para el dictado de los actos administrativos de la jurisdicción, elaborando los proyectos necesarios a esos fines.
3. Organizar y coordinar con las demás dependencias, la implementación de medidas tendientes a unificar criterios de acción que permitan minimizar las derivaciones judiciales, optimizando la actuación de la Autoridad del Agua.
4. Analizar e informar en aquellas cuestiones que versen sobre la revisión de los cuadros tarifarios.
5. Controlar y evaluar el desarrollo de la economía de la concesión, en particular el comportamiento de las estructuras de costos, la transferencia de acciones y/o las modificaciones de las participaciones accionarias.
6. Diseñar y mantener actualizado un sistema de información económica, financiera, patrimonial, técnica y de gestión, recabando los datos necesarios para el control en su aspecto económico.
7. Solicitar la convocatoria y elaborar la reglamentación para los llamados a Audiencia Pública, a fin de debatir los presupuestos y el régimen tarifario.
8. Controlar los subsidios explícitos e implícitos vigentes y el funcionamiento de los incentivos.
9. Evaluar y proponer al Directorio el procedimiento para la aplicación de sanciones de acuerdo a lo establecido en la normativa legal vigente.
10. Evaluar e informar al Directorio respecto de acuerdos, convenios o contratos de servicios entre el Organismo y municipios u otros organismos públicos o privados, nacionales e internacionales.
11. Evaluar las solicitudes de toda modificación al Estatuto Social de cada concesionario provincial y/o, en caso de actuar como Organismo de Control, de los concesionarios municipales.
12. Evaluar e informar respecto a las solicitudes de subconcesión a realizarse entre el concesionario y el subconcesionario y el texto del respectivo contrato, elevándolo al Directorio.
13. Evaluar y expedirse respecto de la obligación pendiente de pago del concesionario a efectos de ejecutar total o parcialmente la garantía del contrato.
14. Analizar e informar al Directorio respecto de las notificaciones del concesionario respecto de cualquier medida judicial que pueda afectar la titularidad, la disponibilidad o la administración del servicio o de los bienes afectados a su prestación a los fines de constituirse como parte en el procedimiento respectivo.
15. Analizar e informar al Directorio respecto del proceso de modificación, renovación, rescisión o prórroga de la concesión.
16. Proponer al Directorio la promoción de acciones civiles, penales o medidas cautelares para asegurar el cumplimiento de las funciones del Organismo.

ANEXO IIc

DIRECCIÓN DE VIALIDAD DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

GERENCIA EJECUTIVA

SUBGERENCIA DE CONCESIONES

ACCIONES

1. Aplicar las disposiciones de la Ley 9.254.
2. Intervenir en las gestiones de otorgamiento de concesiones de obra pública y definir la modalidad de las concesiones en estudio.

3. Determinar la aplicación de las bases tarifarias y sus modificaciones.
4. Evaluar la evolución del Plan Económico-Financiero previsto.
5. Fiscalizar el cumplimiento de las obligaciones de los concesionarios en el aspecto económico financiero, contable, administrativo, jurídico, impositivo y técnico de las concesiones, de acuerdo a la legislación vigente y a las normas contractuales.
6. Establecer el procedimiento del control contable y definir las normas de fiscalización de los trabajos técnicos.
7. 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.
8. Desarrollar y posteriormente ejecutar, un Sistema Integral de Gestión que contemple la totalidad de los criterios (jurídicos, técnicos, económicos, etc.), procedimientos y sistemas necesarios para cumplir con la función de Aplicación y Contralor.
9. Auditar los acuerdos alcanzados entre el Estado Provincial y las Empresas Concesionarias, coordinando acciones con las áreas competentes en la materia.

ANEXO III

SUPRESIONES

Unidad organizativa a suprimir	Decreto que le da vigencia	Unidad organizativa de destino de créditos, patrimonio y recursos humanos
Dirección de Política Habitacional	N° 370/16	Subadministración General, dependiente del Instituto de la Vivienda de la Provincia de Buenos Aires
Unidad de Análisis Económico Regulatorio de Concesiones Viales	N° 835/10	Subgerencia de Concesiones, dependiente de la Gerencia Ejecutiva de la Dirección de Vialidad de la Provincia de Buenos Aires

GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

Decreto

Número: DECTO-2018-168-GDEBA-GPBA

LA PLATA, BUENOS AIRES
Lunes 5 de Marzo de 2018

Referencia: EX-2018-00794733-GDEBA-DGTYAMJGM - Estructura Organismo Provincial de Integración Social y Urbana

VISTO el expediente N° EX-2018-00794733-GDEBA-DGTYAMJGM, la Ley N° 14.989, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 48 de la Ley N° 14.989 dispuso la creación del Organismo Provincial de Integración Social y Urbana (OPISU), como entidad autárquica de derecho público en la órbita del Ministerio de Jefatura de Gabinete de Ministros;

Que a la luz de lo establecido en el artículo 36 inciso 7) de la Constitución de la Provincia de Buenos Aires y lo previsto en la Ley Provincial N° 14.449, el Organismo Provincial de Integración Social y Urbana (OPISU) velará por la promoción del derecho a la vivienda y a un hábitat digno y sustentable, a través de la creación de barrios en donde se encuentran ubicados núcleos habitacionales en estado de precariedad, logrando así una plena integración de éstos a la trama de los Municipios de la Provincia de Buenos Aires;

Que, por su parte, el artículo 49 de la Ley N° 14.989 estableció que el referido Organismo estará a cargo de un Director Ejecutivo, designado por el Poder Ejecutivo, con rango equivalente a Subsecretario;

Que dicha norma estableció que la organización y funcionamiento del OPISU será reglamentada por el Poder Ejecutivo, por lo que resulta oportuno y conveniente en esta instancia proceder a aprobar su estructura orgánica funcional a los fines de posibilitar su desenvolvimiento operativo y el cumplimiento de los fines que inspiraron su creación, en un todo de acuerdo con los principios de austeridad, eficiencia administrativa y modernización;

Que ha tomado intervención la Dirección Provincial de Presupuesto Público, la Subsecretaría de Capital Humano y la Asesoría General de Gobierno;

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

Por ello,

LA GOBERNADORA DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES,
DECRETA:

ARTÍCULO 1°: Aprobar la estructura orgánico-funcional del Organismo Provincial de Integración Social y Urbana (OPISU), a partir del 1° de enero de 2018, de acuerdo al Organigrama y Acciones, que como Anexos I (IF-2018-02233980-GDEBA-SSCAMJGM) y II (IF-2018-02232346-GDEBA-SSCAMJGM) forman parte integrante del presente Decreto.

ARTÍCULO 2°. Determinar para la estructura organizativa aprobada en el artículo precedente los siguientes cargos: UN (1) Director Ejecutivo del Organismo Provincial de Integración Social y Urbana, con rango y remuneración equivalente a Subsecretario, UN (1) Director Provincial de Urbanismo, CUATRO (4) Directores Provinciales de Integración Barrial (I a IV), UN

(1) Director General de Administración, UN (1) Director de Servicios Básicos, Ambiente, Espacio Público y Solución Habitacional, UN (1) Director de Mesas Participativas y Relevamiento, UN (1) Director de Servicios Sociales y Gestión Asociada, DOS (2) Directores de Integración Barrial (II y III), UN (1) Director de Contabilidad y Servicios Auxiliares, UN (1) Director Legal, Técnico y Administrativo, UN (1) Director Delegado de la Dirección Provincial de Relaciones Laborales, UN (1) Jefe de Departamento de Tesorería y Rendición de Cuentas, UN (1) Jefe de Departamento Contable, Presupuesto y Liquidaciones, UN (1) Jefe de Departamento de Compras y Contrataciones, UN (1) Jefe de Departamento de Legajos, Control de Asistencia y Seguridad e Higiene; 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°: Dejar establecido que el Ministerio de Jefatura de Gabinete de Ministros asumirá, en la medida de las necesidades y requerimientos, la gestión administrativa, económico-financiera y de pago, de los recursos humanos, patrimoniales y contables del Organismo Provincial de Integración Social y Urbana (OPISU) hasta tanto se materialice la respectiva transferencia presupuestaria a dicha jurisdicción.

ARTÍCULO 4°: Determinar que dentro del plazo de ciento ochenta (180) días desde la vigencia del presente, el titular del Organismo Provincial de Integración Social y Urbana (OPISU), deberá efectuar la desagregación integral de la totalidad de la estructura orgánica-funcional, como así también arbitrar los medios necesarios para la elaboración de las plantas de personal innominadas y nominadas, con sujeción a la estructura organizativa aprobada por el presente, previa intervención de los organismos y dependencias competentes.

ARTÍCULO 5°: Disponer que la jurisdicción propondrá al Ministerio de Economía las adecuaciones presupuestarias para dar cumplimiento a lo dispuesto en el presente Decreto, las que deberán ajustarse a las previsiones contenidas en el Presupuesto General del ejercicio vigente.

ARTÍCULO 6°: Establecer en la Jurisdicción ORGANISMO PROVINCIAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL Y URBANA, a partir del 1 de enero de 2018, un régimen horario de cuarenta (40) horas semanales de labor para el personal enmarcado en la Ley N° 10.430.

ARTÍCULO 7°: Designar en la Jurisdicción ORGANISMO PROVINCIAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL Y URBANA a Milagros MAYLIN (D.N.I. N° 31.932.577 – Clase 1985) en el cargo de Directora Ejecutiva del Organismo Provincial de Integración Social y Urbana (OPISU), con rango y remuneración equivalente a Subsecretario, a partir del 1° de enero de 2018.

ARTÍCULO 8°: El presente Decreto será refrendado por los Ministros Secretarios en los Departamentos de Jefatura de Gabinete de Ministros y de Economía.

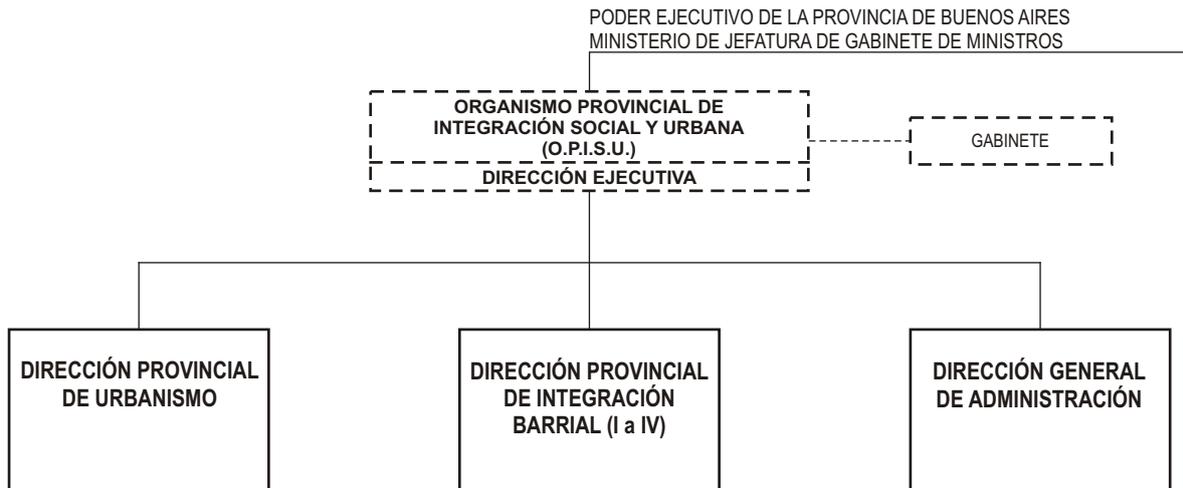
ARTÍCULO 9°: Registrar, comunicar, publicar, dar al Boletín Oficial, y al S.I.N.B.A. Cumplido, archivar.

Federico Salvai
Ministro
Ministerio de Jefatura de Gabinete de Ministros

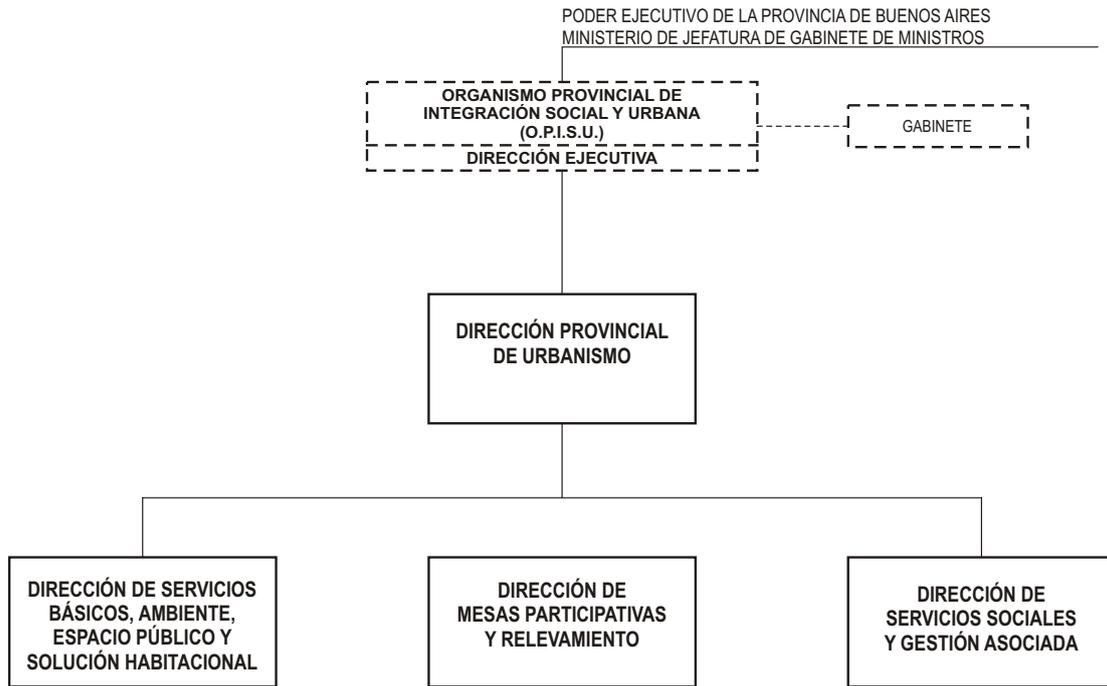
Hernán Lacunza
Ministro
Ministerio de Economía

María Eugenia Vidal
Gobernadora
Gobierno de la Provincia de Buenos Aires

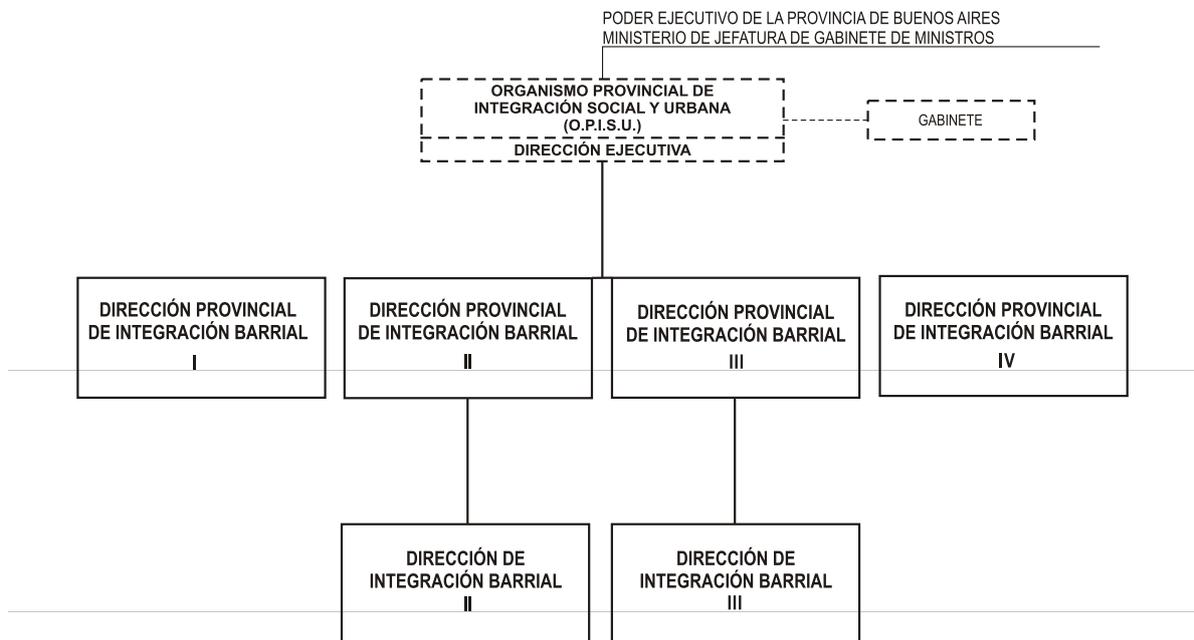
ANEXO I



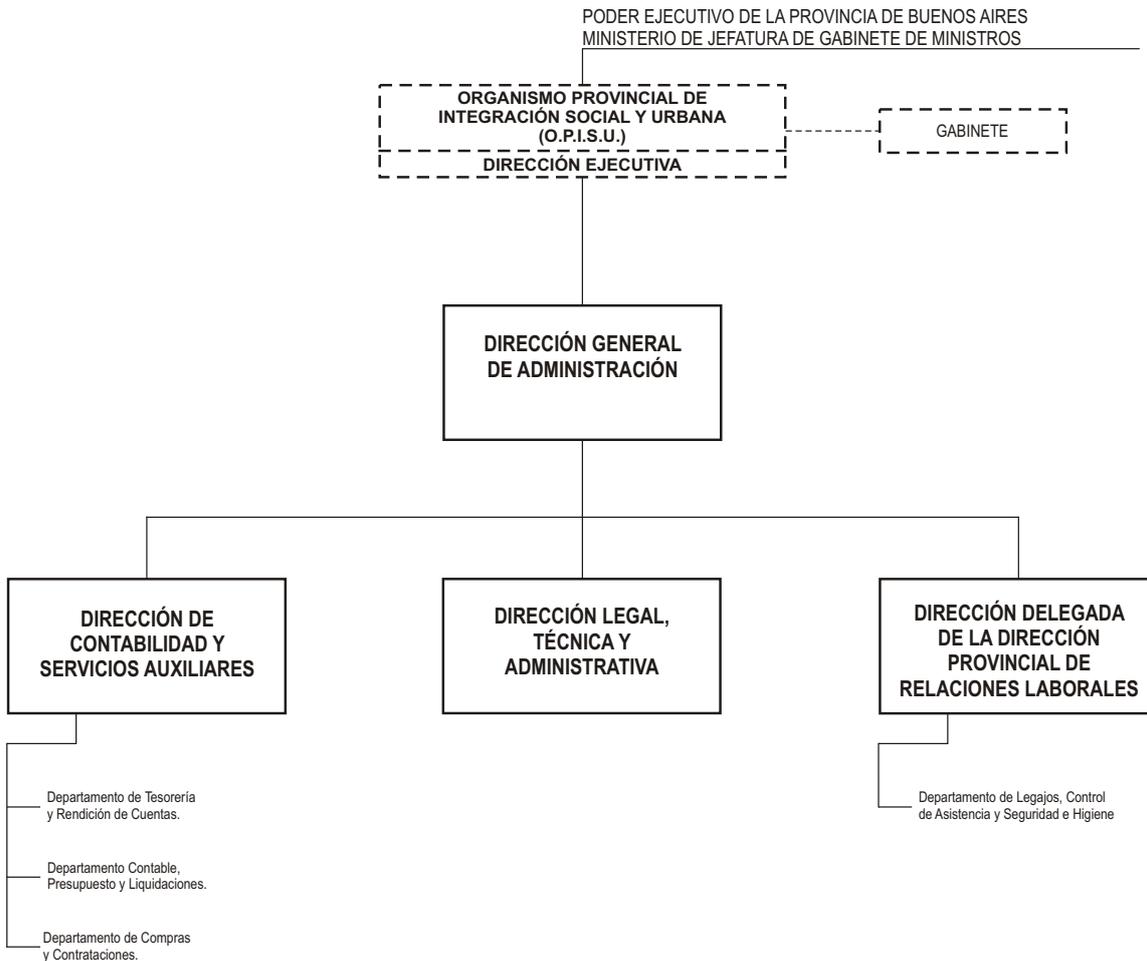
ANEXO Ia



ANEXO Ib



ANEXO I c



ANEXO II

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE URBANISMO
ACCIONES**

1. Elaborar, coordinar y controlar la ejecución del Plan Maestro del Organismo Provincial de Integración Social y Urbana (OPISU).
2. Planificar y diseñar los programas y planes habitacionales y de saneamiento ambiental a implementarse en los barrios alcanzados.
3. Proponer acciones, políticas, iniciativas y obras tendientes a llevar a cabo el trazado y apertura de calles e implementación de los servicios básicos, a fin de generar la integración social y urbana de los barrios alcanzados.
4. Coordinar acciones con diferentes jurisdicciones nacionales, provinciales y municipales, y entidades de bien público con el objeto de llevar a cabo las obras y trabajos de manera integrada, a fin de mejorar los indicadores de salud, educación, acceso a la justicia, regularización dominial y seguridad en los barrios.
5. Controlar las mesas e instancias participativas que se realicen conjuntamente entre el OPISU, miembros de la comunidad y responsables de los municipios respectivos, en los barrios alcanzados.
6. Supervisar la implementación de los proyectos y programas sociales.

**DIRECCIÓN DE SERVICIOS BÁSICOS, AMBIENTE, ESPACIO PÚBLICO Y SOLUCIÓN HABITACIONAL
ACCIONES**

1. Promover, organizar, coordinar y controlar el desarrollo de las infraestructuras viales, de arquitectura, de educación, de salud, de seguridad, de ambiente, de servicios públicos, hidráulicas, sanitarias, de vivienda o de aquellas otras que por sus características resulte conveniente u oportuno implementar en el marco de las obras básicas a desarrollar en los barrios alcanzados.
2. Planificar, monitorear y controlar las obras de infraestructura determinadas para los barrios priorizados por el OPISU.
3. Realizar los análisis y estudios necesarios, en función de los aspectos técnicos y jurídicos involucrados, para el desarrollo de las obras públicas que se prioricen en los barrios alcanzados por el OPISU.
4. Gestionar el otorgamiento de subsidios a Municipios y Entidades Intermedias y de bien público que se encuentren registradas en el ámbito de la Provincia, con el objeto de promover su fortalecimiento y la concreción de sus fines.

5. Planificar, ejecutar y controlar las obras de infraestructura necesarias en el marco de competencia del OPISU que se realicen por cuenta propia o de terceros.

DIRECCIÓN DE MESAS PARTICIPATIVAS Y RELEVAMIENTO

ACCIONES

1. Planificar y coordinar la realización de mesas participativas en cada uno de los barrios priorizados.
2. Elaborar, a partir del relevamiento de la información recabada en las Mesas Participativas de cada uno de los barrios, informes que den cuenta de las necesidades identificadas y de los avances constatados en relación a obras, programas o acciones ejecutadas o en vías de ejecución.
3. Impulsar, propender una comunicación activa y articulada con los vecinos del barrio, receptando demandas espontáneas para su tratamiento posterior en las mesas participativas.
4. Coordinar acciones con diferentes jurisdicciones, ministerios y entidades de bien público, a los fines de asegurar la correcta implementación de las instancias participativas y de recolección y análisis de datos e indicadores.

DIRECCIÓN DE SERVICIOS SOCIALES Y GESTIÓN ASOCIADA

ACCIONES

1. Planificar, ejecutar y evaluar los proyectos y programas sociales, garantizando un abordaje acorde con la realidad de cada barrio alcanzado por el Plan Maestro del OPISU.
2. Confeccionar informes técnicos que den cuenta de la cuantificación de las poblaciones, potencial y objetivo de los proyectos y programas sociales, empleando fuentes de información estadística actualizada.
3. Coordinar acciones conjuntas con otras jurisdicciones, ministerios y entidades de bien público para poder dar respuesta a las diferentes demandas sociales que se planteen en el seno de cada barrio alcanzado.
4. Realizar, por sí o por terceros, estudios, investigaciones y censos poblacionales.

DIRECTORES PROVINCIALES DE INTEGRACIÓN BARRIAL (I A IV)

ACCIONES

1. Planificar, ejecutar y evaluar la implementación de las diversas acciones, programas y proyectos que lleve adelante el OPISU en los barrios que le sean designados por la superioridad.
2. Promover y garantizar la coordinación del accionar de las diferentes Jurisdicciones, Ministerios y entidades de bien público en los barrios que se le asignen.
3. Ejecutar, evaluar y controlar los convenios que se celebren con entidades de bien público para la integración social y urbana de los barrios en donde se lleven adelante actividades del OPISU.
4. Coordinar con las dependencias que programen la ejecución de censos, relevamientos, evaluaciones de impacto y metodologías similares, su realización en los barrios que priorice la superioridad.

DIRECTORES DE INTEGRACIÓN BARRIAL (II y III)

ACCIONES

1. Coordinar las actividades de campo con los Directores Provinciales de Integración Barrial, a los fines de velar por la correcta implementación de las acciones, programas y proyectos que lleve adelante el OPISU.
2. Coordinar las acciones que implementen en los barrios las diferentes jurisdicciones, ministerios y entidades de bien público.
3. Identificar y capacitar líderes de barrio, para el desarrollo conjunto e integrado de las actividades que se lleven a cabo en el mismo.
4. Implementar y ejecutar un sistema de monitoreo de casos que puedan ser atendidos en el marco de los programas o acciones realizados por el OPISU o derivados para su tratamiento por las áreas competentes.

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

ACCIONES

1. Programar, controlar y ejecutar todas las actividades administrativas vinculadas con la gestión contable, económica, financiera, legal, administrativa y de recursos humanos en el ámbito del Organismo Provincial de Integración Social y Urbana (OPISU).
2. Planificar, organizar, gestionar y controlar los ingresos y egresos de fondos y valores asignados a las dependencias del OPISU, tanto asignaciones presupuestarias, como fondos provenientes de Organismos Nacionales y/o Internacionales o cualquier agente externo.
3. Ejecutar y supervisar 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 OPISU.
4. Organizar, gestionar y controlar los actos vinculados a compras, contrataciones, confección de las Bases de Contratación, Pliegos y/o toda otra documentación tendiente a la adquisición de bienes servicios que impulse la Jurisdicción, 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 de los planteles básicos y legajos del personal y demás actividades vinculadas con el personal del OPISU.
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 OPISU.
8. Administrar las compras y contrataciones de los bienes, servicios y de obra pública que se efectúen en la órbita del OPISU.
9. Asesorar 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 OPISU.
10. Organizar, supervisar y analizar reportes estadísticos e información de gestión respecto de sus procesos, tendientes a la evaluación de desempeño de las distintas áreas a su cargo y a la mejora continua.
11. Elaborar el Plan Anual de Contrataciones de la Jurisdicción.

DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD Y SERVICIOS AUXILIARES**ACCIONES**

1. Asistir a la Dirección General de Administración en la elaboración del presupuesto de la Jurisdicción y supervisar su ejecución.
2. Planificar todo lo referido a la adquisición de bienes e insumos y las contrataciones de obras y servicios.
3. Intervenir en las modificaciones presupuestarias del Organismo.
4. Organizar las actividades inherentes al control y gestión de los ingresos y egresos de fondos y valores asignados a la Jurisdicción, 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 dichos fondos y valores, conforme las normas vigentes.
5. Procurar el cumplimiento en tiempo y forma de la rendición de cuentas ante el Honorable Tribunal de Cuentas de la Provincia de Buenos Aires y los Organismos Nacionales e Internacionales.
6. 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.
7. Organizar, coordinar y determinar la implementación de todos los actos administrativos-contables, necesarios para la gestión económica-financiera del Organismo
8. Realizar las liquidaciones de todas las erogaciones del Organismo y practicar los correspondientes libramientos de fondos.
9. Intervenir en la administración de los fondos de las Cajas Chicas y en la asignación de pasajes oficiales.
10. Ordenar y controlar las actividades que hacen a la prestación de los servicios auxiliares necesarios, para el normal funcionamiento de las áreas del Organismo.
11. 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 de la repartición.
12. Ejecutar las tareas necesarias para el mantenimiento de los edificios y áreas anexas asignadas al cumplimiento de sus funciones.
13. 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 del OPISU, o aquellas que expresamente lo delegaren, con independencia del origen de los fondos destinados a dichas contrataciones.
14. 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.
15. Colaborar con las distintas reparticiones del OPISU en la elaboración de los pliegos de especificaciones técnicas.
16. Formular el Plan Anual de Contrataciones del OPISU.
17. Analizar los pedidos de adquisiciones, realizando estudios de precios de mercado, tendientes a lograr mejores adquisiciones de bienes y servicios y una eficaz competencia entre proveedores, organizando y manteniendo actualizada una base de datos sobre precios testigos para el sistema de adquisiciones y contrataciones del OPISU.
18. Entender en la modificación y resolución de los contratos, como así también en las sanciones por incumplimientos.
19. Coordinar la ejecución de los proyectos especiales de cooperación técnica con Organismos Nacionales y/ Internacionales.
20. Colaborar en las auditorías y efectuar el control y seguimiento administrativo de los Programas o Proyectos Nacionales e Internacionales, documentando y controlando los distintos procesos que permitan visualizar el cumplimiento de los fines de los mismos, como asimismo los créditos asignados y la ejecución registrada.

DEPARTAMENTO DE TESORERÍA Y RENDICIÓN DE CUENTAS**ACCIONES**

1. Coordinar, determinar y organizar la recepción de fondos asignados a la Jurisdicción y disponer su depósito en cuentas fiscales.
2. Administrar los fondos y valores ejerciendo el debido control de ingresos y egresos y los fondos permanentes autorizados.
3. Realizar el resumen del movimiento diario de fondos asignados a la Jurisdicción.
4. Contabilizar analíticamente todas las operaciones de ingresos y pagos, manteniendo informado al Departamento Contable, Presupuesto y Liquidaciones sobre las operaciones de ingresos y egresos.
5. Efectuar los pagos a proveedores con sujeción a las normas legales vigentes.
6. Llevar el registro de cargos y descargos de los fondos recibidos de la Tesorería General de la Provincia.
7. Dar cumplimiento a las obligaciones fiscales del OPISU en todo lo concerniente a su competencia según la normativa vigente.
8. Verificar y clasificar la documentación de los pagos realizados, practicando las observaciones en los casos que corresponda.
9. Elaborar y presentar las rendiciones ante la Contaduría General de la Provincia.
10. Elaborar las respuestas ante los traslados formulados por el Honorable Tribunal de Cuentas, a las rendiciones practicadas.
11. Elaborar los cierres mensuales y anuales del ejercicio financiero.

DEPARTAMENTO CONTABLE, PRESUPUESTO Y LIQUIDACIONES**ACCIONES**

1. Ejecutar las acciones necesarias para la elaboración y control del presupuesto de la repartición, incluyendo las distintas etapas de registración y su posterior seguimiento.
2. Distribuir los créditos presupuestarios asignados, adecuando la programación financiera según las políticas de la repartición.
3. Confeccionar planillas de control de ejecución del presupuesto, a partir de los balances mensuales.
4. Intervenir en los anteproyectos de presupuesto de cada una de las dependencias del OPISU, de acuerdo a las instrucciones emanadas del Ministerio de Economía.
5. Producir informes periódicos sobre la evolución de la ejecución presupuestaria, gastos y recursos y proponer planes de acción.
6. Determinar la imputación de las erogaciones, elaborar los estados diarios y mensuales de la ejecución presupuestaria y controlar el cierre del ejercicio económico de acuerdo a la normativa vigente en la materia.
7. Efectuar los libramientos de pago de todas las erogaciones producidas por la repartición.
8. Organizar, disponer y controlar las liquidaciones de sueldos y complementos para el personal de las plantas aprobadas y cargos superiores y mensualizados de la repartición, 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 comunicadas por la Dirección Delegada de la Dirección Provincial de Relaciones Laborales.
9. Disponer y efectuar la liquidación de viáticos, movilidades y horas extras conforme a las normas en la materia, controlando

las órdenes de pago y rendición de las mismas.

10. Controlar las rendiciones correspondientes a las cajas chicas asignadas mediante resolución ministerial.

11. Llevar adelante la conciliación de las cuentas de terceros y fuente de financiamiento 1.3, de acuerdo a lo solicitado por la Contaduría General de la Provincia.

12. Analizar y proponer posibles soluciones a los pedidos de refuerzo presupuestario y transferencias de créditos.

DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

ACCIONES

1. Coordinar la recepción y control de los pedidos de adquisición y su remisión al Departamento Contable, Presupuesto y Liquidaciones, para su compromiso, confeccionando los Pliegos, y supervisando el cumplimiento de las disposiciones de la normativa aplicable.

2. Llevar un registro y coordinar la recepción de los pedidos gestionados por las distintas dependencias de la Jurisdicción, en relación a la contratación de bienes y servicios y de las órdenes de compra que en dicho marco se generen.

3. Emitir y notificar las órdenes de compra, conforme los procesos aplicables en cada caso.

4. Supervisar los procesos de adquisición de bienes y servicios de conformidad al programa anual de contrataciones.

5. Realizar el análisis de las propuestas presentadas en el marco de las contrataciones impulsadas por la Jurisdicción, efectuando, en caso de resultar necesario, los correspondientes Cuadros Comparativos de Precios.

6. Efectuar las publicaciones, invitaciones y registraciones de las contrataciones en los medios legales establecidos en la normativa vigente según las particularidades de cada contratación.

7. Confeccionar las Bases de Contratación, Pliegos y/o toda documentación relacionada a la contratación de bienes y servicios que realice el OPISU.

8. Ejercer el control y fiscalización del cumplimiento de las obligaciones administrativas de los co-contratantes.

DIRECCIÓN LEGAL, TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA

ACCIONES

1. Asesorar al Director Ejecutivo, Directores Provinciales y Direcciones 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 Director Ejecutivo, 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 anteproyectos legislativos y proyectos de reglamentación de las leyes que sean competencia de este Organismo.

4. Coordinar la tramitación de los sumarios administrativos de la repartición.

5. 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.

6. 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.

7. Efectuar el análisis y encuadre legal de los distintos procedimientos implementados por las diversas áreas del Organismo, elaborar informes definitivos, y contestaciones de oficios a Organismos nacionales, provinciales o municipales, o a los que pudiere corresponder, previa intervención de las dependencias del OPISU competentes cuando así se disponga.

8. 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 Organismo.

9. Coordinar la publicidad de los actos administrativos del OPISU.

10. Intervenir en el diseño y formulación de los Programas y Proyectos de alcance Internacional, Nacional, Provincial y/o Municipal propiciados por la OPISU.

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

12. Asegurar, administrar y controlar la ejecución de toda otra medida vinculada con la gestión legal, técnica y administrativa.

DELEGACIÓN DE LA DIRECCION PROVINCIAL DE LAS RELACIONES LABORALES

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. Instrumentar la prestación del servicio de seguridad e higiene en el trabajo en establecimientos del OPISU, conforme a las normas que rigen la materia.

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

7. 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.

8. Propiciar el desarrollo, implementación y actualización de un sistema integral informático de gestión de recursos humanos que contemple toda la información que hace al plantel básico del OPISU.

9. Administrar, analizar y controlar la nómina de personal del OPISU según los cargos presupuestados, generando las estadísticas de personal que sean requeridas por los organismos interesados y por el Organismo Central de Personal.

DEPARTAMENTO LEGAJOS, CONTROL DE ASISTENCIA Y SEGURIDAD E HIGIENE

ACCIONES

1. Efectuar la confección, actualización, mantenimiento, control y archivo de los legajos de los agentes del Organismo, con sujeción a las normas que regulan el régimen para el personal de la Administración Pública Provincial.
2. Extender certificaciones y constancias relacionadas con los servicios de personal actual e histórico de la repartición y ejecutar las acciones necesarias para la obtención de los beneficios previsionales.
3. Ejecutar las tareas referentes al cumplimiento del régimen horario, asistencia, licencias y obligaciones inherentes al personal para la aplicación de las normas específicas existentes en los estatutos vigentes.
4. Intervenir en todo ingreso, toma de posesión, asignación de cargos en forma interina, cambio de destino y toda novedad que afecte la situación de revista de los agentes y/o autoridades, e informar a las distintas dependencias involucradas.
5. Actuar en forma conjunta con el Organismo de contralor médico, en la tramitación de licencias por enfermedad, juntas médicas, accidentes de trabajo y otros temas inherentes al área, realizando toda citación y/o notificación del personal, de conformidad con las leyes que rigen el procedimiento en el tema.
6. Elaborar programas de asesoramiento de servicios de provisión de higiene y seguridad y de medicina en el ámbito laboral, asesorando a los agentes y personal jerárquico, proponiendo la implementación de medidas para mejorar las condiciones de trabajo.
7. Informar sobre los siniestros laborales y comunicar a la Autoridad de Aplicación en materia de riesgo de trabajo las denuncias de accidente de trabajo, enfermedades profesionales, altas, bajas y modificaciones.

GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES**Decreto****Número:** DECTO-2018-169-GDEBA-GPBALA PLATA, BUENOS AIRES
Lunes 5 de Marzo de 2018**Referencia:** Expediente N° 2200-4504/18 - Estructura Ministerio de Gobierno**VISTO** el expediente N° 2200-4504/18, la Ley N° 14989; y**CONSIDERANDO:**

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

Que la Ley N° 14989 determina que el Poder Ejecutivo es asistido en sus funciones por los Ministros Secretarios, que tendrán a su cargo el despacho de los asuntos de su competencia establecidos en la Constitución de la Provincia de Buenos Aires y en la citada Ley;

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

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

Que a través del dictado del Decreto N° 109/17 se aprobó la estructura orgánico - funcional del Ministerio de Gobierno, hasta el nivel de Director;

Que deviene oportuno y conveniente adecuar la estructura del Ministerio citado precedentemente en un todo de acuerdo con los principios de austeridad, eficiencia administrativa y modernización, a fin de dar respuesta a las políticas públicas y calidad de gestión requerida por el Gobierno Provincial;

Que ha tomado la intervención Asesoría General de Gobierno, la Dirección Provincial de Presupuesto Público y la Subsecretaría de Capital Humano;

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 la estructura orgánico-funcional del Ministerio de Gobierno a partir del 1° de enero de 2018, de acuerdo al organigrama y acciones que como Anexos I (IF-2018- 01090619-GDEBA-SSCHMJGM) y II (IF-2018-02235888-GDEBA-MGGP), forman parte integrante del presente decreto.

ARTÍCULO 2°: Determinar para la estructura orgánico-funcional aprobada en el artículo precedente los siguientes cargos: UN (1) Subsecretario de Gobierno y Asuntos Políticos; UN (1) Subsecretario de Gestión Gubernamental; UN (1) Subsecretario de Asuntos Municipales; UN (1) Subsecretario de Asuntos Parlamentarios y Electorales; UN (1) Director General de Administración; UN (1) Director Provincial de Fortalecimiento Institucional; UN (1) Director Provincial de Asuntos Gubernamentales; UN (1) Director Provincial de Políticas Públicas Metropolitanas; UN (1) Director Provincial de Política y Seguridad Vial; UN (1) Director Provincial del Registro de las Personas; UN (1) Director Provincial de Región Conurbano; UN (1) Director Provincial de Región Interior; UN (1) Director Provincial de Islas; UN (1) Director Provincial de Casas de la Provincia; UN (1) Director Provincial de Relaciones Parlamentarias; UN (1) Director Provincial de Reforma Política; UN (1) Director Provincial Electoral; UN (1) Director de Desarrollo de Gobiernos Locales; UN (1) Director de Reforma Institucional y Relaciones Interjurisdiccionales; UN (1) Director de Coordinación Institucional; UN (1) Director de Estudios Técnicos Gubernamentales; UN (1) Director de Estudios Técnicos Metropolitanos; UN (1) Director de Relevamiento, Investigación y Asuntos Demográficos; UN (1) Director de Licencias de Conducir y Antecedentes de Tránsito; UN (1) Responsable de la Unidad del Observatorio y Estadísticas en Seguridad Vial, con rango y remuneración equiparado a Director; UN (1) Director de Coordinación, Control y Fiscalización; OCHO (8) Jueces de Juzgado Administrativo de Infracciones de Tránsito Provincial, con rango y remuneración equiparados a Director; UN (1) Director de Delegaciones del Registro de las Personas; UN (1) Director Técnico del Registro de las Personas; UN (1) Delegado de la Dirección General de Administración del Ministerio de Gobierno, con cargo y remuneración equivalente a Director; UN (1) Director de Formación y Relaciones con la Comunidad; UN (1) Director de Modernización y Auditoría Interna; UN (1) Director de Documentación del Registro de las Personas; UN (1)

Director de Consorcios de Gestión y Desarrollo Ley N° 13.580; UN (1) Director de Asesoramiento y Relaciones Municipales de Región Conurbano; UN (1) Director de Enlace con los Honorables Concejos Deliberantes; UN (1) Director de Asesoramiento y Relaciones Municipales de Región Interior; UN (1) Director de Planificación y Programación; UN (1) Director de Casas de la Provincia; UN (1) Director de Coordinación Parlamentaria; UN (1) Director de Evaluación de Proyectos Legislativos; UN (1) Director de Gestión y Programación; UN (1) Director de Acceso a la Información Pública; UN (1) Director de Registro, Gestión y Programación Electoral; UN (1) Director de Información y Estadística Electoral; UN (1) Director de Contabilidad; UN (1) Delegado de la Dirección Provincial Relaciones Laborales, con rango y remuneración equiparado a Director; UN (1) Director Técnico Administrativo; UN (1) Director de Compras y Contrataciones; UN (1) Director de Informática y Tecnologías de la Información; UN (1) Director de Automotores; UN (1) Director de Análisis de Proyectos y Control de Gestión; todos ellos conforme a los cargos vigentes que rigen en la Administración Pública Provincial; Ley N° 10430 y su Decreto Reglamentario N° 4.161/96 (T.O. Decreto N° 1.869/96).

ARTÍCULO 3°: Suprimir las unidades organizativas detalladas en el Anexo III (IF-2018- 02235716-GDEBA-MGGP), transfiriendo las respectivas plantas de personal, créditos presupuestarios, patrimonio, recursos económicos, financieros y presupuestarios, según lo establecido en el citado Anexo.

ARTÍCULO 4°: Transferir la unidad orgánico-funcional detalladas en el Anexo IV (IF-2018- 02235596-GDEBA-MGGP), conjuntamente con sus respectivas plantas de personal, créditos presupuestarios, patrimonio, recursos económicos, financieros y presupuestarios, según lo establecido el citado Anexo.

ARTÍCULO 5°: Absorber del Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos, la unidad orgánica detallada en el Anexo V (IF-2018-02235489-GDEBA-MGGP), junto con sus plantas de personal, créditos presupuestarios, patrimonio, recursos económicos, financieros y presupuestarios, según lo establecido el citado Anexo.

ARTÍCULO 6°: Dejar establecido que las designaciones efectuadas en aquellas unidades orgánicas que no modificaron su denominación, hayan o no sufrido un cambio de dependencia jerárquica, como así también aquellas designaciones en unidades orgánicas que sólo modificaron su denominación y se encuentren detalladas en el Anexo VI (IF-2018-02235438-GDEBA-MGGP), quedan ratificadas por el presente decreto.

ARTÍCULO 7°: Limitar las designaciones del personal cuyas funciones no se correspondan con las Unidades Orgánicas que se aprueban por este acto.

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

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

ARTÍCULO 10: Dejar establecido que, hasta tanto se efectúe la desagregación integral de la totalidad de la estructura orgánica - funcional, mantendrán su vigencia aquellas unidades orgánica - funcionales con nivel inferior a Dirección oportunamente aprobadas.

ARTÍCULO 11: Establecer que el Ministerio de Gobierno, el Ministerio de Jefatura de Gabinete de Ministros, el Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos y la Secretaría Legal y Técnica propondrán al Ministerio de Economía, las adecuaciones presupuestarias para dar cumplimiento a lo dispuesto en el presente Decreto, las que deberán ajustarse a las previsiones contenidas en el presupuesto general de ejercicio vigente.

ARTÍCULO 12: El presente decreto será refrendado por los Ministros Secretarios en los Departamentos de Gobierno, Economía y Jefatura de Gabinete de Ministros.

ARTÍCULO 13: Derogar el Decreto N° 109/17 y toda otra norma que se oponga a la presente.

ARTÍCULO 14: Registrar, comunicar, publicar, dar al Boletín Oficial y al S.I.N.B.A. Cumplido, archivar.

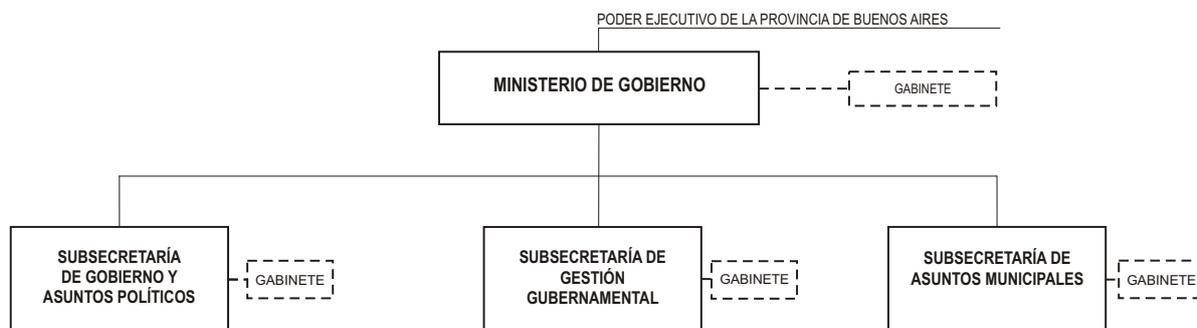
Joaquín De La Torre
Ministro
Ministerio de Gobierno

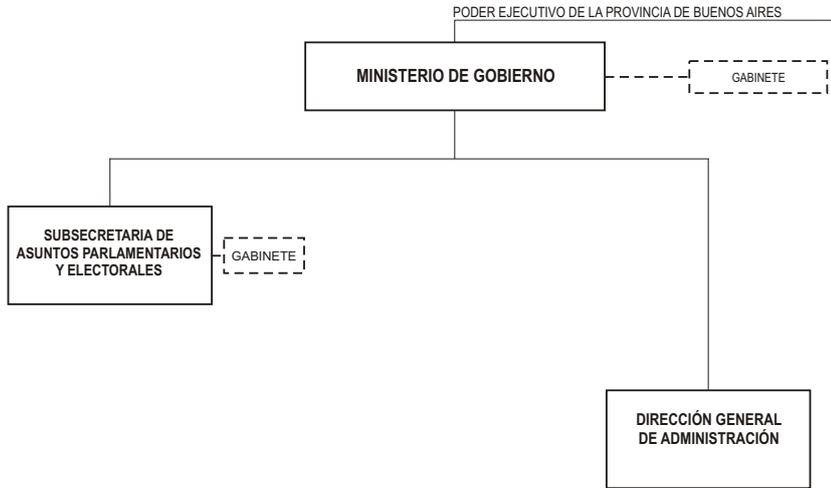
Hernán Lacunza
Ministro
Ministerio de Economía

Federico Salvai
Ministro
Ministerio de Jefatura de
Gabinete de Ministros

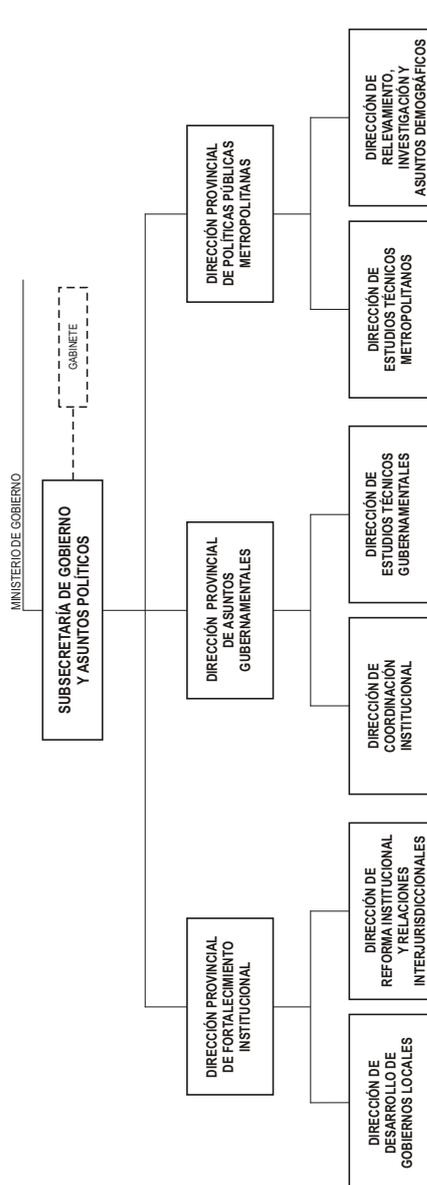
María Eugenia Vidal
Gobernadora
Gobierno de la Provincia de
Buenos Aires

ANEXO 1





ANEXO 1a

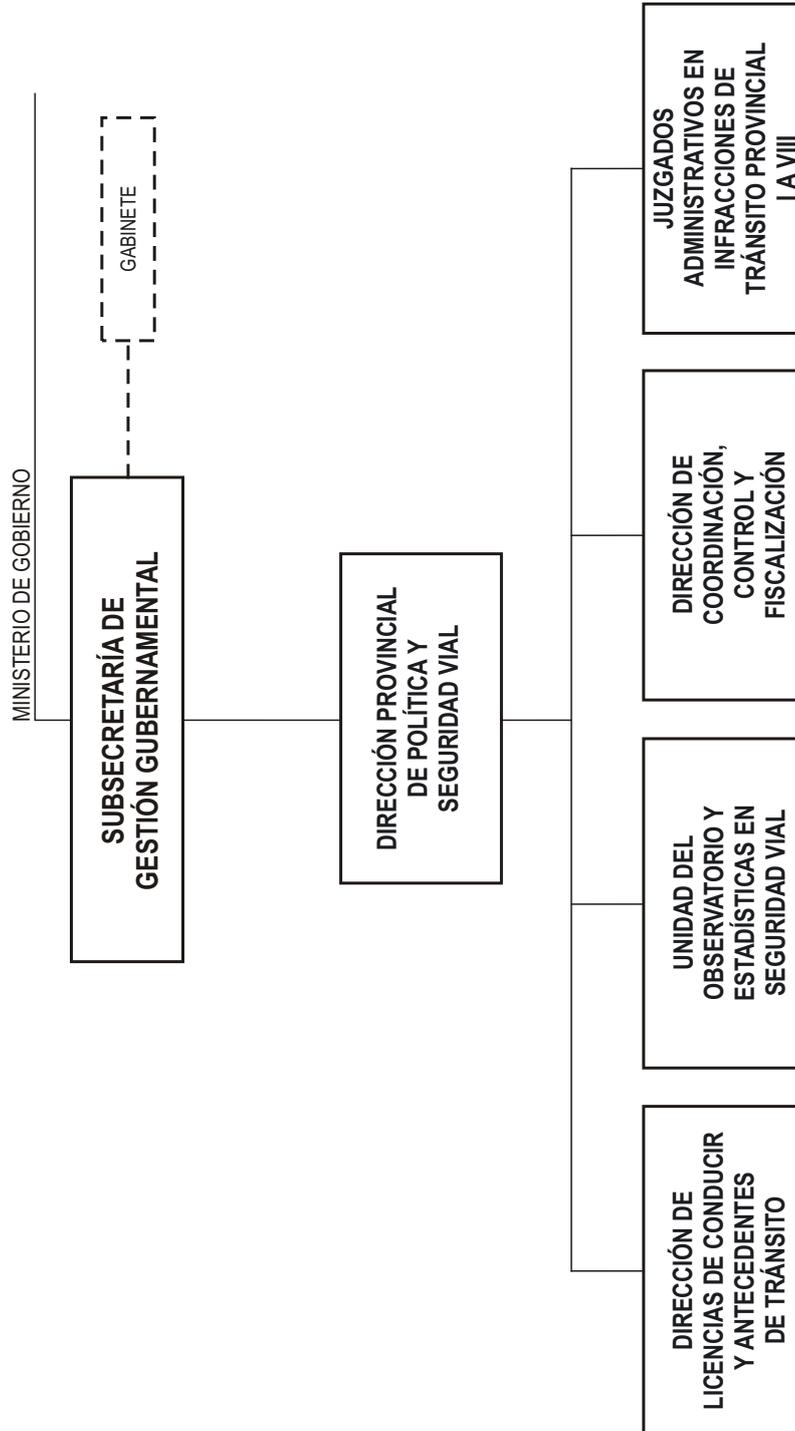


ANEXO 1a

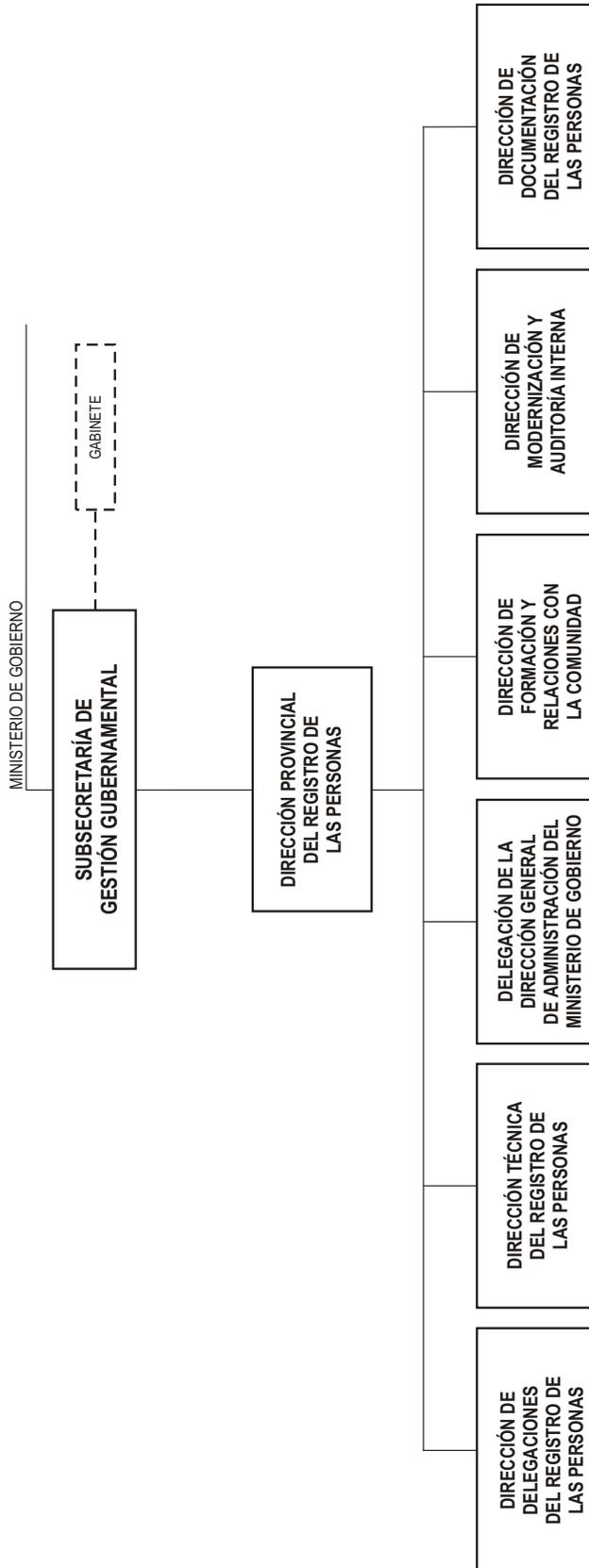
IF-2018-01090619-GDEBA-SSCHMIGM

página 3 de 10

ANEXO 1b



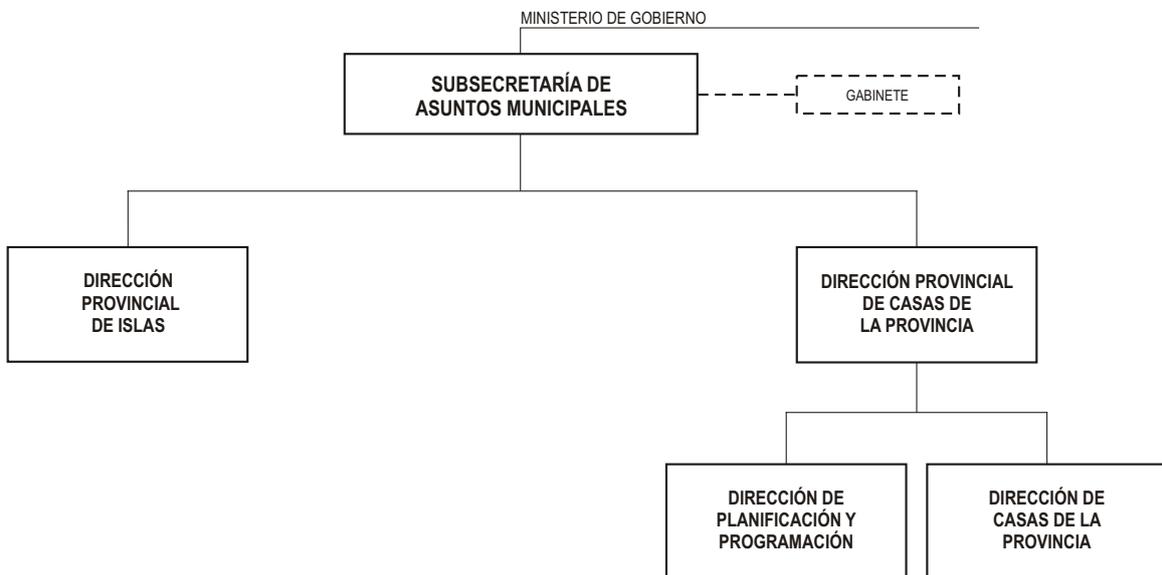
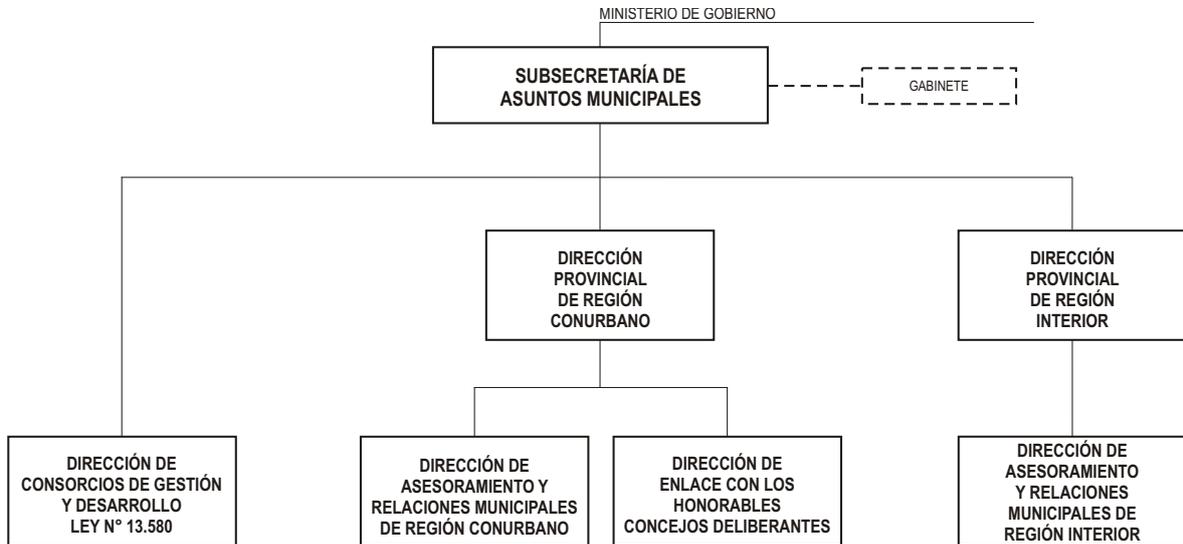
ANEXO 1b

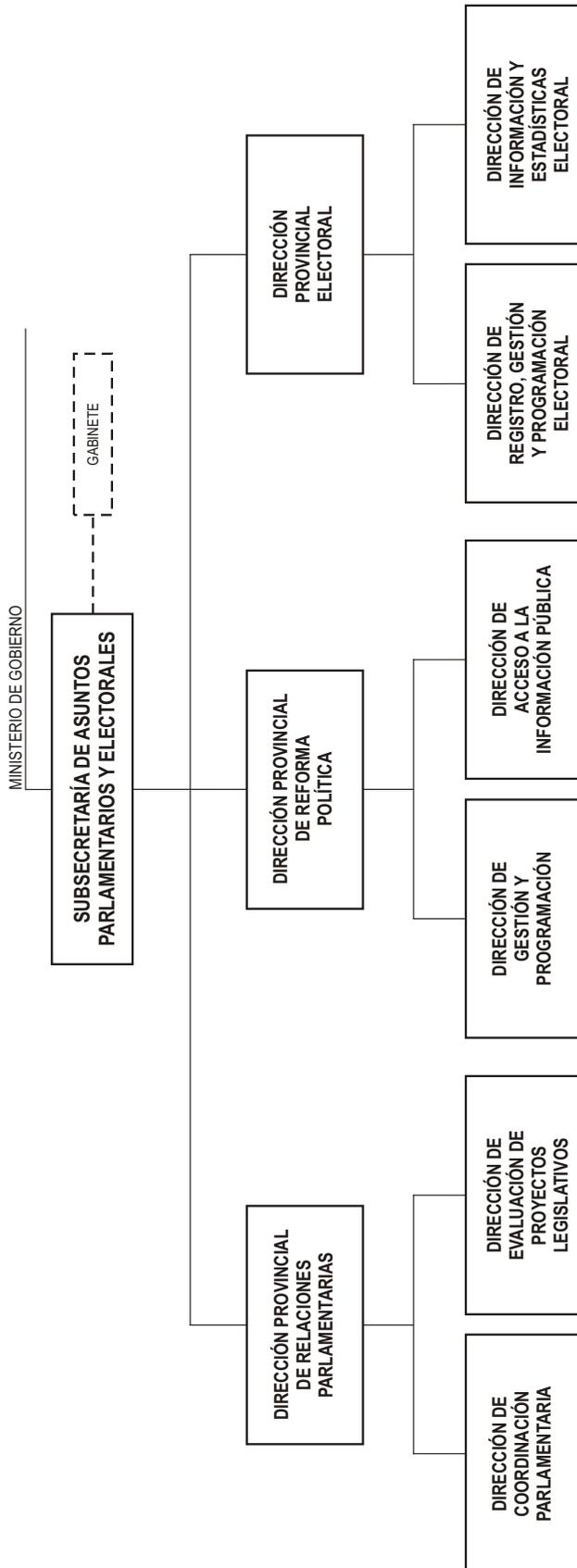


ANEXO 1b

IF-2018-01090619-GDEBA-SSCHMJGM

ANEXO 1c

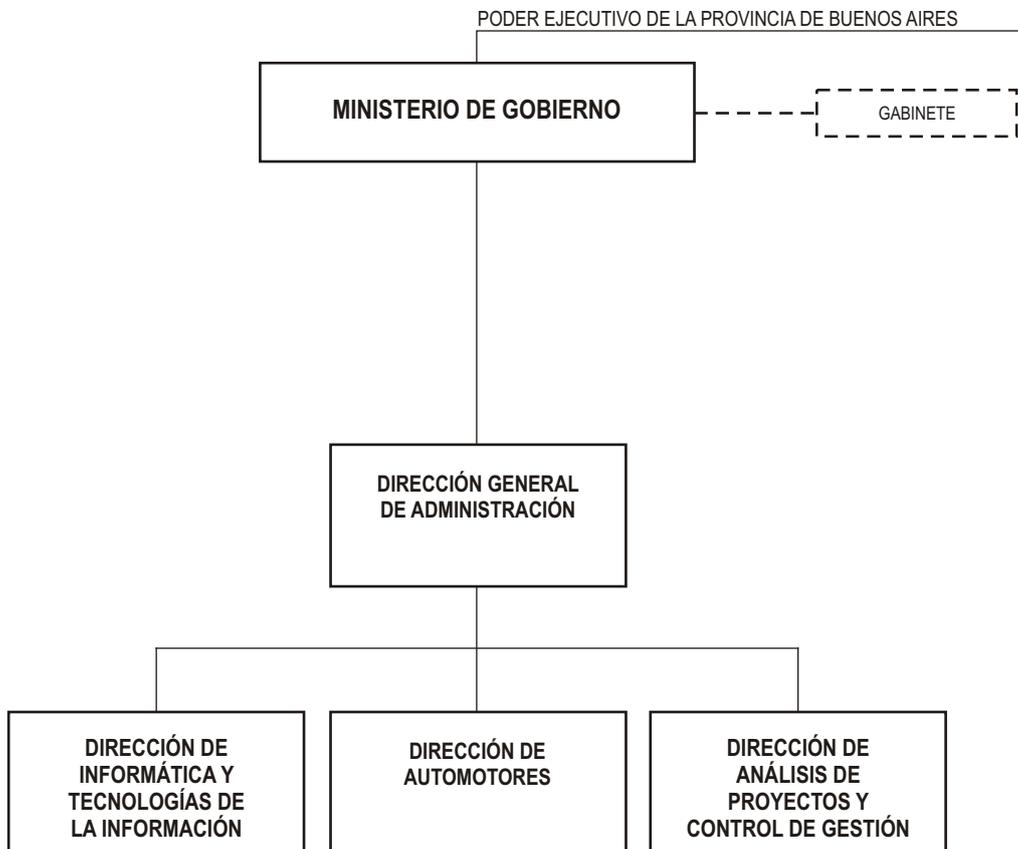
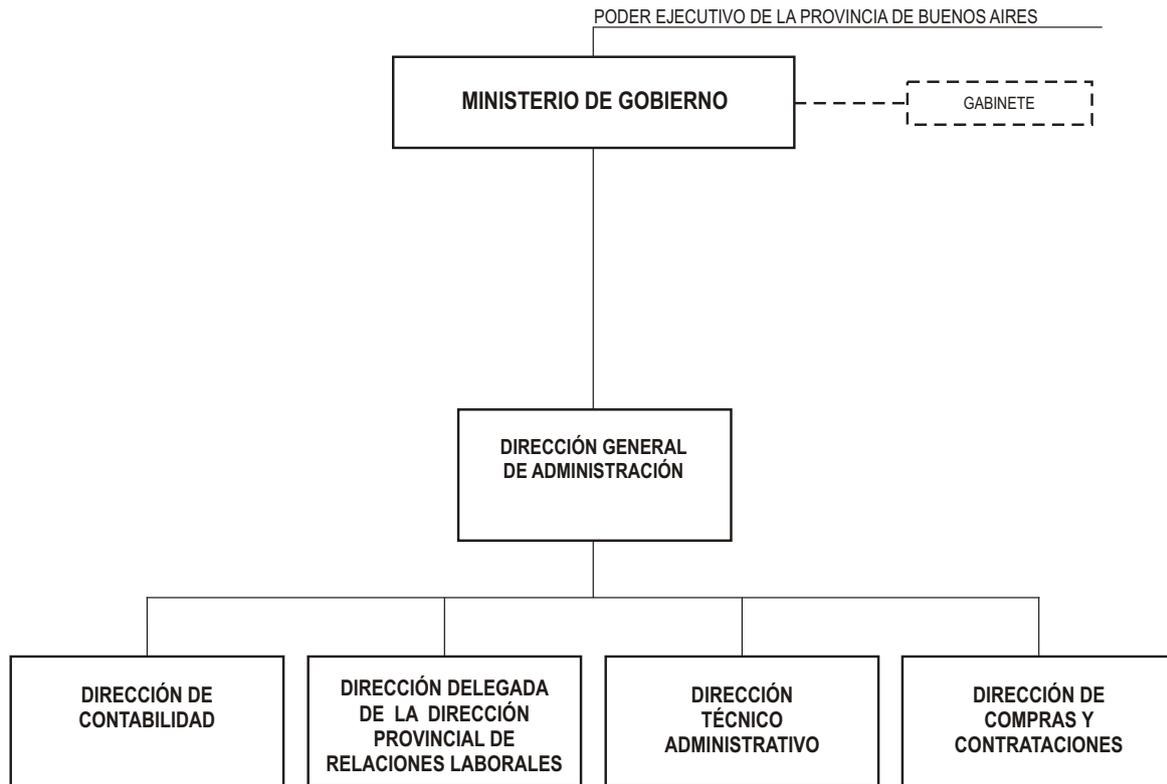




ANEXO 10

IF-2018-01090619-GDEBA-SSCHMJGM

ANEXO 1e



**SUBSECRETARÍA DE GOBIERNO Y ASUNTOS POLÍTICOS
ACCIONES**

1. Delinear el modelo de gestión público vinculado a los municipios y organizaciones políticas, en todo ello que implique la participación de organismos provinciales.
2. Promover el asesoramiento técnico especializado en temas relacionados con procesos de gestión municipal, a partir del diseño, evaluación e implementación de proyectos de desarrollo local.
3. Diseñar políticas tendientes a procurar información correspondiente a la gestión de gobiernos locales, y el impulso de Programas Provinciales de financiamiento de proyectos, junto a la promoción y difusión de buenas prácticas de gestión.
4. Formular e impulsar políticas tendientes a la reforma institucional, en coordinación con los organismos competentes.
5. Coordinar acciones con partidos, dirigentes políticos y académicos para elaborar métodos de estudio sobre la realidad política de la Provincia de Buenos Aires y del país.
6. Promover y mantener el vínculo político de la Provincia con los poderes de los Gobiernos Nacional, Provinciales y de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
7. Coordinar las relaciones con otros poderes de la Provincia de Buenos Aires, organizaciones de la Sociedad Civil, Universidades, y otro tipo de Instituciones académicas y de investigación que brinden asesoramiento y soporte técnico en las diferentes áreas de gestión provincial y municipal, asistiendo al Ministro de Gobierno en la articulación de dichas relaciones.
8. Coordinar acciones de estudios de proyectos o programas gubernamentales.
9. Realizar estudios, diagnósticos y evaluaciones de temáticas sociales, económicas, políticas, demográficas y de cualquier otra índole, que permitan profundizar el entendimiento multidimensional de las problemáticas del Área Metropolitana de Buenos Aires (AMBA).
10. Proponer acciones y proyectos que tengan por finalidad agilizar y facilitar el impulso y desarrollo del área metropolitana, en coordinación con las áreas competentes en la materia.
11. Planificar y coordinar las políticas públicas de alcance metropolitano.
12. Promover la participación e integración, junto a las demás áreas pertinentes, equipos de trabajo conformados para la obtención de financiamiento nacional e internacional para la ejecución de obras y proyectos en las áreas metropolitanas.
13. Proponer acciones vinculadas a las cuestiones demográficas, migratorias e inmigratorias que se desarrollen en el territorio de la Provincia de Buenos Aires, impulsando acciones que permitan la integración en la Provincia de personas que hayan sido admitidas como residentes permanentes, juntamente con la elaboración de informes sobre el estado de situación de las cuestiones poblacionales.

**SUBSECRETARÍA DE GOBIERNO Y ASUNTOS POLÍTICOS DIRECCIÓN PROVINCIAL DE
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL**

1. Gestionar acciones con los actores del sistema político, coordinando las asistencias y asesoramientos requeridos en todo ello que implique la participación de organismos provinciales.
2. Elaborar mecanismos y procesos de aplicación para mejorar la eficiencia de la administración y gestión de los municipios.
3. Brindar asesoría técnica especializada y capacitación en temas vinculados con procesos de gestión municipal, a partir del diseño, la evaluación e implementación de proyectos en materia desarrollo local.
4. Proponer investigaciones, evaluaciones, relevamientos y diagnósticos sobre situaciones de gobierno y gestión de municipios.
5. Organizar espacios que faciliten el diálogo entre los representantes de los partidos políticos con representación provincial.
6. Diseñar e impulsar proyectos de reforma institucional, en coordinación con los organismos competentes.
7. Relevar los programas, proyectos y planes elaborados por distintas jurisdicciones que tengan incidencia en la temática de reforma institucional y en el fortalecimiento de la autonomía de los municipios de la provincia.
8. Evaluar sistemas de regionalización y descentralización analizando su viabilidad, en coordinación con los organismos que tengan competencia en la materia.
9. Fortalecer las relaciones interjurisdiccionales con los poderes de los Gobiernos Nacional, Provinciales y de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a través de convenios, programas y acciones conjuntas.
10. Coordinar la representación del Gobierno de la Provincia de Buenos Aires en los Consejos Federales.
11. Participar e integrar equipos de trabajo conformados para la obtención de financiamiento nacional e internacional para la ejecución de obras y proyectos interjurisdiccionales.

**SUBSECRETARÍA DE GOBIERNO Y ASUNTOS POLÍTICOS DIRECCIÓN PROVINCIAL DE
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE GOBIERNOS
LOCALES**

1. Analizar los aspectos y acciones de vinculadas al funcionamiento y desarrollo en la gestión de los gobiernos locales.
2. Efectuar investigaciones que tengan por objeto el estudio comparativo de las gestiones políticas municipales.
3. Realizar evaluaciones, relevamientos y diagnósticos sobre situaciones de gobierno y gestión de municipios propiciando un análisis y estudio sobre la calidad de las mismas en base a indicadores de gestión medibles.
4. Impulsar la firma de convenios con instituciones públicas, privadas, académicas y de investigación, destinados a promover los estudios, capacitación, asesoramiento y asistencia técnica para el fortalecimiento de las instituciones y gobiernos municipales.
5. Elaborar mecanismos y procesos de aplicación para mejorar la eficiencia de la administración y gestión de los municipios.
6. Establecer sistemas de diálogo periódico entre los representantes de los partidos políticos con representación provincial y sus representantes a nivel municipal.

**SUBSECRETARÍA DE GOBIERNO Y ASUNTOS POLÍTICOS DIRECCIÓN PROVINCIAL DE
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE REFORMA INSTITUCIONAL Y RELACIONES INTERJURISDICCIONALES**

1. Analizar problemáticas y proponer soluciones estructurales vinculadas al fortalecimiento y reforma institucional.
2. Coordinar estudios de las políticas públicas existentes en materia de reforma institucional, evaluar su impacto y unificar criterios.

3. Analizar y evaluar los programas, proyectos y planes atinentes a la reforma institucional, con el fin de indicar su grado operatividad y alcance.
4. Informar sobre los avances de los programas de reforma institucional.
5. Proponer nuevas reformas de fortalecimiento de la autonomía municipal y marcos legales de actuación en la relación Provincia - Municipios mediante la actualización de sus competencias y funciones.
6. Estudiar proyectos de regionalización y descentralización, que promuevan el desarrollo estratégico provincial, con el fin de conformar unidades de gestión o desarrollo regional.
7. Asistir en las actividades de coordinación con los gobiernos nacional, provinciales y la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, para el fortalecimiento de una red integral de políticas públicas, a través de convenios, intercambio de información y adecuaciones normativas y de gestión.
8. Colaborar con la Dirección Provincial en el seguimiento de la representación ante los Consejos Federales en los que la Provincia sea parte.

SUBSECRETARÍA DE GOBIERNO Y ASUNTOS POLÍTICOS DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ASUNTOS GUBERNAMENTALES

1. Instrumentar los mecanismos necesarios para la promoción y divulgación de los programas, acciones, proyectos y actividades, que se realizan en el Ministerio, coordinando acciones con los organismos con injerencia en la temática.
2. Desarrollar actividades específicas tendientes a generar y fortalecer la comunicación institucional del Ministerio con diversos actores del sistema político provincial, en conjunto con las áreas competentes en la materia.
3. Actualizar y sistematizar la base de información económica, financiera y presupuestaria de los Municipios que le suministre el Ministerio de Economía para la correcta evaluación y seguimiento de las políticas públicas municipales, especialmente en lo vinculado a la responsabilidad fiscal.
4. Procesar y desarrollar, junto a las demás áreas competentes, la información de las ejecuciones presupuestarias y los recursos económicos financieros de los municipios de la provincia.
5. Programar, coordinar y ejecutar las acciones de estudio vinculadas con los proyectos, programas y actividades de asuntos gubernamentales.
6. Asistir y asesorar en los aspectos técnicos de proyectos y programas de alcance general y particular de gobiernos locales y provincial, que se sometan a consideración del Ministerio.
7. Analizar e intervenir en la gestión de los aspectos técnicos de convenios y acuerdos específicos vinculados a temas gubernamentales.

SUBSECRETARÍA DE GOBIERNO Y ASUNTOS POLÍTICOS DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ASUNTOS GUBERNAMENTALES DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN INSTITUCIONAL

1. Promover los programas, acciones, proyectos y actividades, que se realizan en el Ministerio, coordinando acciones con los organismos con injerencia en la temática.
2. Colaborar en las acciones tendientes a fortalecer la comunicación institucional con organismos del sector público y privado, en conjunto con las áreas competentes en la materia.
3. Realizar informes periódicos de evaluación y seguimiento de la ejecución de los programas nacionales, provinciales, y de organismos internacionales que implementen los Municipios, destinados al fortalecimiento del desarrollo local, junto a asistencia técnica, modernización y mejoramiento de la capacidad de gestión.
4. Evaluar la información económica, financiera y presupuestaria de los Municipios que le suministre el Ministerio de Economía para el correcto seguimiento de las políticas públicas municipales.
5. Coordinar junto al Ministerio de Economía y las demás áreas correspondientes el análisis y las políticas tendientes a brindar asistencia técnica, financiera y política a aquellos municipios que por su situación así lo estime conveniente el Poder Ejecutivo.
6. Coordinar y realizar estudios, proyectos y programas particularizados u otras tareas de apoyo que se le encomienden.
7. Elevar informes sobre resultados parciales y finales de los proyectos, programas y estudios asignados.

SUBSECRETARÍA DE GOBIERNO Y ASUNTOS POLÍTICOS DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ASUNTOS GUBERNAMENTALES DIRECCIÓN DE ESTUDIOS TÉCNICOS GUBERNAMENTALES

ACCIONES

1. Coordinar las acciones de análisis de los proyectos, programas y actividades vinculadas al fortalecimiento gubernamental.
2. Relevar y mantener actualizados los proyectos y programas vigentes en materia de asuntos gubernamentales a nivel provincial y local.
3. Asesorar en la formulación e implementación de proyectos de fortalecimiento gubernamental, en los casos que sea requerida la intervención del Ministerio.
4. Intervenir en el estudio y redacción de convenios y acuerdo específicos vinculados a asuntos gubernamentales.
5. Analizar, evaluar y dar intervención, cuando corresponda, a los organismos de asesoramiento y control de la provincia, de los anteproyectos de convenio y acuerdo específicos, en materia de asuntos de gobierno.
6. Organizar y sistematizar un registro de convenios en temas gubernamentales a nivel provincial y local, junto a las áreas competentes en la materia.

SUBSECRETARÍA DE GOBIERNO Y ASUNTOS POLÍTICOS DIRECCIÓN PROVINCIAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS METROPOLITANAS

ACCIONES

1. Formular y desarrollar, junto a las demás áreas competentes, políticas públicas interjurisdiccionales en el Área Metropolitana.
2. Organizar el relevamiento y procesamiento de datos referidos al medio natural, población, actividades socioeconómicas, uso, ocupación y subdivisión del suelo, transporte, infraestructura de servicios, legislación vigente y toda otra cuestión que conforme una agenda en común con las jurisdicciones involucradas, en conjunto con las reparticiones competentes en la

materia.

3. Producir informes y estudios que describan, analicen y diagnostiquen las problemáticas del Área Metropolitana de Buenos Aires, evaluando dimensiones territoriales, poblacionales, económicas, sociales, políticas y de cualquier otra índole que permita avanzar en el diagnóstico de los problemas de la región.

4. Identificar la necesidad de desarrollo de actividades de investigación y cooperación técnica a los efectos de abordar las distintas problemáticas metropolitanas de la Provincia. Proponer a las Universidades públicas y privadas líneas de investigación referidas a las problemáticas metropolitanas.

5. Evaluar el impacto de las políticas públicas implementadas.

6. Promover la articulación de acciones vinculadas a las cuestiones metropolitanas, con organismos públicos y privados.

7. Proponer proyectos legislativos que tengan por finalidad agilizar y facilitar el impulso y desarrollo del área metropolitana, en coordinación con los organismos competentes en la materia.

8. Diseñar la política demográfica, de migración e inmigración provincial que tenga en cuenta la magnitud, tasa de crecimiento y distribución geográfica de la población de la Provincia de Buenos Aires.

**SUBSECRETARÍA DE GOBIERNO Y ASUNTOS POLÍTICOS
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS METROPOLITANAS DIRECCIÓN DE
ESTUDIOS TÉCNICOS METROPOLITANOS
ACCIONES**

1. Organizar el relevamiento de datos referidos al medio natural, población, actividades socioeconómicas, uso, ocupación y subdivisión del suelo, transporte, infraestructura de servicios, legislación vigente y toda otra cuestión que conforme una agenda en común con las jurisdicciones involucradas.

2. Evaluar la información referida a hechos, relaciones y tendencias en el Área Metropolitana, y formular diagnósticos sobre las distintas problemáticas metropolitanas, identificando las instancias de acción interjurisdiccional.

3. Centralizar la información que, sobre el tema de su incumbencia, se produzca.

4. Coordinar con los organismos competentes la elaboración de estudios técnicos para abordar las problemáticas metropolitanas. Actuar como articulador con otros organismos provinciales que posean información relevante, avanzando hacia la instrumentación informática e integrada de la misma.

5. Proponer convenios de cooperación y asistencia con universidades y centros de investigación con la finalidad de dar un marco teórico adecuado a la realidad provincial.

6. Evaluar el impacto y grado de implementación de las políticas públicas implementadas en el AMBA en conjunto con las reparticiones competentes.

7. Proponer mecanismos permanentes de verificación y evaluación de los objetivos y actividades, como así también proponer cursos de acción a seguir para corregir y detectar eventuales desvíos en relación a lo planificado.

8. Proponer criterios para la priorización de los problemas detectados en los diagnósticos en el área metropolitana. Diseñar, ejecutar, coordinar y desarrollar políticas públicas referidas a las problemáticas que afectan la región metropolitana.

9. Coordinar acciones referidas a las problemáticas que afectan la región metropolitana con organismos públicos y privados.

**SUBSECRETARÍA DE GOBIERNO Y ASUNTOS POLÍTICOS
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS METROPOLITANAS DIRECCIÓN DE
RELEVAMIENTO, INVESTIGACIÓN Y ASUNTOS DEMOGRÁFICOS
ACCIONES**

1. Analizar problemáticas y proponer soluciones estructurales para un mejor funcionamiento en la gestión de los diferentes municipios.

2. Efectuar investigaciones que tengan por objeto el estudio comparativo de las gestiones políticas municipales.

3. Realizar evaluaciones, relevamientos y diagnósticos sobre situaciones de gobierno y gestión de municipios propiciando un análisis y estudio sobre la calidad de las mismas en base a indicadores de gestión medibles.

4. Implementar estudios demográficos que tengan en cuenta la magnitud, tasa de crecimiento y distribución geográfica de la población de la Provincia de Buenos Aires, a través de la concreción de trabajos de investigación que permitan detectar las problemáticas existentes en esta materia.

5. Proponer bases estratégicas en materia demográfica, estableciendo vínculos con las distintas dependencias del estado nacional y provincial que intervengan en la materia en todo lo atinente al intercambio y actualización de información para un correcto diagnóstico de la situación poblacional en su conjunto en pos de poder desarrollar y aplicar políticas más efectivas en la materia.

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

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

8. Ejecutar programas y proyectos que impliquen erradicar la discriminación de las personas extranjeras de acuerdo a los derechos y garantías establecidos por la Constitución Nacional, los tratados internacionales, los convenios bilaterales vigentes y las leyes en coordinación con los organismos competentes con el objeto de integrar en la Provincia de personas que hayan sido admitidas como residentes permanentes.

9. Evaluar acciones de inserción e integración laboral de los migrantes e inmigrantes que residan en forma legal en el territorio provincial.

ANEXO II.b

**SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN GUBERNAMENTAL
ACCIONES**

1. Diseñar, promover, impulsar y supervisar las políticas de seguridad vial para toda la Provincia de Buenos Aires.

2. Promover el desarrollo de un sistema estadístico a partir del cual se extraiga información que permita elaborar políticas de seguridad vial en el ámbito de la Provincia de Buenos Aires.

3. Interactuar con otras Organizaciones Gubernamentales y No Gubernamentales con el fin de consensuar acciones tendientes a crear conciencia sobre la problemática de la seguridad vial.

4. Proponer campañas gráficas, radiales, televisivas y de cualquier otra índole, con el objeto de concientizar al conjunto de la sociedad sobre la observancia de buenas pautas de conducta y cumplimiento de normas de tránsito vinculadas a la seguridad vial, propendiendo así a reforzar la cultura de la legalidad, conjuntamente con las áreas competentes en la materia.

5. Diseñar, promover y supervisar las políticas para el Registro Provincial de las Personas y sus delegaciones.

6. Impulsar el diseño, desarrollo e implementación de las adecuaciones de sistemas y normativas pertinentes a los procesos de reclamos, quejas, denuncias, trámites y solicitudes, de las dependencias a su cargo.

7. Ejercer como Coordinador Ejecutivo del Consejo Provincial de Seguridad Vial creado por Ley Nº 13927 y Decreto Nº 532/09.

8. Entender en la sustanciación por retardo en la contestación de oficios judiciales, a través de las dependencias que correspondan, de acuerdo a lo establecido por el artículo 397 del Código Procesal en lo Civil y Comercial de la Provincia de Buenos Aires.

9. Fortalecer los vínculos y las gestiones conjuntas con el Poder Judicial de la Provincia de Buenos Aires, en las materias de competencia de la Subsecretaría, con la finalidad de optimizar y agilizar las tramitaciones en las dependencias a su cargo, implementando acciones de modernización.

SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN GUBERNAMENTAL DIRECCIÓN PROVINCIAL DE POLÍTICA Y SEGURIDAD VIAL ACCIONES

1. Planificar y desarrollar políticas y medidas estratégicas para el desarrollo de un tránsito seguro a nivel provincial y municipal, promoviendo una visión integral de la Seguridad Vial.

2. Impulsar la ejecución de la política de Seguridad Vial de la Provincia de Buenos Aires, en coordinación con los organismos competentes en la materia en el ámbito provincial, municipal, nacional e internacional.

3. Representar a la Provincia de Buenos Aires en el Consejo Federal de Seguridad Vial.

4. Celebrar convenios, ad referendum del Ministro de Gobierno, con Municipios, Estado Nacional, Universidades nacionales y/o provinciales y/u Organismos Provinciales, Nacionales e Internacionales y/u Organizaciones no gubernamentales y empresas privadas vinculadas a la materia, a los fines de establecer mecanismos de colaboración, información, investigación y capacitación relacionados con el tránsito y la seguridad vial.

5. Favorecer la integración, comunicación, y asesoramiento a las autoridades municipales en todo lo relativo a la formulación de proyectos referidos a la Seguridad Vial, fomentando la consolidación de la Red Provincial / Municipal de Seguridad Vial para lograr la cobertura integral del territorio provincial.

6. Promover los operativos de control y verificación vehicular en coordinación con los Ministerios que correspondan según sus respectivas incumbencias.

7. Entender en la creación, implementación y control del Registro de Escuelas de Conductores y en el Registro de Talleres Autorizados para la Reparación de Vehículos.

8. Organizar, implementar y llevar un sistema integral de control de gestión y de auditoría provincial y municipal de seguridad vial, pudiendo para el supuesto que fuere insuficiente, requerir o proponer mejoras en los procedimientos.

9. Entender en todas las cuestiones vinculadas al Registro Único de Infractores de Tránsito, controlando las acciones que desarrolla.

10. Organizar, supervisar y coordinar las actividades administrativas y operativas del Registro de Antecedentes de Infractores de Tránsito y de la registración de Inhabilitados para Conducir, a tenor de lo establecido por la normativa de tránsito vigente.

11. Coordinar la emisión de los informes de antecedentes e infracciones como requisito para gestionar la Licencia de Conducir y la transferencia de los vehículos con las áreas Nacionales y Provinciales competentes en la materia.

12. Entender en la expedición y registro de las licencias de conducir, coordinando con la Nación y los Municipios la creación de Centros Regionales de Impresión de Licencias de Conducir para optimizar y agilizar los procesos de emisión y entrega de Licencias.

13. Organizar y mantener actualizado un registro de Proveedores de Equipos para la realización de Exámenes Técnicos Psicosfísicos requeridos para la emisión de las Licencias de Conducir

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

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

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

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

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

19. Gestionar el Sistema de Administración Centralizada de Infracciones de Tránsito.

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

21. Organizar y mantener actualizado el Registro de Proveedores de Equipamiento para la Constatación Electrónica de Infracciones de Tránsito.

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

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

24. Definir el contenido del Acta Única de Infracción de Tránsito de acuerdo a la normativa vigente e incorporarla al Sistema de Administración Centralizada de Infracciones de Tránsito.

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

**SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN GUBERNAMENTAL DIRECCIÓN PROVINCIAL DE POLÍTICA Y SEGURIDAD VIAL
DIRECCIÓN DE LICENCIAS DE CONDUCIR Y DE ANTECEDENTES DE TRÁNSITO**

ACCIONES

1. Organizar, supervisar y coordinar todas las actividades vinculadas a emisión de las licencias de conductor y al registro de antecedentes de infractores de tránsito en el ámbito de la Provincia de Buenos Aires.

2. Proponer y gestionar el modelo unificado de las licencias de conducir, estableciendo las normas técnicas para su diseño y confección, de acuerdo a la normativa vigente.

3. Establecer y fijar los dispositivos de seguridad y el estándar técnico de las mismas.

4. Gestionar el Sistema de Emisión Centralizada de la Licencia de Conducir.

5. Registrar la totalidad de las licencias otorgadas, renovadas, duplicadas, canceladas y cualquier otro movimiento relacionado con las mismas.

6. Proponer los criterios de aptitud necesarios para el otorgamiento de licencias de conducir.

7. Extender certificados de validez respecto a las licencias de conducir.

8. Fiscalizar y coordinar el sistema de seguimiento informático y de distribución de las licencias de conducir.

9. Promover y desarrollar programas de capacitación destinados a los conductores.

10. Organizar y mantener actualizado el registro de las escuelas de conductores particulares, la habilitación de los vehículos de doble comando que utilicen y la matrícula de los instructores de acuerdo a la normativa vigente.

11. Definir los requisitos necesarios para el funcionamiento de las escuelas de conductores particulares y el contenido mínimo de los cursos teóricos y prácticos para el otorgamiento de las licencias de conducir.

12. Organizar y mantener actualizado un registro de las firmas en el nivel municipal de las personas autorizadas para rubricar las licencias como así también de los médicos, técnicos y encargados de tomar exámenes teóricos y prácticos para el otorgamiento de la licencia de conducir.

13. Elaborar instructivos en materia de licencias para conducir.

14. Administrar valores -interiores en blanco- de Licencias de Conducir a todos los Municipios de la Provincia de Buenos Aires y realizar su correspondiente registro.

15. Brindar la información contenida en la base de datos conformada en la Dirección Provincial a los distintos Juzgados de Faltas, Direcciones de Tránsito de las Municipalidades y a los organismos competentes gubernamentales, instrumentando los sistemas de comunicación necesarios.

16. Diligenciar solicitudes de Juntas Médicas realizadas en la Dirección de Reconocimientos Médicos de la Provincia de Buenos Aires, requeridas por las Direcciones de Tránsito de la Provincia para el otorgamiento de Licencias de Conducir.

17. Coordinar acciones con el Registro Nacional de Licencias de Conducir (Re.Na.Li.C.).

18. Implementar un sistema de auditoría integral del proceso de otorgamiento de las licencias de conducir y de su emisión.

19. Controlar las contestaciones, efectuadas por los departamentos, de los oficios remitidos por la Justicia de Faltas Municipal, por la Justicia Ordinaria y los Municipios de la Provincia de Buenos Aires, ante requerimientos relacionados con las Licencias de Conducir.

20. Programar el desarrollo de la licencia por puntos de acuerdo a la normativa vigente.

21. Organizar y supervisar el registro de las personas inhabilitadas para conducir por causas médicas y/o judiciales, confeccionando un listado para su remisión mensual a los Municipios de la Provincia de Buenos Aires, a distintos organismos de Gobierno y al Poder Judicial.

22. Informar y autorizar a la dirección competente, a la devolución de las licencias retenidas, a las personas rehabilitadas.

23. Organizar una base de datos provincial de antecedentes de tránsito que permita el funcionamiento del instituto de la reincidencia.

24. Supervisar las tareas y acciones del Sistema de Administración Centralizada de Infracciones.

25. Implementar y controlar la emisión de los informes de antecedentes e infracciones como requisito para gestionar la Licencia de Conducir.

26. Confeccionar el libre deuda de infracciones de tránsito.

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

28. Proveer la sistematización de los datos contenidos en las resoluciones enviadas por los Juzgados Administrativos de Faltas, los Juzgados de Faltas Municipales y los Juzgados Ordinarios.

29. Suministrar y sistematizar el Acta Única de Infracción de Tránsito considerando la normativa vigente.

30. Remitir a solicitud de los municipios nueva entrega de Actas de Infracción de Tránsito cuando el municipio haya rendido a la Dirección el ochenta (80%) por ciento de las mismas.

31. Coordinar acciones con el Registro Nacional de Antecedentes de Tránsito.

**SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN GUBERNAMENTAL
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE POLÍTICA Y SEGURIDAD VIAL
UNIDAD DEL OBSERVATORIO Y ESTADÍSTICAS EN SEGURIDAD VIAL**

ACCIONES

1. Efectuar el seguimiento de la situación de la circulación vial conforme las normas vigentes.

2. Realizar estudios y propuestas sobre tránsito y seguridad vial;

3. Impulsar planes y programas basados en la consulta y participación de los Municipios.

4. Investigar las causas de los siniestros viales, para lo cual el Ministerio de Seguridad, a través de Policía de Seguridad

Vial y/o los organismos competentes, deberán informar todo siniestro de tránsito del que tomen conocimiento conforme a la materia.

5. Evaluar los aspectos de la seguridad vial y analizar los datos y las estadísticas relacionadas con la materia y proponer las distintas alternativas de solución existentes.

6. Planificar, promover y coordinar las tareas de producción de estadística en Seguridad Vial coordinando las acciones con los organismos vinculados a la materia.

7. Diseñar, promover e impulsar en todo el territorio provincial, normas y procedimientos uniformes para la captación de la información y el procesamiento de los datos en materia de Seguridad Vial, que permitan la elaboración de tablas estadísticas relativas a todas las áreas de actividad de la Dirección Provincial.

8. Organizar la adecuada difusión de la información estadística producida por el área, confeccionando y manteniendo la actualización de los mapas de Riesgo y Puntos Negros en base a la información reunida.

9. Diseñar y ejecutar planes de educación vial a los fines de la creación de conciencia en dicha materia.

10. Trabajar en la prevención, educación y control a efectos de reducir los siniestros en el tránsito, de manera coordinada con otras áreas de los Ministerios de la Provincia de Buenos Aires y municipios.

11. Intervenir en los procesos de elaboración de la normativa general; proponer las modificaciones que la experiencia le proporcione respecto de las normas para el mejor funcionamiento de la circulación vial.

12. Investigar las infracciones y siniestros de tránsito, planificar políticas preventivas e implementar las mismas, aconsejando al Director Provincial medidas necesarias para combatir la siniestralidad en el tránsito.

SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN GUBERNAMENTAL DIRECCIÓN PROVINCIAL DE POLÍTICA Y SEGURIDAD VIAL

DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN, CONTROL Y FISCALIZACIÓN

ACCIONES

1. Coordinar la tarea con los distintos Juzgados Administrativos de Faltas y Juzgados de Faltas Municipales, llevando un registro de las resoluciones dictadas por los mismos.

2. Realizar evaluaciones y control de gestión de los Juzgados Administrativos de Faltas, en cuanto a la calidad, eficiencia y eficacia de la misma, determinando reglamentariamente estándares.

3. Proyectar cursos y seminarios de capacitación a funcionarios provinciales y municipales, en coordinación con los organismos competentes.

4. Organizar y supervisar el registro de entradas, salidas, trámites y movimiento interno y archivo de las actuaciones giradas o iniciadas en el área de dependencia.

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

6. Organizar, implementar y supervisar los sistemas de apoyo administrativo para todas las dependencias a las que asiste y brindar la información requerida por cada una de ellas.

7. Sustanciar los actos administrativos y llevar un registro de ellos.

8. Analizar y proponer sistemas que permitan el adecuado funcionamiento del sistema integral de seguridad vial.

9. Supervisar la debida ejecución de los convenios y contrataciones celebrados con Municipios, Estado Nacional, Universidades nacionales y/o provinciales y/u Organismos Provinciales, Nacionales e Internacionales y/u Organizaciones no gubernamentales y empresas privadas relacionados con el tránsito y la seguridad vial.

10. Realizar la supervisión del Sistema de Control de Gestión aplicable a la Dirección Provincial de Política y Seguridad Vial.

11. Implementar y mantener actualizado el sistema integral de control de gestión y de auditoría provincial y municipal de seguridad vial.

12. Coordinar los operativos de control, verificación y fiscalización vehicular en coordinación con los Ministerios que correspondan según sus respectivas incumbencias.

13. Organizar y ejecutar los operativos y acciones de fiscalización en materia de tránsito vehicular en el territorio de la Provincia.

SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN GUBERNAMENTAL DIRECCIÓN PROVINCIAL DE POLÍTICA Y SEGURIDAD VIAL

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

ACCIONES

1. Investigar, juzgar y sancionar administrativamente las presuntas infracciones cometidas en rutas, caminos, autopistas, y semiautopistas provinciales o nacionales en el territorio de la Provincia de Buenos Aires, asegurando el debido proceso, el carácter contradictorio del mismo y la competencia territorial asignada a cada uno de los juzgados.

2. Aplicar las sanciones establecidas en la Ley de Tránsito y normativa complementaria.

3. Celebrar Audiencias para atender a los presuntos infractores de tránsito a fin de permitirles la comparecencia para el descargo y el aporte de las pruebas o documentación en su caso.

SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN GUBERNAMENTAL DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL REGISTRO DE LAS PERSONAS

ACCIONES

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

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

3. Organizar y mantener un registro de médicos, obstetras, traductores y demás profesionales vinculados y partícipes de

las actividades propias de la repartición, supervisando la actuación de dichos facultativos y coordinando pautas y acciones con otras áreas de gobierno, dentro o fuera de la jurisdicción.

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

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

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

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

8. Redactar, planificar y supervisar el Plan Estratégico del Registro Provincial de las Personas para que, de forma sistemática, se establezcan los objetivos y se definan los procedimientos adecuados para alcanzarlos, en base a la aplicación eficiente de recursos.

9. Ejercer el seguimiento y control de los proyectos, estableciendo el conjunto de acciones que se llevarán a cabo para la comprobación de la correcta ejecución de las actividades establecidas en la planificación.

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

SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN GUBERNAMENTAL DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL REGISTRO DE LAS PERSONAS

DIRECCIÓN DE DELEGACIONES DEL REGISTRO DE LAS PERSONAS

ACCIONES

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

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

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

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

5. Ejercer la coordinación de acciones, pautas y criterios para la planificación y/o programación de acciones de las Delegaciones Zonales y sus respectivas Delegaciones, generando una red permanente de intercambio y complementación de información para la planificación estratégica del Registro, en coordinación con la Dirección de Modernización y de Auditoría Interna.

6. Organizar el servicio de soporte, asistencia técnica y operativa en informática de la dependencia, garantizando y manteniendo la calidad del equipamiento y su distribución y buen funcionamiento.

7. Coordinar la distribución, supervisar y garantizar el funcionamiento de puestos para la toma de trámites digitales de la dependencia.

8. Proponer actualizaciones y optimizaciones a los sistemas informáticos que acompañan a los circuitos administrativos para reflejar las mejoras que se producen en la dependencia.

9. Gestionar la Mesa de Ayuda y establecer pautas y criterios en los procesos de trabajo a fin de mejorar los niveles de servicio, brindando asesoramiento en lo referente a materia registral, verificando el cumplimiento de la normativa vigente y la correcta aplicación de los sistemas.

SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN GUBERNAMENTAL DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL REGISTRO DE LAS PERSONAS DIRECCIÓN TÉCNICA DEL REGISTRO DE LAS PERSONAS

ACCIONES

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

2. Autorizar, mediante firma, las rectificaciones administrativas para la posterior realización de marginales de rectificación en las pertinentes actas.

3. Supervisar los procesos de carga y expedición de actas los hechos, actos y circunstancias vitales referidos a la capacidad y al estado civil de las personas.

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

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

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

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

SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN GUBERNAMENTAL DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL REGISTRO DE LAS PERSONAS DELEGACION DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DEL MINISTERIO DE GOBIERNO

ACCIONES

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

2. Organizar y supervisar el cumplimiento de las directivas impartidas por la Dirección General de Administración del Ministerio de Gobierno en materia de operaciones contables y financieras vinculadas con el Registro Provincial de las Personas.
3. Coordinar las actividades relacionadas con el control y gestión de ingresos y egresos de fondos y valores asignados por las previsiones presupuestarias al Registro Provincial de las Personas, acorde con su carácter de apoyo a la Dirección General de Administración del Ministerio de Gobierno.
4. Organizar el registro patrimonial de bienes muebles e inmuebles del Registro Provincial de las Personas, según las normas y reglamentaciones vigentes.
5. Desarrollar y centralizar los mecanismos de diligenciamiento de actuaciones administrativas tramitadas en el Registro de las Personas que requieran intervención de la Dirección General de Administración del Ministerio de Gobierno.
6. Coordinar las actividades relacionadas con la administración de personal en el ámbito del Registro Provincial de las Personas, bajo la supervisión de la Dirección Delegada de la Dirección Provincial de Capital Humano ante el Ministerio de Gobierno.

SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN GUBERNAMENTAL
DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL REGISTRO DE LAS PERSONAS
DIRECCIÓN DE FORMACIÓN Y RELACIONES CON LA COMUNIDAD
ACCIONES

1. Detectar las necesidades de capacitación de los empleados en la Dirección Provincial del Registro de las Personas y proponer las acciones de correspondientes
2. Elaborar un boletín informativo de difusión interna del Registro de las Personas con las novedades institucionales.
3. Proponer, diseñar y coordinar proyectos de fortalecimiento institucional y de reforma y ordenamiento del esquema organizacional del Registro, así como la implementación de tecnologías innovadoras para una mejora en la calidad y la eficacia de la gestión, promoviendo la participación de los funcionarios y agentes de las distintas áreas que componen la organización.
4. Diseñar y promover instrumentos para formalizar compromisos de gestión del Registro de las Personas con la ciudadanía, estableciendo los estándares de calidad que ellos deben alcanzar.
5. Asentar y derivar a las dependencias correspondientes del Registro de las Personas las denuncias y solicitudes efectuadas por los ciudadanos.
6. Proveer y expedir información general para los ciudadanos acerca del funcionamiento del Registro, los servicios que ofrece y las direcciones y horarios de las unidades de atención al ciudadano distribuidas en la Provincia.
7. Implementar mecanismos de consulta, participación y evaluación de los ciudadanos usuarios, para recibir aportes y relevar opiniones acerca de la calidad de los servicios prestados por el organismo.
8. Ejecutar las acciones necesarias para el funcionamiento del Centro de Atención Telefónica del Registro de las Personas.

SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN GUBERNAMENTAL
DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL REGISTRO DE LAS PERSONAS
DIRECCIÓN DE MODERNIZACIÓN Y AUDITORIA INTERNA
ACCIONES

1. Participar en el proceso de Planificación Estratégica y Operativa del Registro de las Personas
2. Evaluar periódicamente el cumplimiento del Planeamiento Estratégico y los Planeamientos Operativos de las Direcciones que componen la Dirección Provincial del Registro de las Personas, formulando las recomendaciones necesarias a fin de asegurar el logro de los objetivos del organismo.
3. Coordinar y supervisar el proceso de formulación y ejecución de la Planificación Estratégica del Registro de las Personas y los Planes Operativos de las diferentes áreas que lo componen, en función de los objetivos y metas del organismo.
4. Mantener actualizado un sistema de información sobre la organización del Registro de las Personas y la relación entre la distribución presupuestaria y de personal, con los objetivos y metas estratégicas y de gestión.
5. Planificar, promover y coordinar las tareas de producción de estadísticas vitales y de identidad de las personas, a cargo de las distintas áreas que integran el Registro Provincial de las Personas.
6. Establecer mecanismos de coordinación e intercambio de información con el organismo central de estadística de la Provincia de Buenos Aires y con los servicios estadísticos de los Ministerios, Secretarías de Estado y demás organismos del Gobierno de la Provincia de Buenos Aires, pudiendo a su vez celebrar acuerdos o convenios de carácter técnico con entidades públicas y privadas, nacionales e internacionales.
7. Administrar, coordinar e integrar las distintas bases de datos, con información estadística y su referenciación geográfica, sobre los trámites y servicios que presta el Registro Provincial de las Personas.
8. Auditar los procesos en los sistemas de digitalización sobre los trámites y servicios que presta el Registro Provincial de las Personas.

SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN GUBERNAMENTAL
DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL REGISTRO DE LAS PERSONAS
DIRECCIÓN DE DOCUMENTACIÓN DEL REGISTRO DE LAS PERSONAS
ACCIONES

1. Planificar y ejecutar las tareas vinculadas con el circuito de tramitación de Documentos Nacionales de Identidad confeccionados por el Registro Nacional de las Personas para los habitantes de la Provincia de Buenos Aires.
2. Organizar, coordinar y supervisar los distintos planes documentarios de acuerdo a la Ley Nacional N° 17.671, trabajando para el desarrollo de dichos programas juntamente con la Dirección de Delegaciones del Registro de las Personas y las distintas Municipalidades de la Provincia de Buenos Aires, manteniendo comunicación directa con funcionarios de distintos niveles de Gobierno y del Poder Legislativo, con Organizaciones No Gubernamentales y Establecimientos Educativos.
3. Supervisar las tareas de enlace entre las distintas áreas de la Dirección Provincial del Registro de las Personas con el Registro Nacional de las Personas y demás organismos del Estado Nacional vinculados al trámite de otorgamiento del Documento Nacional de Identidad.
4. Ejecutar los planes documentarios en las distintas escuelas de la Provincia de Buenos Aires, en coordinación con la Dirección General de Cultura y Educación.

5. Ejecutar los programas de inscripción de nacimientos con vista del Ministerio Público -inscripciones fuera de término- aptos para su posterior inscripción de acuerdo a la Ley Nacional N° 23.776.
6. Organizar y supervisar técnicamente a los grupos operativos a cargo de la ejecución de Planes Documentarios y asistir operativamente a las firmas autorizadas a cargo de los distintos grupos.
7. Asistir, a través de programas de apoyo de personal, a las Delegaciones del Registro de las Personas en todo el ámbito de la Provincia de Buenos Aires, con el objeto de superar situaciones que afecten su normal funcionamiento.
8. Confeccionar estadísticas diarias, semanales y mensuales de todos los operativos y programas en ejecución.
9. Coordinar con el Departamento de Coordinación Operativa de Documento Nacional de Identidad el enlace con el Registro Nacional de las Personas, de modo de organizar y ejecutar los planes de entrega de Documento Nacional de Identidad correspondientes.
10. Programar las acciones referidas a la identificación personal de los habitantes de la Provincia de Buenos Aires mediante el otorgamiento de cédulas de identidad provincial, en cumplimiento de lo establecido en las reglamentaciones vigentes de la Ley Orgánica del Registro de las Personas de la Provincia de Buenos Aires.
11. Formular programas de acción y difusión, en el marco de la política de promoción del derecho a la identidad.

ANEXO II.c

SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS MUNICIPALES

ACCIONES

1. Promover las acciones tendientes a lograr consensos políticos en los municipios con el fin de impulsar la implementación de las políticas públicas definidas por el gobierno provincial, determinando problemáticas comunes vinculadas con la gestión de gobierno.
2. Impulsar acciones que promuevan espacios de discusión entre los distintos partidos políticos con representación en los Honorables Concejos Deliberantes, a fin de consensuar alternativas políticas que incrementen la gobernabilidad de los Ejecutivos Municipales.
3. Promover las relaciones institucionales y políticas, en particular la coordinación y la comunicación con distintos organismos e instituciones públicas, privadas y gobiernos municipales, en conjunto con las áreas competentes en la materia.
4. Coordinar acciones para trabajar en la resolución de conflictos y diversas problemáticas planteadas por los gobiernos municipales en relación con los organismos provinciales intervinientes, sirviendo de enlace entre las mismas y los grupos involucrados, brindando asistencia y soporte en las diferentes problemáticas surgidas.
5. Entender en lo relativo a la constitución y diagnóstico actual de los consorcios de Gestión y Desarrollo entre los Municipios de acuerdo a la Ley N° 13580, teniendo como objetivo la búsqueda de mejorar la prestación de servicios públicos entre la Provincia y los municipios, sobre todo en lo concerniente a su eficiencia, reducción de costos y escala a nivel regional, impulsando a su vez nuevas herramientas de coordinación y trabajo conjunto en las áreas de convergencia entre las diversas competencias los municipios.
6. Ejecutar por medio de la Programación y Gestión Municipal, la supervisión y actualización de la base de archivos de información municipal, el impulso de Programas Provinciales de financiamiento de proyectos de iniciativa municipal, junto a la promoción y difusión de buenas prácticas de Gestión Municipal.
7. Diseñar y coordinar la elaboración de informes y trabajos de relevamiento que tengan como objetivo contar con un diagnóstico sobre el estado actual de las gestiones de gobiernos locales, promoviendo y sugiriendo la aplicación de nuevos procedimientos que mejoren la provisión de bienes y servicios públicos en las diferentes áreas del gobierno local.
8. Coordinar las relaciones con otros poderes de la Provincia de Buenos Aires, los Partidos Políticos y organizaciones de la Sociedad Civil, Universidades, Fundaciones, y otro tipo de Instituciones académicas y de investigación que brinden asesoramiento y soporte técnico en las diferentes áreas de gestión provincial y municipal, asistiendo al Ministro de Gobierno en la articulación de dichas relaciones.
9. Promover estudios e investigaciones en materia de mediación política que tengan por finalidad dar transparencia a las gestiones de intereses legítimos, de carácter individual, sectorial o institucional, en relación con cualquier decisión que, en el ejercicio de sus funciones, deban adoptar los órganos de la Administración Municipal.
10. 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.
11. Entender en las distintas Casas de la Provincia de Buenos Aires radicadas o que se radiquen en territorio argentino y en el exterior, la difusión y promoción de los aspectos económicos, culturales, históricos, científicos y turísticos y todo otro de interés provincial.

SUBSECRETARÍA ASUNTOS MUNICIPALES

DIRECCIÓN DE CONSORCIOS DE GESTIÓN Y DESARROLLO LEY N° 13.580

ACCIONES

1. Promover la constitución de Consorcios de Gestión y Desarrollo en el marco de la Ley N° 13580, difundiendo la herramienta entre los municipios con el objeto de generar esquemas de trabajo a replicar.
2. Administrar el registro de inscripción de los Consorcios constituidos o que se constituyan.
3. Incentivar la creación de Consorcios de Desarrollo Regional que permitan mejorar la calidad y la eficiencia en la prestación de servicios públicos, especialmente en competencias y áreas específicas que permitan un mejor esquema de costos en una economía de escala.
4. Asistir en la planificación de las políticas a implementar tendientes al desarrollo de los Consorcios de Gestión y Desarrollo.
5. Proveer asistencia técnica y asesoramiento a los Consorcios de Gestión y Desarrollo en el marco de la Ley N° 13580.
6. Efectuar propuestas para el mejoramiento del marco normativo de aplicación a los Consorcios de Gestión y Desarrollo.
7. Elaborar estudios técnicos para abordar las problemáticas de los Consorcios.

SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS MUNICIPALES

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE REGIÓN CONURBANO

ACCIONES

1. Administrar el Centro de Documentación e Información en todo lo relativo a los datos de gobiernos municipales en áreas como educación, salud, población, hacienda y toda otra información provista por las gestiones locales, en el ámbito de su competencia territorial.

2. Diseñar, implementar y mantener actualizado un sistema de información sobre las gestiones políticas de los gobiernos municipales.
3. Coordinar la ejecución, ejercer el seguimiento, control y evaluación de los programas y proyectos orientados al ámbito municipal.
4. Procesar y desarrollar, junto a las demás áreas competentes, la información de las ejecuciones presupuestarias y los recursos económicos financieros con que cuentan los municipios de la Provincia.
5. Realizar las gestiones políticas con los municipios, coordinando las asistencias y asesoramientos requeridos por los municipios en todo ello que implique la participación de organismos provinciales.
6. Coordinar los aspectos vinculados con las relaciones institucionales y políticas, en particular la coordinación y la comunicación con distintos organismos e instituciones públicas, privadas y gobiernos municipales.
7. Organizar espacios que faciliten el diálogo entre los representantes de los partidos políticos con representación provincial a fin de consensuar criterios con sus representantes a nivel municipal.
8. Colaborar en las actividades tendientes a generar y fortalecer la comunicación institucional del Ministerio con los gobiernos nacionales, municipales y organizaciones privadas, junto con las áreas competentes en la materia.
9. Elaborar, junto a las demás áreas competentes, planes de desarrollo regional en base a estudios y diagnósticos provistos por sus dependencias y a todo tipo de estudios y análisis existentes que tenga por objetivo promover un mejor uso de los recursos políticos y económicos existentes.
10. Propiciar acciones con las áreas de programación de las distintas jurisdicciones, generando una red permanente de intercambio y complementación de información destinada al desarrollo estratégico de las instituciones municipales y las regiones de la Provincia de Buenos Aires.
11. Evaluar las experiencias de regionalización y descentralización puestas en marcha por el Gobierno provincial, en coordinación con los organismos que ejecutan los correspondientes programas o proyectos.
12. Propiciar la evaluación de las ordenanzas sancionadas por los Honorables Consejos Deliberantes de los distintos municipios de la Provincia.

SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS MUNICIPALES**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE REGIÓN CONURBANO****DIRECCIÓN DE ASESORAMIENTO Y RELACIONES MUNICIPALES DE REGIÓN CONURBANO****ACCIONES**

1. Asesorar a los municipios en el establecimiento de herramientas de comunicación y provisión de la información local de forma de contar con más y mejor información actualizada.
2. Difundir periódicamente a través de boletines informativos y la página Web de la Subsecretaría la oferta de programas, financiamiento, asistencia técnica, asesoramiento y capacitación destinada a los Municipios.
3. Ser el agente de comunicación entre los Municipios y el Poder Ejecutivo provincial en las cuestiones inherentes a los servicios públicos municipales en coordinación con los organismos competentes.
4. Asistir al Director Provincial en la atención de las relaciones institucionales y políticas del gobierno provincial y los municipios de la Provincia, estableciendo canales de comunicación entre los mismos
5. Organizar e implementar las asistencias y asesoramientos requeridos por los municipios en diversas materias de gestión.
6. Asistir técnicamente, asesorar y capacitar, junto a las demás áreas competentes, a los Municipios para el acceso a los programas con financiamiento provincial, nacional e internacional.
7. Unificar los pedidos y demandas de los municipios y derivarlos a las áreas correspondientes, contactando a las diversas dependencias y procurar el seguimiento del trámite.
8. Oficiar de Enlace con los diversos organismos de la provincia que presten servicios públicos en los municipios como empresas públicas, organismos descentralizados, y de entes que brinden incentivos a la inversión, producción y todo tipo de herramientas existentes.
9. Promover el fortalecimiento de las relaciones entre los Gobiernos Municipales y la Sociedad Civil juntamente con los organismos competentes.
10. Proponer un esquema de regionalización y descentralización, sobre la base de estudios de desarrollo estratégico provincial, a fin de conformar unidades de gestión o desarrollo regional.

SUBSECRETARÍA ASUNTOS MUNICIPALES**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE REGIÓN CONURBANO****DIRECCIÓN DE ENLACE CON LOS HONORABLES CONCEJOS DELIBERANTES****ACCIONES**

1. Analizar y evaluar las ordenanzas sancionadas por los Honorables Consejos Deliberantes, que requieran o no posterior convalidación provincial, coordinando y fomentando su interrelación.
2. Coordinar mecanismos de optimización de las técnicas legislativas, en miras de lograr unidad y coherencia en su aspecto formal.
3. Asistir al Director Provincial en la atención de las relaciones institucionales con los Honorables Consejos Deliberantes de la Provincia de Buenos Aires.
4. Desarrollar un sistema de seguimiento y recopilación de la evolución legislativa emanada de los Concejos Deliberantes de la Provincia, buscando optimizar los canales de comunicación y fuentes de información.
5. Mantener una base de datos actualizada con la conformación de los cuerpos deliberativos municipales.
6. Gestionar ante los organismos competentes el suministro de información y documentación requerida por los Cuerpos Legislativos municipales y efectuar su canalización a las instancias pertinentes.
7. Asistir al Director Provincial en la evaluación de la oportunidad, mérito y conveniencia de las ordenanzas puestos a consideración del Poder Ejecutivo y las ordenanzas sancionadas por los Honorables Consejos Deliberantes relacionadas con el ámbito de su competencia.
8. Elaborar un análisis técnico jurídico de los proyectos de ordenanzas relativos a la competencia de la Subsecretaría que se sometan a tratamiento y estudio.

SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS MUNICIPALES
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE REGIÓN INTERIOR
ACCIONES

1. Administrar el Centro de Documentación e Información en todo lo relativo a los datos de gobiernos municipales en áreas como educación, salud, población, hacienda y toda otra información provista por las gestiones locales, en el ámbito de su competencia territorial.
2. Diseñar, implementar y mantener actualizado un sistema de información sobre las gestiones políticas de los gobiernos municipales.
3. Coordinar la ejecución, ejercer el seguimiento, control y evaluación de los programas y proyectos orientados al ámbito municipal.
4. Procesar y desarrollar, junto a las demás áreas competentes, la información de las ejecuciones presupuestarias y los recursos económicos financieros con que cuentan los municipios de la Provincia.
5. Realizar las gestiones políticas con los municipios, coordinando las asistencias y asesoramientos requeridos por los municipios en todo ello que implique la participación de organismos provinciales.
6. Coordinar los aspectos vinculados con las relaciones institucionales y políticas, en particular la coordinación y la comunicación con distintos organismos e instituciones públicas, privadas y gobiernos municipales.
7. Organizar espacios que faciliten el diálogo entre los representantes de los partidos políticos con representación provincial a fin de consensuar criterios con sus representantes a nivel municipal.
8. Colaborar en las actividades tendientes a generar y fortalecer la comunicación institucional del Ministerio con los gobiernos nacionales, municipales y organizaciones privadas, junto con las áreas competentes en la materia.
9. Elaborar, junto a las demás áreas competentes, planes de desarrollo regional en base a estudios y diagnósticos provistos por sus dependencias y a todo tipo de estudios y análisis existentes que tenga por objetivo promover un mejor uso de los recursos políticos y económicos existentes.
10. Propiciar acciones con las áreas de programación de las distintas jurisdicciones, generando una red permanente de intercambio y complementación de información destinada al desarrollo estratégico de las instituciones municipales y las regiones de la Provincia de Buenos Aires.
11. Evaluar las experiencias de regionalización y descentralización puestas en marcha por el Gobierno provincial, en coordinación con los organismos que ejecutan los correspondientes programas o proyectos.
12. Asistir al Subsecretario en la atención de las relaciones institucionales con los Honorables Concejos Deliberantes de la Provincia de Buenos Aires.

SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS MUNICIPALES
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE REGIÓN INTERIOR
DIRECCIÓN DE ASESORAMIENTO Y RELACIONES MUNICIPALES DE REGIÓN INTERIOR
ACCIONES

1. Asesorar a los municipios en el establecimiento de herramientas de comunicación y provisión de la información local de forma de contar con más y mejor información actualizada.
2. Difundir periódicamente a través de boletines informativos y la página Web institucional de la Subsecretaría la oferta de programas, financiamiento, asistencia técnica, asesoramiento y capacitación destinada a los Municipios.
3. Ser el agente de comunicación entre los Municipios y el Poder Ejecutivo provincial en las cuestiones inherentes a los servicios públicos municipales en coordinación con los organismos competentes.
4. Asistir al Director Provincial en la atención de las relaciones institucionales y políticas del gobierno provincial y los municipios de la Provincia, estableciendo canales de comunicación entre los mismos.
5. Organizar e implementar las asistencias y asesoramientos requeridos por los municipios en diversas materias de gestión.
6. Asistir técnicamente, asesorar y capacitar, junto a las demás áreas competentes, a los Municipios para el acceso a los programas con financiamiento provincial, nacional e internacional.
7. Unificar los pedidos y demandas de los municipios y derivarlos a las áreas correspondientes, contactando a las diversas dependencias y procurar el seguimiento del trámite.
8. Oficiar de Enlace con los diversos organismos de la provincia que presten servicios públicos en los municipios como empresas públicas, organismos descentralizados, y de entes que brinden incentivos a la inversión, producción y todo tipo de herramientas existentes.
9. Promover el fortalecimiento de las relaciones entre los Gobiernos Municipales y la Sociedad Civil juntamente con los organismos competentes.
10. Proponer un esquema de regionalización y descentralización, sobre la base de estudios de desarrollo estratégico provincial, a fin de conformar unidades de gestión o desarrollo regional.
11. Analizar y evaluar las ordenanzas sancionadas por los Honorables Consejos Deliberantes, coordinando y fomentando la relación con organismos provinciales.
12. Coordinar mecanismos de optimización de las técnicas legislativas, en miras de lograr unidad y coherencia en su aspecto formal.

SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS MUNICIPALES
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ISLAS
ACCIONES

1. Planificar las acciones tendientes al desarrollo sustentable económico, turístico y social 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. 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.

4. Administrar la Isla Martín García brindando los servicios necesarios para el funcionamiento adecuado de la misma.
5. 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.
6. Promover la regularización jurídica y administrativa en las tramitaciones para la adjudicación de tierras fiscales, en coordinación con los organismos públicos competentes.
7. 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.
8. 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, previa conformidad de los organismos competentes.
9. Instrumentar y controlar las registraciones de los ingresos producidos por el pago de canon de ocupación y venta y concursos públicos de venta de tierras fiscales.
10. Implementar acciones que permitan lograr la exacta delimitación de las parcelas de terrenos del territorio insular, en coordinación con los organismos públicos competentes.
11. Promover la colonización, explotación y conformación de consorcios que tengan el objetivo de aprovechar las tierras fiscales.
12. 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.
13. 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.
14. 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.
15. Intervenir en toda formación de proyectos de obras hidráulicas y de infraestructura, 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.
16. 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.
17. Promover todos los medios de comunicación en el Delta Bonaerense ya sean físicos, fluviales o electrónicos, en coordinación con los organismos públicos competentes.

SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS MUNICIPALES
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CASAS DE LA PROVINCIA
ACCIONES

1. Coordinar en las distintas Casas de la Provincia de Buenos Aires radicadas o que se radiquen en territorio argentino y en el exterior, la difusión y promoción de los aspectos económicos, culturales, históricos, científicos y turísticos y todo otro de interés provincial, supervisando la participación en ellas de las distintas áreas gubernamentales.
2. Actuar con carácter de delegación oficial del Gobierno de la Provincia en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, actuando como organismo de representación del mismo ante los Organismos Nacionales, Provinciales, cuando las circunstancias así lo requieran.
3. Atender las actividades relacionadas con el protocolo en los actos oficiales, la organización y coordinación de actos, eventos, congresos, ceremonias y reuniones que se lleven a cabo en las distintas Casas de la Provincia.
4. Coordinar y cooperar en la organización de las acciones necesarias para la celebración en las distintas Casas, de audiencias del Gobernador, Ministros, Intendentes y demás funcionarios del gobierno provincial y municipal en el desempeño de sus funciones oficiales.
5. Establecer contactos con Organismos Nacionales e Internacionales, Provinciales, Municipales, e Instituciones Privadas con el objeto de difundir y promover planes y programas de gobierno.

SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS MUNICIPALES
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CASAS DE LA PROVINCIA
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN
ACCIONES

1. Prestar los servicios de gestión administrativa ante entidades públicas y privadas.
2. Coordinar las acciones del personal que las diversas reparticiones de la Provincia designen para prestar servicios en la Casa de la Provincia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires o en cualquiera de las que se crearan en el futuro.
3. Elaborar y participar en programas de las distintas áreas de gobierno que se consideren de importancia para la gestión de gobierno provincial.
4. Evaluar y seleccionar los datos necesarios para producir una información completa de todos los aspectos de la Provincia, en especial los relacionados con la inversión y la producción.
5. Organizar y llevar el registro de las audiencias en las distintas Casas, de los funcionarios del gobierno provincial y municipal en el desempeño de sus funciones oficiales y atender a las delegaciones y personalidades que concurran a entrevistarlos.
6. Acompañar y atender a quienes soliciten audiencias en la Casa con la Sra. Gobernadora o los Sres. Ministros Secretarios y funcionarios que utilicen las instalaciones de esta casa.

SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS MUNICIPALES
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CASAS DE LA PROVINCIA
DIRECCIÓN DE CASAS DE LA PROVINCIA

1. Promover en acción coordinada con los organismos competentes y los Municipios de la Provincia, los aspectos representativos de la economía, cultura, comercio, industria, ganadería, ciencia, historias provinciales y turismo en las Casas de la Provincia, cualquiera sea su radicación.
2. Participar en la organización y coordinación de toda clase de eventos que se realicen fuera del espacio físico propio de

la Casa de Buenos Aires en la Ciudad Autónoma.

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

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

5. Supervisar la producción, redacción y difusión de las comunicaciones de las actividades institucionales y culturales organizadas por la Dirección Provincial.

6. Desarrollar las actividades específicas tendientes a generar y fortalecer la identidad institucional.

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

ANEXO II.d

SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS PARLAMENTARIOS Y ELECTORALES

ACCIONES

1. Promover y llevar adelante las relaciones políticas del Poder Ejecutivo con la Legislatura Provincial y el Honorable Congreso de la Nación.

2. Realizar el seguimiento de los proyectos y temas que traten las Comisiones, Cuerpos y Bloques de la Legislatura Provincial.

3. Tomar conocimiento de los proyectos de ley puestos a consideración del Poder Ejecutivo Gobernador y de las leyes sancionadas por la Honorable Legislatura.

4. Realizar el seguimiento de los proyectos y temas que traten las Comisiones, Cuerpos y Bloques del Congreso de la Nación que afecten a la Provincia de Buenos Aires.

5. Atender específicamente las solicitudes de declaración de interés provincial de la Legislatura, el estudio de proyectos relacionados con la creación de nuevos municipios, y la participación en la reforma de los marcos legales vigentes tendientes a fomentar una mayor autonomía mediante la descentralización de funciones, competencias y recursos financieros.

6. Intervenir en el análisis de los proyectos de legislación provincial en los que sea necesario coordinar normas de la Provincia de Buenos Aires y de otras Provincias.

7. Impulsar la ejecución de evaluaciones de impacto social, político y presupuestario de los proyectos de Ley que el sean encomendados.

8. Formular e impulsar políticas tendientes a la reforma política y electoral, en coordinación con los organismos competentes.

9. Analizar y controlar los programas, proyectos y planes de reforma política con el fin de indicar su operatividad y alcance.

10. Coordinar un cronograma de capacitación y formación de dirigentes en temáticas relacionadas con la reforma política y electoral.

11. Proponer programas que promuevan el control social en la gestión pública y el acceso a la información pública.

12. Definir estratégicamente las políticas públicas prioritarias tendientes a mejorar la calidad de las instituciones políticas.

13. Contribuir al desarrollo de la vida democrática y promover el fortalecimiento del Régimen de Partidos Políticos.

14. Formular políticas de vinculación, cooperación y asistencia técnica en materia de reforma política y electoral con organismos internacionales o regionales, así como jurisdicciones locales, entidades no gubernamentales y partidos políticos.

15. Solicitar e instruir al área específica la gestión de los Sistemas de Información Electoral y Geo-electoral y la generación de informes y productos estadísticos específicos.

SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS PARLAMENTARIOS Y ELECTORALES

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE RELACIONES PARLAMENTARIAS

ACCIONES

1. Relevar y estudiar los proyectos de ley puestos a consideración del Poder Ejecutivo y de las leyes sancionadas por la Honorable Legislatura y el Honorable Congreso de la Nación, en las cuestiones que resulten de interés para el cumplimiento de la acción de gobierno, en el ámbito de sus competencias.

2. Coordinar las relaciones institucionales con la Legislatura de la Provincia de Buenos Aires y realizar el seguimiento de los proyectos y temas que traten las Comisiones, Cuerpos y Bloques de la misma.

3. Evaluar las situaciones que generen dificultades en la concreción de los proyectos elevados, proponiendo los mecanismos que posibiliten una eficaz gestión de los mismos.

4. Analizar los proyectos de legislación provincial en los que sea necesario coordinar normas de la Provincia de Buenos Aires y de otras Provincias.

5. Evaluar el impacto social, político y presupuestario de los proyectos de legislación provincial que el Poder Ejecutivo defina.

SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS PARLAMENTARIOS Y ELECTORALES

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE RELACIONES PARLAMENTARIAS

DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN PARLAMENTARIA

ACCIONES

1. Organizar y llevar actualizado un sistema que permita realizar el seguimiento de los proyectos y temas que traten las Comisiones, Cuerpos y Bloques Legislativos.

2. Identificar y evaluar las situaciones que generen dificultades para la sanción de los proyectos elevados, proponiendo los mecanismos que posibiliten una rápida tramitación de los mismos.

3. Gestionar ante los organismos competentes el suministro de información y documentación requerida por los Cuerpos Legislativos y efectuar su canalización a las instancias pertinentes.

4. Elaborar el estado de situación permanente de las acciones parlamentarias en función de las prioridades políticas fijadas.

5. Asistir al Director Provincial en la evaluación de la oportunidad, mérito y conveniencia de los proyectos de ley y sus mensajes que sean remitidos a la Honorable Legislatura Provincial.

6. Asistir al Director Provincial en el seguimiento, desde el punto de vista jurídico en coordinación con la Dirección de Enlace Parlamentario, de los proyectos y temas que traten las Comisiones, Cuerpos y Bloques Legislativos de la Honorable Legislatura Provincial.

7. Mantener un registro de seguimiento de los proyectos presentados que sean prioritarios para el Gobierno provincial.

SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS PARLAMENTARIOS Y ELECTORALES
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE RELACIONES PARLAMENTARIAS
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS LEGISLATIVOS

ACCIONES

1. Asistir al Subsecretario en la evaluación de proyectos legislativos vinculados al Honorable Congreso de la Nación y la Honorable Legislatura de la Provincia de Buenos Aires.
2. Realizar la gestión, seguimiento y/o supervisión de los distintos proyectos legislativos que por su naturaleza, complejidad, urgencia, u otro motivo así lo requieran, como así también de los estudios y programas que le sean encomendados.
3. Analizar y proponer el plan de ejecución de los distintos proyectos, programas y estudios especiales, estimando tiempos, recursos y factibilidad.
4. Coordinar con las dependencias involucradas en la ejecución de los proyectos actividades y acciones que den cumplimiento al objetivo de los mismos.
5. Elevar informes sobre resultados parciales y finales de los proyectos, programas y estudios asignados.
6. Asesorar al Director Provincial en la evaluación de impacto social, político y presupuestario de los proyectos de ley que se consideren necesarios.

SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS PARLAMENTARIOS Y ELECTORALES
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE REFORMA POLÍTICA

ACCIONES

1. Diseñar e impulsar proyectos de reforma política, en coordinación con los organismos competentes.
2. Colaborar en el análisis de las reformas propuestas a la normativa de la Provincia en temas políticos y electorales.
3. Promover la implementación de nuevos mecanismos y tecnologías que mejoren la calidad y la transparencia de los procesos electorales.
4. Promover y coordinar mesas de diálogo y programas de intercambio entre las organizaciones sociales y los partidos políticos tendientes a la creación de consensos respecto de los proyectos de reforma política y electoral para su mejora y perfeccionamiento.
5. Estudiar y evaluar las implicancias y resultados de reformas políticas y electorales llevadas a cabo tanto en otras jurisdicciones del territorio nacional como en el ámbito internacional.
6. Desarrollar actividades de capacitación, cursos, difusión, conferencias, seminarios, jornadas de trabajo o talleres de carácter provincial o municipal en materia de reforma política y electoral, destinados a líderes del ámbito social, político y comunitario, en conjunto con los organismos provinciales competentes en la materia.
7. Delinear acciones y programas de cooperación regional, como así también coordinar la implementación de acuerdos marco en materia de estudio, consolidación y fortalecimiento de la reforma política en la Provincia de Buenos Aires.
8. Elaborar programas provinciales, diseñar planes e impulsar acciones de capacitación y formación de dirigentes y ciudadanos, en asuntos de reforma política y electoral.
9. Proponer, diseñar y ejecutar políticas y programas que promuevan el control social en la gestión pública y el acceso a la información pública.

SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS PARLAMENTARIOS Y ELECTORALES
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE REFORMA POLÍTICA
DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y PROGRAMACIÓN

ACCIONES

1. Relevar los programas, proyectos y planes elaborados por distintas jurisdicciones que tengan incidencia en la temática de reforma política.
2. Analizar y evaluar los programas, proyectos y planes atinentes a la temática en cuestión, con el fin de indicar su operatividad y alcance.
3. Coordinar estudios de las políticas públicas existentes en materia de reforma política y evaluar su impacto.
4. Analizar los diseños de los programas, proyectos, planes y acciones concernientes a la Reforma Política diseñados en el área.
5. Organizar la asistencia y asesoramiento a las áreas involucradas en la temática de reforma política con el fin de unificar criterios.
6. Gestionar la disponibilidad de recursos técnicos y humanos para concretar los proyectos de reforma política.
7. Informar sobre los avances de los programas de reforma política.
8. Diseñar mecanismos de evaluación de las medidas de reformapolítica.
9. Programar acciones de capacitación y formación en materia de reforma política con participación de actores de la sociedad civil, universitaria, partidos políticos, sector privado, comunitario y distintos niveles de gobierno.
10. Estudiar el sistema electoral y de partidos políticos tanto a nivel local, nacional e internacional en forma conjunta con los organismos competentes.

SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS PARLAMENTARIOS Y ELECTORALES
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE REFORMA POLÍTICA
DIRECCIÓN DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

ACCIONES

1. Proponer, diseñar y ejecutar políticas y programas que promuevan el control social en la gestión pública.
2. Proponer, diseñar y difundir mecanismos que apunten a la divulgación de información pública a la ciudadanía, elaborando en su caso el marco legal y reglamentario que permita agilizar las condiciones de acceso a la información.
3. Relevar en las distintas áreas de la Administración Pública Provincial la información pública disponible, coordinando acciones que agilicen su difusión y acceso.
4. Coordinar la administración del archivo de información pública que posibilite y facilite el acceso a toda la información vigente en el ámbito provincial.

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

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

7. Implementar políticas públicas interinstitucionales con organismos autónomos y descentralizados de la órbita provincial y municipal, a los fines del fomento del control ciudadano, en coordinación con la Dirección Provincial de Fortalecimiento Institucional y Transparencia del Ministerio de Justicia.

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

9. Coordinar la aplicación de las normativas vinculadas con el derecho al acceso a la información pública, en coordinación con la Dirección Provincial de Fortalecimiento Institucional y Transparencia del Ministerio de Justicia.

SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS PARLAMENTARIOS Y ELECTORALES

DIRECCIÓN PROVINCIAL ELECTORAL

ACCIONES

1. Entender en la programación y ejecución de la política electoral de la Provincia de Buenos Aires. Definir un Plan Estratégico Electoral de la Provincia de Buenos Aires y proponer los cronogramas electorales.

2. Diseñar y formular proyectos vinculados con la organización, el funcionamiento y el financiamiento de procesos e instituciones políticas de la Provincia de Buenos Aires.

3. Promover, fortalecer y mantener relaciones con los jueces electorales, la Junta Electoral Nacional, la Junta Electoral de la Provincia de Buenos Aires, con las Cámaras Legislativas y con todo otro organismo competente en la materia tanto en el nivel internacional, nacional, provincial y de la Ciudad de Buenos Aires, con los que podrá intercambiar experiencias y conocimientos.

4. Brindar asesoría técnica especializada a la Subsecretaría en temas vinculados con procesos políticos, a partir del diseño, la evaluación e implementación de proyectos en materia electoral.

5. Definir propuestas de incorporación tecnológica a los procesos de organización y administración electoral vinculadas a la implementación del voto electrónico.

6. Trabajar en forma coordinada con los organismos competentes en el desarrollo de aplicaciones informáticas en materia electoral.

7. Intervenir en la celebración de acuerdos y convenios de colaboración y cooperación institucional en materia electoral, con organismos Internacionales y del Estado Nacional, las Provincias y la Ciudad de Buenos Aires.

8. Promover la aplicación de la ley electoral de la Provincia de Buenos Aires, así como también los estatutos de los partidos políticos y de las agrupaciones municipales.

9. Intervenir en la planificación y organización de las convocatorias a elecciones y/o consultas no vinculantes en el ámbito de la Provincia de Buenos Aires y en la difusión pública de los procedimientos y normas útiles durante el acto eleccionario.

10. Administrar una base de datos políticos y electorales y producir informes técnicos vinculados al comportamiento y dinámica del electorado de la Provincia de Buenos Aires.

11. Proponer diseños institucionales para la regulación y el control de la actividad política de la Provincia de Buenos Aires.

12. Diseñar mecanismos de colaboración de la sociedad civil con el Estado en materia de control y fiscalización de la actividad política.

13. Trabajar y coordinar los escrutinios provisorios que el Poder Ejecutivo realice.

14. Remitir el padrón de extranjeros, con las actualizaciones correspondientes, a la Junta Electoral.

15. Gestionar los sistemas de Información Electoral y Geo-electoral y generación de informes y productos geo-estadísticos específicos.

SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS PARLAMENTARIOS Y ELECTORALES

DIRECCIÓN PROVINCIAL ELECTORAL

DIRECCIÓN DE REGISTRO, GESTIÓN Y PROGRAMACIÓN ELECTORAL

ACCIONES

1. Planificar y ejecutar las actividades electorales encomendadas por la ley o requeridas por autoridades competentes en materia de registro de electores.

2. Colaborar con la Justicia Electoral y las jurisdicciones locales respecto de los aspectos logísticos y materiales del registro de electores.

3. Organizar y mantener actualizada una base de datos con la finalidad de conformar el registro de electores provinciales, integrándola con las existentes a nivel nacional, provincial y/o municipal.

4. Relevar programas, proyectos y planes con incidencia en el sistema electoral que hayan sido elaborados por las distintas jurisdicciones.

5. Diseñar planes operativos y estratégicos electorales.

6. Proponer la tecnología necesaria para el desarrollo de los escrutinios provisorios.

7. Planificar y organizar las convocatorias a elecciones y/o consultas no vinculantes en el ámbito de la Dirección Provincial Electoral.

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

9. Elaborar el material electoral institucional necesario para ser publicado en la página Web que corresponda, en concordancia con la jurisdicción competente.

SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS PARLAMENTARIOS Y ELECTORALES

DIRECCIÓN PROVINCIAL ELECTORAL

DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y ESTADÍSTICA ELECTORAL

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

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

3. Realizar estudios y análisis históricos sobre el comportamiento electoral en la Provincia de Buenos Aires.
4. Gestionar la participación provincial en las actuaciones referidas a la delimitación, creación y modificación de circuitos electorales.
5. Diseñar y organizar informes técnicos vinculados a la dinámica del electorado de la Provincia de Buenos Aires y colaborar en la administración de una base de datos políticos y electorales.
6. Organizar y desarrollar los procedimientos de resguardo documental de la información relativa a procesos electorales.
7. Procesar la estadística de información del Sistema de Información Electoral y elaborar informes específicos.

ANEXO II.e**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN****ACCIONES**

1. Elaborar el proyecto de presupuesto anual de la jurisdicción ministerial y controlar su ejecución, realizando, cuando correspondiere, los reajustes contables pertinentes.
2. Intervenir en las reestructuraciones y ampliaciones presupuestarias.
3. Planificar y programar la gestión administrativo-contable y de los recursos humanos, materiales, informáticos y financieros afectados a las áreas dependientes del Ministerio.
4. Confeccionar los programas vinculados a su competencia específica y proyectar los actos administrativos necesarios para su puesta en marcha.
5. Impulsar la aplicación de nuevas tecnologías para la gestión y control de los recursos del Ministerio.
6. Administrar el desarrollo de políticas referidas al personal del Ministerio en temas laborales y administrativos, en coordinación con organismo provincial competente en la materia.
7. Supervisar las acciones relacionadas con la tramitación y otorgamiento de subsidios.
8. Coordinar con las áreas del Ministerio el programa anual de contrataciones.
9. Planificar, programar, implementar, y supervisar las acciones relacionadas con la ejecución de obras y servicios, propios y/o contratados, necesarios para el normal funcionamiento de la Jurisdicción.
10. Planificar las acciones tendientes a mejorar y optimizar la capacidad edilicia y funcional de las distintas delegaciones del Ministerio en base a los requerimientos de las reparticiones.
11. Supervisar las acciones relacionadas al cobro de los créditos fiscales originados en las distintas áreas y organismos que funcionan en la órbita del Ministerio.
12. Intervenir en la realización de convenios con instituciones públicas y privadas sobre los temas de competencia.
13. Determinar y disponer las acciones de control de gestión que deban llevarse a cabo, relacionadas con las operaciones administrativas y contables de las reparticiones de la Jurisdicción.
14. Administrar y coordinar, la ejecución de las políticas a ser aplicadas sobre el parque automotor del Ministerio, en coordinación con el organismo provincial competente en la materia.

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD****ACCIONES**

1. Organizar, coordinar y determinar la implementación de todos los actos administrativo-contables necesarios para la gestión económico-financiera de la jurisdicción.
2. Organizar las actividades inherentes al control y gestión de los ingresos y egresos de fondos y valores asignados a la jurisdicción por la Ley de Presupuesto General, Cuentas de Terceros y otras formas, disponiendo la registración de su movimiento y la rendición de cuentas documentadas y comprobables a la Contaduría General de la Provincia, con detalle de la percepción y aplicación de dichos fondos y valores conforme la normativa vigente.
3. Organizar, diseñar y mantener actualizado el registro de proveedores de la jurisdicción.
4. Coordinar, organizar y administrar el Registro Patrimonial de Bienes según las normas y reglamentaciones vigentes, y el funcionamiento y supervisión de todos los sectores a su cargo.
5. Ordenar y controlar las actividades que hacen a la prestación de servicios auxiliares necesarios para el normal funcionamiento de las áreas y dependencias de la jurisdicción.
6. Organizar e implementar las tareas inherentes a la liquidación y formulación de pedidos de fondos de todo gasto que se abone a través de la Tesorería de la jurisdicción.

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**DIRECCIÓN DELEGADA DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE RELACIONES LABORALES****ACCIONES**

1. Coordinar y dirigir las actividades vinculadas a la administración de los recursos humanos asignados a la jurisdicción, de acuerdo a las normativas, reglamentaciones y disposiciones determinadas para el sector, de acuerdo a las pautas emanadas del Organismo Central de Administración del Personal.
2. Organizar y controlar las gestiones, trámites derivados de los temas laborales, y el cumplimiento de los deberes y derechos del personal.
3. Programar, coordinar e implementar los actos administrativos necesarios que permitan cumplir con lo dispuesto en el estatuto del empleado público provincial.
4. Planificar e implementar los procedimientos necesarios a fin de controlar el efectivo cumplimiento y observación del régimen horario y de las normas de asistencia, puntualidad y permanencia en el lugar de trabajo por parte de los agentes, tomando intervención en el otorgamiento de permisos, comisiones y pedidos de licencias previstos por los textos legales vigentes.
5. Organizar y mantener actualizado el sistema de registración de antecedentes del personal mediante la elaboración de los legajos de cada agente y controlar las certificaciones de servicios y trámites necesarios para la concesión de los beneficios jubilatorios.
6. Coordinar la atención de los temas que hacen al ordenamiento de los planteles básicos, movimiento y asignación del personal, carrera administrativa, concursos y anteproyectos de estructuras, de acuerdo a las pautas fijadas, concertando

critérios con los organismos competentes y las relaciones en lo atinente a capacitación del personal con las reparticiones del Ministerio y con el Organismo Central de Administración del Personal.

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

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN TÉCNICA ADMINISTRATIVA

ACCIONES

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

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

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

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

ACCIONES

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

2. Coordinar y determinar la implementación y seguimiento de los inventarios existentes.

3. Coordinar e Intervenir en las preadjudicaciones, adjudicaciones y órdenes de compra.

4. Organizar, diseñar y mantener actualizado el Registro de Proveedores y Licitaciones de la jurisdicción.

5. Ejercer el control de los pedidos de adquisición que realice el Organismo.

6. Organizar, diseñar y mantener actualizado el registro de órdenes de compra según las normativas vigentes.

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

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

9. Formalizar contratos de locación, contratos de comodato y convenios de pago por ocupación de hecho.

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

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

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

ACCIONES

1. Ejercer las competencias de carácter técnico en la normalización e implementación de los sistemas y tecnología de la información de Ministerio Gobierno en el marco de las políticas informáticas provinciales, administrando en todos sus aspectos, los sistemas informáticos y procesamiento de la información en el ámbito del Ministerio.

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

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

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

5. Intervenir en la definición y evaluación de los elementos informáticos utilizados en el Ministerio de Gobierno.

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

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

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

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

10. Proponer estándares para la adquisición de equipamiento informático.

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

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN DE AUTOMOTORES

ACCIONES

1. Coordinar ejecución de la política establecida en materia de automotores y embarcaciones oficiales en el ámbito del Ministerio, en coordinación con el área rectora en la materia.

2. Organizar, proponer y controlar la reparación, mantenimiento y equipamiento de los vehículos.

3. Administrar y controlar los pagos correspondientes a los gastos que genere la flota automotor, en el ámbito del Ministerio.

4. Supervisar y coordinar el personal perteneciente a la Dirección.

5. Administrar y controlar el uso y carga de combustible a los vehículos.

**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE ANÁLISIS DE PROYECTOS Y CONTROL DE GESTIÓN
ACCIONES**

1. Programar, coordinar, controlar y ejecutar los actos y diligencias de proyectos administrativos vinculados con la gestión del Ministerio de Gobierno.
2. Asistir y asesorar en los aspectos técnicos de los proyectos de alcance general y particular, que se someta a consideración del Ministro, sin perjuicio de la intervención en el ámbito de su competencia de los organismos de asesoramiento y contralor de la Provincia de Buenos Aires.
3. Analizar y evaluar los proyectos relacionados con propuestas de reestructuración de procedimientos, reglamentos o disposiciones generales, coordinando acciones, pautas y criterios con las áreas competentes.
4. Analizar y asistir en los aspectos técnicos en relación a los contratos, convenios y acuerdos específicos sometidos a consideración del Ministro de Gobierno.
5. Realizar la gestión, seguimiento y supervisión de los distintos proyectos especiales, estudios o programas que por su complejidad, naturaleza o urgencia le sean encomendados.
6. Evaluar la gestión, por sí o a pedido del área, de los procesos administrativos y contables, sean estas centralizadas, descentralizadas o mantengan su vinculación con el Poder Ejecutivo a través de la misma.
7. Proponer políticas de control de gestión, y organizar y ejecutar las acciones de estudio 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, tendientes a mejorar la efectividad, relevancia y confiabilidad de los resultados, de acuerdo a las normas vigentes, a los objetivos fijados y a los sistemas utilizados.
8. Diseñar herramientas de gestión y asegurar el cumplimiento de los indicadores de calidad técnicos, con el fin de optimizar recursos, y evaluar la performance de los sistemas tecnológicos utilizados.

ANEXO III - SUPRESIONES

Unidad Organizativa a Suprimir	Decreto que le da vigencia	Unidad Organizativa de destino de créditos, patrimonio y recursos humanos
Dirección de Registro	Decreto N° 109/17	Dirección Provincial Electoral
Dirección de Gestión y Programación Electoral	Decreto N° 109/17	Dirección Provincial Electoral
Dirección de Participación Política	Decreto N° 109/17	Dirección Provincial Electoral
Dirección Provincial de Escuela de Gobierno	Decreto N° 109/17	Dirección Provincial de Reforma Política
Dirección de Formación y Capacitación Político Institucional	Decreto N° 109/17	Dirección Provincial Electoral
Dirección del Observatorio Político Electoral	Decreto N° 109/17	Dirección Provincial Electoral
Dirección Provincial de Información y Estadística Electoral	Decreto N° 109/17	Dirección Provincial Electoral
Dirección de Bases de Datos Cartográficas y Electorales	Decreto N° 109/17	Dirección Provincial Electoral
Subsecretaría de Coordinación Gubernamental	Decreto N° 109/17	Subsecretaría de Gestión Gubernamental
Dirección de Licencias de Conducir	Decreto N° 109/17	Subsecretaría de Gestión Gubernamental
Dirección de Antecedentes de Tránsito	Decreto N° 109/17	Dirección Provincial de Política y Seguridad Vial
Dirección de Apoyo y Coordinación Técnico Administrativa	Decreto N° 109/17	Dirección Provincial de Política y Seguridad Vial
Dirección de Planeamiento y Estadística del Registro de las Personas	Decreto N° 109/17	Dirección de Formación y Relaciones con la Comunidad
Dirección Provincial de Enlace con los Honorables Concejos Deliberantes	Decreto N° 109/17	Subsecretaría de Asuntos Municipales
Dirección de Enlace Parlamentario	Decreto N° 109/17	Dirección de Enlace con los Honorables Concejos Deliberantes
Dirección de Actuación Parlamentaria	Decreto N° 109/17	Dirección de Enlace con los Honorables Concejos Deliberantes
Dirección Provincial de Programación y Gestión Municipal	Decreto N° 109/17	Subsecretaría de Asuntos Municipales
Dirección de Información y Difusión	Decreto N° 109/17	Subsecretaría de Asuntos Municipales
Dirección de Evaluación y Análisis de Gestión	Decreto N° 109/17	Subsecretaría de Asuntos Municipales

Dirección de Desarrollo Regional	Decreto N° 109/17	Subsecretaría de Asuntos Municipales
Dirección Provincial de Asuntos de Gobierno	Decreto N° 109/17	Subsecretaría de Asuntos Municipales
Dirección de Relevamiento e Investigación	Decreto N° 109/17	Subsecretaría de Asuntos Municipales
Dirección de Asesoramiento y Gestión Política	Decreto N° 109/17	Subsecretaría de Asuntos Municipales
Dirección Provincial de Políticas Demográficas, Migración e Inmigración	Decreto N° 109/17	Dirección Provincial de Políticas Públicas Metropolitanas
Dirección de Política Demográfica	Decreto N° 109/17	Dirección Provincial de Políticas Públicas Metropolitanas
Dirección de Política de Migración e Inmigración	Decreto N° 109/17	Dirección Provincial de Políticas Públicas Metropolitanas
Dirección Provincial de Consorcios de Gestión y Desarrollo Ley N° 13.580	Decreto N° 109/17	Subsecretaría de Asuntos Municipales
Dirección de Diagnóstico de Consorcios de Gestión y Desarrollo	Decreto N° 109/17	Subsecretaría de Asuntos Municipales
Subsecretaría de Asuntos Parlamentarios y Metropolitanos	Decreto N° 109/17	Subsecretaría de Gobierno y Asuntos Políticos
Dirección Provincial de Relaciones Parlamentarias	Decreto N° 109/17	Subsecretaría de Gobierno y Asuntos Políticos
Dirección de Coordinación Parlamentaria	Decreto N° 109/17	Subsecretaría de Gobierno y Asuntos Políticos
Dirección de Asuntos Parlamentarios	Decreto N° 109/17	Subsecretaría de Asuntos Parlamentarios y Electorales
Dirección Provincial de Relaciones Institucionales	Decreto N° 109/17	Subsecretaría de Asuntos Parlamentarios y Electorales
Dirección de Formulación y Desarrollo de Políticas	Decreto N° 109/17	Subsecretaría de Asuntos Parlamentarios y Electorales
Subsecretaría de Casas de la Provincia	Decreto N° 109/17	Subsecretaría de Asuntos Municipales
Dirección Provincial de Planificación y Programación	Decreto N° 109/17	Dirección de Planificación y Programación
Dirección de Coordinación	Decreto N° 109/17	Dirección de Casas de la Provincia
Subsecretaría de Asuntos Interjurisdiccionales	Decreto N° 109/17	Subsecretaría de Gobierno y Asuntos Políticos
Dirección Provincial de Coordinación Interjurisdiccional	Decreto N° 109/17	Subsecretaría de Gobierno y Asuntos Políticos
Dirección de Relaciones con los Gobiernos Provinciales	Decreto N° 109/17	Subsecretaría de Gobierno y Asuntos Políticos
Dirección de Relaciones con el Gobierno Nacional	Decreto N° 109/17	Subsecretaría de Gobierno y Asuntos Políticos
Dirección Provincial de Gestión Unidad Ministro	Decreto N° 109/17	Dirección General de Administración
Dirección de Proyectos Especiales	Decreto N° 109/17	Dirección General de Administración
Dirección de Análisis y Apoyo Administrativo	Decreto N° 109/17	Dirección General de Administración
Dirección de Organización Institucional	Decreto N° 109/17	Dirección General de Administración
Dirección de Auditoría y Evaluación Interna	Decreto N° 109/17	Dirección General de Administración
Dirección Provincial de Impresiones del Estado y Boletín Oficial	Decreto N° 109/17	Secretaría Legal y Técnica
Dirección de Boletín Oficial	Decreto N° 109/17	
Dirección de Impresiones y Publicaciones del Estado	Decreto N° 109/17	
Dirección de Gestión Comercial	Decreto N° 109/17	
Dirección de Seguimiento de Proyectos	Decreto N° 109/17	

Subsecretaría de Innovación y Experiencia Ciudadana	Decreto N° 109/17	Ministerio de Jefatura de Gabinete de Ministros
Dirección Provincial de Innovación Ciudadana	Decreto N° 109/17	
Dirección de Datos Públicos y Gobierno Abierto	Decreto N° 109/17	
Dirección de Innovación Pública	Decreto N° 109/17	
Dirección de Innovación Cívica	Decreto N° 109/17	
Dirección Provincial de Servicios al Ciudadano	Decreto N° 109/17	
Dirección de Gestión de Servicios al Ciudadano	Decreto N° 109/17	
Dirección de Proyectos de Impacto Territorial	Decreto N° 109/17	
Dirección de Planificación y Despliegue de Servicios al Ciudadano	Decreto N° 109/17	
Dirección de Calidad de los Servicios al Ciudadano	Decreto N° 109/17	
Dirección Provincial de Gobierno Digital	Decreto N° 109/17	
Dirección de Servicios Digitales al Ciudadano	Decreto N° 109/17	
Dirección de Proyectos Digitales	Decreto N° 109/17	
Dirección de Atención Ciudadana	Decreto N° 109/17	

ANEXO IV - TRANSFERENCIAS

Unidad Organizativa a Transferir	Dependencia de Origen	Dependencia de Destino
Dirección Provincial de Subsidios y Subvenciones	Subsecretaría de Gobierno y Asuntos Municipales	Ministerio de Economía

ANEXO V - ABSORCIONES

Unidad Organizativa a Absorber	Dependencia de Origen	Dependencia de Destino
Dirección Provincial de Islas	Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos	Subsecretaría de Asuntos Municipales

ANEXO VI-CAMBIO DE DENOMINACIÓN

Denominación según Decreto N° 109/17	Nueva Denominación
Subsecretaría de Reforma Política	Subsecretaría de Asuntos Parlamentarios y Electorales
Subsecretaría de Gobierno y Asuntos Municipales	Subsecretaría de Asuntos Municipales
Dirección de Auditoría Interna y Control de Gestión del Registro de las Personas	Dirección de Modernización y Auditoría Interna
Delegación de la Dirección Provincial de Administración de Capital Humano	Dirección Delegada de la Dirección Provincial de Relaciones Laborales

Resoluciones

Provincia de Buenos Aires
AGENCIA DE RECAUDACIÓN

Resolución Normativa N° 7/18

La Plata, 28 de febrero de 2018.

VISTO que por expediente N° 22700-15942/18 se propicia la prórroga del plazo de validez de los Certificados Catastrales ingresados durante el mes de diciembre de 2017 en el ámbito de la Gerencia General de Catastro y Geodesia y sus dependencias, dispuesta por la Resolución Normativa N° 1/18; y

CONSIDERANDO:

Que mediante el artículo 2 de la Resolución Normativa N° 1/18 se dispuso hasta el 28 de febrero inclusive, la extensión del plazo de validez de los certificados catastrales ingresados durante el mes de diciembre de 2017, que se encontraban pendientes de expedición al 31 de enero de 2018 por hallarse condicionados a la apertura de la base catastral;

Que la Subdirección Ejecutiva de Recaudación y Catastro informa que aún se encuentran en curso los ajustes técnicos y tareas informáticas necesarias a los efectos de optimizar el procesamiento de datos y que ello ha impedido la expedición de la totalidad de los certificados ingresados al 31 de diciembre de 2017;

Que la dependencia competente solicita que se disponga la prórroga de la validez de los certificados catastrales ingresados durante el mes de diciembre de 2017 hasta el 31 de marzo inclusive;

Que en orden a lo expuesto, se autoriza la extensión de validez solicitada, con el fin de dotar de certeza a todos los contribuyentes y responsables de las obligaciones fiscales reguladas en el Código Fiscal de la Provincia de Buenos Aires así como también evitar perjuicios al tráfico inmobiliario y a las operaciones de los particulares;

Que han tomado intervención la Subdirección Ejecutiva de Recaudación y Catastro, la Subdirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos, y sus dependencias

Que la presente se dicta en uso de las atribuciones conferidas por las Leyes N° 10.707 y modificatorias, y N° 13.766;

Por ello,

EL DIRECTOR EJECUTIVO DE LA AGENCIA DE RECAUDACIÓN DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES, RESUELVE:

ARTÍCULO 1°: Extender, hasta el 31 de marzo de 2018, inclusive, la validez de los certificados catastrales ingresados durante el mes de diciembre de 2017, pendientes de expedición al 31 de enero de 2018 por los motivos expuestos en los considerandos de la presente.

ARTÍCULO 2°: Registrar, comunicar, publicar, dar al Boletín Oficial y al SINBA. Cumplido, archivar.

Gastón Fossati
Director Ejecutivo
ARBA

C.C. 2.110

GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

Resolución firma conjunta

Número: RESFC-2018-77-GDEBA-ADA

LA PLATA, BUENOS AIRES
Jueves 22 de Febrero de 2018

Referencia: Corresponde Expediente n° 2436-26693/2018

VISTO el Marco Regulatorio para la prestación de los servicios públicos de agua potable y desagües cloacales de la Provincia de Buenos Aires, establecido por Decreto N° 878/03, modificado por Decreto n° 2231/03, ratificados por Ley N° 13.154, y reglamentado por Decreto N° 3289/04; la Ley n° 14745; la Ley n° 14.989; el contrato de concesión para la zona de concesión provincial n° 1 y el Reglamento del Usuario del servicio público de "Aguas Bonaerenses S.A. (ABSA)" - Resolución ORAB n° 29/2002, el presente Expediente N° 2436-26693/2017, y,

CONSIDERANDO:

Que el Organismo de Control del Agua de Buenos Aires tenía por objeto ejercer el poder de policía sobre los servicios sanitarios, controlando el fiel cumplimiento del Marco Regulatorio y su normativa complementaria, asegurando la calidad de los servicios y la protección de los intereses de la comunidad, el control, fiscalización y verificación del cumplimiento de las normas vigentes, en todo el ámbito de la Provincia de Buenos Aires;

Que la Señora Usuaria Marta FERNÁNDEZ formuló el reclamo Ocaba N° 62540, por falta de agua total individual, en su domicilio de suministro sito en calle 83 n° 1327, entre las calles 21 y 22, de la Ciudad de La Plata;

Que la Usuaria formuló el respectivo reclamo n° 2391797 por ante el concesionario "ABSA";

Que, con fecha 11 de Diciembre de 2017, la Gerencia de Control Técnico y de Calidad del Servicio del Organismo de Control del Agua de Buenos Aires constató que en el domicilio de suministro de la Usuaria el problema no se encontraba solucionado, y la falta de agua era total;

Que, a partir de ello, el día 27 de Diciembre de 2017 se cursó al concesionario "Aguas Bonaerenses S.A. (ABSA)" la Nota Ocaba n° 1542/2017 intimando dar solución al reclamo formulado por la Usuaría sin que la misma, a la fecha, haya sido objeto de respuesta alguna;

Que la mencionada Usuaría, ante el silencio, acude a este Organismo de Control del Agua de Buenos Aires en procura de la defensa de sus derechos, en virtud de lo establecido por los artículos 50 inciso c) y 51 del Marco Regulatorio Provincial Decreto N° 878/03;

Que en consecuencia, y habida cuenta el incumplimiento y desabastecimiento comprobado, corresponderá ordenar e intimar al concesionario "Aguas Bonaerenses S.A. (ABSA)" para que dé una efectiva solución al reclamo formulado, en los términos de los artículos 51, 88 inciso n) sigs. y conchs. del Marco Regulatorio;

Que de lo hasta aquí expuesto, la normativa vigente aplicable al caso es la siguiente:

"El servicio público sanitario deberá prestarse en condiciones que garanticen su continuidad, regularidad, cantidad, calidad y universalidad, asegurando una prestación eficaz a los usuarios y la protección de la salud pública y el medio ambiente, según las pautas que se correspondan con el servicio sustentable", (Conforme lo establecido por el Artículo 24 del Decreto N° 878/03, ratificado por Ley N° 13.154, modificado por Decreto N° 2231/03 y reglamentado por Decreto N° 3289/04);

"ARTÍCULO 32: Inc. a): El servicio público sanitario a cargo de la Entidad Prestadora debe cumplir las siguientes condiciones de calidad: a) Garantía de presión y caudal: La Entidad Prestadora está obligada a mantener en la llave maestra de cada conexión, las condiciones de presión y caudal que se indiquen en los reglamentos y las normas que dicte la Autoridad Regulatoria, en función de las condiciones y necesidades locales ..."; (Decreto N° 878/03, ratificado por Ley N° 13.154, modificado por Decreto N° 2231/03 y reglamentado por Decreto N° 3289/04);

"ARTÍCULO 32: Inc. a): Sin perjuicio de las normas de calidad de servicio que emita la Autoridad Regulatoria, si la presión de suministro fuera insuficiente para que el agua potable ingrese a las instalaciones internas de los inmuebles servidos, se considerará incumplido el principio de continuidad del servicio. Las características de diseño y el estado de conservación de las redes y el objetivo de reducir las pérdidas de agua potable no eximirá a la entidad prestadora de su obligación de proveer el servicio con el debido nivel de presión, ni de las sanciones que correspondan por su incumplimiento"; (artículo 32 inciso a), conforme lo establecido por el Decreto reglamentario n° 3289/04);

"Los Usuarios del servicio público sanitario tendrán los siguientes derechos: ...b) Reclamar a la Entidad Prestadora por deficiencias en los servicios o incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones..." ((Conforme lo establecido por el Artículo 50 del Decreto N° 878/03, ratificado por Ley N° 13.154, modificado por Decreto N° 2231/03 y reglamentado por Decreto N° 3289/04);

"Recibir AGUA POTABLE de acuerdo a la presión y a los parámetros de calidad establecidos por las NORMAS APLICABLES, en cantidad suficiente y de manera continua y regular durante las veinticuatro

(24) horas de todos los días del año, sin interrupciones debidas a deficiencias en los sistemas o a la capacidad inadecuada de los mismos, según lo establecido en las NORMAS APLICABLES." (Conf. Reglamento del Usuario de ABSA, Resolución ORAB n° 29/2002. Derechos de los USUARIOS. Art. 43 inc. 43.1.3);

Que la presente se dicta en los términos de lo normado por el artículo 58 de la Ley n° 14.989;

Por ello, y en virtud de las facultades conferidas por el Marco Regulatorio Provincial para la prestación de los servicios públicos de agua potable y desagües cloacales Decreto N° 878/03, ratificado por Ley N° 13.154, modificado por Decreto N° 2231/03 y reglamentado por Decreto N° 3289/04, el contrato de concesión aplicable a la zona de concesión provincial N° 1; la Ley n° 14745; y el Reglamento del Usuario Resolución n° 29/2002; la Ley n° 14.989;

EL DIRECTORIO DE LA AUTORIDAD DEL AGUA DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES, RESUELVE:

ARTÍCULO 1°: Hacer lugar al reclamo Ocaba N° 62540 formulado por la Señora Usuaría Marta FERNÁNDEZ, por falta de agua total individual, y ordenar, en base a todos los considerandos antes expuestos, al prestador "Aguas Bonaerenses S.A. (ABSA)" deberá arbitrar de manera urgente todos los medios necesarios para solucionar el desabastecimiento comprobado en el domicilio de suministro sito en calle 83 n° 1327, entre las calles 21 y 22, de la Ciudad de La Plata.

ARTÍCULO 2°: Regístrese y Notifíquese a la Señora Usuaría Marta FERNÁNDEZ, en el domicilio sito en calle 83 n° 1327, entre las calles 21 y 22, de la Ciudad de La Plata; y al concesionario "Aguas Bonaerenses S.A. (ABSA)".

ARTÍCULO 3°: Una vez cumplido, Publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia de Buenos Aires, dése al SINBA y Archívese.

Carlos Fabián Mazzanti
Director Vocal
Autoridad del Agua
Ministerio de Infraestructura y
Servicios Públicos

Pablo Rodrigue
Primero Presidente
Autoridad del Agua
Ministerio de Infraestructura y
Servicios Públicos

C.C. 2.174

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

Provincia de Buenos Aires AGENCIA DE RECAUDACIÓN

Resolución 1.1.2.08 N° 16/2018

Expediente N°: 22700-23844/2012

La Plata, 02/03/2018, VISTO el expediente (...), el Director Ejecutivo de la Agencia de Recaudación de la Provincia de Buenos Aires, RESUELVE aprobar el Acuerdo Marco y el Convenio Específico con su Anexo I celebrados entre la Agencia

de Recaudación de la Provincia de Buenos Aires y la Comisión Nacional de Actividades Especiales, con fecha 8 de agosto de 2008 (...). Firmado: Gastón Fosatti, Director Ejecutivo ARBA.

C.C. 2.111

Licitaciones

MUNICIPALIDAD DE NUEVE DE JULIO

Licitación Pública N° 1/18

POR 3 DÍAS – Decreto N° 701/18. Expte. N°4082-391/18. Llámese a Licitación Pública N° 1/18.

Objeto: Adquisición de emulsión asfáltica neutra tixotrópica modificada con polímeros.

Presupuesto Oficial: \$ 3.723.000,00.

Garantía de Oferta: 1% del presupuesto oficial.

Consultas: Desde el 9 de marzo de 2018 y hasta 1 (un) día antes de la fecha de apertura, de lunes a viernes de 7 a 13 horas en la Secretaría de Obras y Servicios Públicos, sito en calle Libertad 934, Nueve de Julio.

Adquisición de Pliego: Desde el 9 de marzo de 2018 y hasta 2 (dos) días antes de la fecha de apertura, de lunes a viernes de 7 a 13 horas en la Subsecretaría de Contrataciones, sito en calle Libertad 934, Nueve de Julio.

Valor del Pliego: \$ 2.000,00.

Lugar y Plazo para la recepción de ofertas: En Subsecretaría de Contrataciones, hasta una hora antes del día y hora fijado para la Apertura.

Lugar y Fecha de Apertura: En Subsecretaría de Contrataciones, el día 27 de marzo de 2018 a las 10:00 horas.

C.C. 2.077 / mar. 8 v. mar. 12

Provincia de Buenos Aires SUPREMA CORTE DE JUSTICIA

Pedido Público de Ofertas

POR 3 DÍAS - Llamado a Pedido Público de Ofertas tendiente a la búsqueda de inmuebles.

Ciudad Junín. Departamento Judicial Junín

Pedido de Ofertas N° 36/18

Expte. 3003- 984/17. Locación con destino al traslado del Juzgado en lo Contencioso Administrativo N°1.

La apertura de las ofertas se realizará el día 19 de marzo del corriente año a las 11:00 horas en la Delegación de Administración de Junín sita en calle 20 de Septiembre N° 95, lugar donde se deberán presentar las ofertas hasta el día y la hora indicados.

Ciudad Pehuajo. Departamento Judicial Trenque Lauquen.

Pedido de Ofertas N° 30/18

Expte. 3003-1681/16. Locación con destino a la puesta en funcionamiento de un Juzgado de Familia.

La apertura de las ofertas se realizará el día 20 de marzo del corriente año a las 11:00 horas en la Delegación de Administración de Trenque Lauquen, sita en calle Tnte. Uriburu N° 177, lugar donde se deberán presentar las ofertas hasta el día y hora indicados.

Ciudad Coronel Dorrego. Departamento Judicial Bahía Blanca.

Pedido de Ofertas N° 313/17

Expte. 3003-2306/17. Compra con destino al traslado del Juzgado de Paz Letrado.

La apertura de las ofertas se realizará el día 4 de abril del corriente año a las 11:00 horas en la Secretaría de Administración, Área Contratación de Inmuebles, sita en Avenida 13 esquina 48 -piso 13°, de la ciudad de La Plata, lugar donde se deberán presentar las ofertas hasta el día y la hora indicados.

Ciudad Daireaux. Departamento Judicial Trenque Lauquen

Pedido de Ofertas N° 35/18

Expte. 3003-834/13. Compra y/o locación con destino al traslado del Juzgado de Paz Letrado.

La apertura de las ofertas se realizará el día 4 de abril del corriente año a las 11:00 horas en la Delegación de Administración de Trenque Lauquen, sita en calle Tnte. Uriburu N° 177, lugar donde se deberán presentar las ofertas hasta el día y la hora indicados

Las Condiciones y Especificaciones Técnicas Generales del llamado podrán obtenerse en el sitio web del Poder Judicial -Administración de Justicia- (www.scba.gov.ar/informacion/contrataciones.asp). También podrán consultarse y retirarse sin cargo en el Área Contratación de Inmuebles-Secretaría de Administración- avenida 13 esquina 48, piso 13°, Tribunales La Plata, o en la Delegación Administrativa de los Tribunales de Junín, calle 20 de Septiembre N° 95, en el horario de 8:00 a 14:00.

Área Contratación de Inmuebles

Secretaría de Administración

C.C. 2.064 / mar. 8 v. mar. 12

BANCO DE LA NACIÓN ARGENTINA ÁREA COMPRAS Y CONTRATACIONES DE INMUEBLES

Licitación Pública Nº INM – 4511

POR 4 DÍAS - Llámese a la Licitación Pública Nº INM – 4511, para la ejecución de los trabajos de “Refuncionalización y tareas varias” en el edificio sede de la Sucursal José C. Paz (BA).

La fecha de apertura de las propuestas se realizará el 14/03/18 a las 13:30 hs. en el Área de Compras y Contrataciones – Departamento de Inmuebles – Bartolomé Mitre 326 3º piso oficina 311 – (1036) – Capital Federal.

Compra y consulta de pliegos en la citada Dependencia, en la Sucursal José C. Paz (BA) y en la Gerencia Zonal San Isidro (BA).

Asimismo pueden efectuarse consultas en el sitio de la página Web del Banco de la Nación Argentina www.bna.com.ar

Valor del Pliego: \$ 3.000.

Costo Estimado: \$ 5.352.393,51 más IVA.

L.P. 16.275 / mar. 8 v. mar. 13

BANCO DE LA NACIÓN ARGENTINA ÁREA COMPRAS Y CONTRATACIONES DE INMUEBLES

Licitación Pública Nº INM – 4507

POR 4 DÍAS - Llámese a la Licitación Pública Nº INM 4507, para la ejecución de los trabajos de “Remodelación de sanitarios y cocina” en el edificio sede de la Sucursal Bahía Blanca (BA).

La apertura de las propuestas se realizará el 12/03/18 a las 12:30 hs. en el Área de Compras y Contrataciones – Departamento de Inmuebles – Bartolomé Mitre 326 3º piso oficina 311 – (1036) – Capital Federal.

Compra y consulta de pliegos en la citada Dependencia y en la Gerencia Zonal Bahía Blanca (BA).

Asimismo pueden efectuarse consultas en el sitio de la página Web del Banco de la Nación Argentina www.bna.com.ar

Valor del Pliego: \$ 2.000.

Costo Estimado: \$ 3.210.590,00 más IVA.

L.P. 16.274 / mar. 8 v. mar. 13

MUNICIPALIDAD DE TIGRE

Licitación Pública Nº 6/18

POR 2 DÍAS – Objeto: adquisición de productos farmacéuticos y medicinales (agua bidestilada y otros) con destino a la Farmacia Central del Hospital Municipal de Tigre.

Presupuesto Oficial: \$ 1.463.996,00 (pesos un millón cuatrocientos sesenta y tres mil novecientos noventa y seis con 00/100).

Valor del Pliego: un mil cuatrocientos sesenta y tres con 00/100 (\$ 1.463).

Fecha de Apertura: 10 de abril de 2018 a las 10:30 hs. en la Dirección de Compras – Municipalidad de Tigre.-

Consulta y Venta de Pliegos: a partir del 20 de marzo de 2018 en la Dirección de Compras, Municipio de Tigre, Avenida Cazón 1514, Primer Piso, de lunes a viernes de 8:00 a 14:00 hs.

C.C. 2.155 mar. 9 v. mar. 12

AUTOPISTAS DE BUENOS AIRES S.A. – AUBASA

Licitación Pública Nº1/18

POR 3 DÍAS – Objeto: Llámese a Licitación Pública Nº 1/2018 “Construcción de nuevos puentes en Ruta Provincial Nº 11, SVIA”.

Presupuesto del servicio: \$ 66.000.000 (Pesos sesenta y seis millones).

Adquisición de Pliegos: Los pliegos de Bases y Condiciones deberán ser retirados en las oficinas de AUBASA en el horario de 10:00 a 15:00 hs. hasta 96 hs antes del acto de apertura, previa registración del interesado en el sitio web de AUBASA www.aubasa.com.ar/licitaciones/.

Valor del Pliego: Sin Cargo.

Garantía de oferta exigida: 1 %.

Recepción de Ofertas: Las ofertas deberán ser presentadas en sobre cerrado, en la sede comercial de AUBASA, Reconquista 575, Piso 5º - CABA Tel/Fax: 3221-7800 a partir de este anuncio y hasta una hora antes del acto de apertura. Vencido este plazo no se recibirán más propuestas.

Acto de Apertura: se llevará a Cabo el 16/04/2018 a las 12:00 hs en la sede comercial de AUBASA, Reconquista 575 – Piso 5º - CABA.

Sitio de Consulta: El Pliego de Bases y Condiciones Generales y el Pliego de Bases y Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas podrán ser consultados en la página: www.aubasa.com.ar/licitaciones/, previa registración del interesado.

L.P. 16.332 mar. 9 v. mar. 13

MUNICIPALIDAD DE TIGRE

Licitación Pública Nº 1/18

POR 2 DÍAS - Objeto: Adquisición de Productos Farmacéuticos y Medicinales (algodón hidrófilo plegado y otros) con destino a la Farmacia Central del Hospital Municipal de Tigre.

Presupuesto Oficial: \$1.585.770,00 (pesos un millón quinientos ochenta y cinco mil setecientos setenta con 00/100).-
Valor del Pliego: un mil quinientos ochenta y seis con 00/100 (\$ 1.586.-).
Fecha de Apertura: 09 de abril de 2018 a las 10,30 hs. en la Dirección de Compras – Municipalidad de Tigre.-
Consulta y Venta de Pliegos: a partir del 19 de marzo de 2018 en la Dirección de Compras, Municipio de Tigre, Avda. Cazón 1514, Primer Piso, de lunes a viernes de 8:00 a 14:00 hs.

C.C. 2.156 mar. 9 v. mar. 12

Provincia de Buenos Aires DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN

Licitación Pública N° 4/18

POR 3 DÍAS: Llámese a Licitación Pública N°4/18 – Autorizada por Resolución RESFC-2018-444-GDEBA-DGCYE - Expte.N°2018-00228537-GDEBA-DGADGCYE, Modalidad Orden de Compra Abierta, tendiente a lograr la contratación de los servicios de alojamiento con media pensión y pensión completa, alquiler de salones equipados, traslados y catering para las capacitaciones y jornadas a desarrollarse durante el año 2018; en el marco de las previsiones contenidas en la Ley N° 13.981 y su Decreto Reglamentario N° 1.300/16, con un presupuesto estimado de pesos doscientos ochenta y un millones novecientos sesenta y un mil setecientos (\$ 281.961.700), que equivalen a nueve millones trescientos noventa y ocho mil setecientos veintitrés unidades de contratación (UC 9.398.723) (Ley 14.879).

Adquisición del Pliego: La compra del Pliego deberá realizarse mediante depósito en la Cuenta Fiscal N° 190/04 - Sucursal 2000 - del Banco de la Provincia de Buenos Aires, orden Dirección General de Cultura y Educación, en concepto de "Adquisición Pliego de Bases y Condiciones - Licitación Pública N° 4/2018"

La venta de pliegos se realizará hasta tres (3) días hábiles administrativos anteriores a la fecha de apertura.

El valor del Pliego se establece en pesos cincuenta con 00/100 (\$ 50,00).

Lugar de Consultas y Constitución de Domicilio de Comunicaciones: Dirección General de Cultura y Educación – Edificio Administrativo – calle 13 e/ 56 y 57 – 1° piso oficina 19 Dirección de Compras y Contrataciones – La Plata, Provincia de Buenos Aires – en el horario de 10.00 a 14.00 hs. – Tel. 429-7810/429-7708.

Lugar de Presentación de las Ofertas: Dirección General de Cultura y Educación – Edificio Administrativo – calle 13 e/ 56 y 57 – 1° piso oficina 19 – La Plata, Provincia de Buenos Aires – en el horario de 10.00 a 14.00hs. Y hasta el momento fijado para la iniciación del acto de apertura de la Licitación Pública.

Día, Hora y Lugar para la Apertura de las Propuestas: La apertura se realizara el día 23/03/18 a las 10:00 hs, en la Dirección de Compras y Contrataciones - calle 13 e/ 56 y 57 - 1° piso oficina 19 – La Plata, Provincia de Buenos Aires.

Pliegos publicados en: Sitio Web de la Dirección General de Cultura y Educación (<http://www.abc.gov.ar>) y de la Provincia de Buenos Aires (<http://www.gba.gov.ar>).

C.C. 2.106 mar.9 v. mar. 13

MUNICIPALIDAD DE GENERAL PUEYRREDÓN Licitación Pública N° 26/17

POR 2 DÍAS - Expediente N° 15581 Dígito 6 Año 2017 Cuerpo 1.

Objeto: "Contratación del Servicio de Transporte de Escolares y Personas con destino Secretaría Desarrollo Social"

Apertura: 03 de abril de 2018 Hora: 11:00

Presupuesto Oficial: \$ 7.686.540,00

Consulta del pliego: Hasta el 27 de marzo de 2018

Depósitos Garantía de oferta / Entrega en Tesorería Municipal:

En efectivo hasta 28 de marzo de 2018

Mediante póliza hasta el 27 de marzo de 2018

Monto del Depósito: \$ 384.327,00

Pliegos sin cargo

Consultas, Trámites y Apertura en: Dirección General de Contrataciones Hipólito Yrigoyen N° 1627, 2° piso, ala derecha Mar del Plata Tel. (0223) 499-6567/7859/6375. Correo Electrónico: compras@mardelplata.gov.ar Página Web Oficial: www.mardelplata.gob.ar, Link: Compras y Licitaciones

C.C. 2.113 / mar. 9 v. mar. 12

MUNICIPALIDAD DE SAN FERNANDO SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA

Licitación Pública N° 3/18 Segundo Llamado

POR 2 DÍAS – Servicio de descontaminación, desgüace y compactación de chatarra, y venta de la chatarra obtenida. Secretaría de Protección Ciudadana, Municipalidad de San Fernando – 2° llamado.

Valor del Pliego: \$ 1.000,00 (mil pesos)

Adquisición de Pliegos: En la Oficina Municipal de Contrataciones de la Municipalidad de San Fernando, calle Madero 1218, Planta Baja, hasta el día 19 de marzo de 2018, a las 12:00 hs.

Acto de Apertura: El día 21 de marzo de 2018 a las 14:00 hs. en la Oficina Municipal de Contrataciones de la Municipalidad de San Fernando, calle Madero 1218, planta baja, San Fernando.

C.C. 2.115 / mar. 9 v. mar. 12

MUNICIPALIDAD DE GENERAL PEYRREDÓN EMSUR ENTE MUNICIPAL DE SERVICIOS URBANOS

Licitación Pública N° 2/18 Segundo Llamado

POR 2 DÍAS – Objeto: Llamado a Licitación Pública N° 02/2018 Segundo Llamado.-Expte. N° 173-C-2018-cpo. 01. Contratación de Servicio de Transporte para personal del ente.
Fecha de apertura: 20 de marzo de 2018 – 11:00hs.
Presupuesto oficial: \$ 1.241.460,00
Informes y retiro de pliegos: Oficinas de compras del EMSUR - Rosales N°10.189 - (B7611HCK) Mar del Plata en horario de 8:15 a 14:30 hs. de lunes a viernes.
Tel: (0223) 465-2530 (int.7747) - Fax: 465-2530. (int. 7746); Email: licitaciones@enosur.gov.ar
Consulta de pliegos: www.mardelplata.gob.ar
Retiro de pliegos: hasta el 16/03/2018.

C.C. 2.117 / mar. 9 v. mar. 12

MUNICIPALIDAD DE SAN FERNANDO SECRETARÍA DE SERVICIOS Y ESPACIOS PÚBLICOS

Licitación Pública N° 10/18

POR 2 DÍAS – Adquisición de Palmeras. Secretaría de Servicios y Espacios Públicos, Municipalidad de San Fernando.
Valor del Pliego: \$ 1.000,00 (mil pesos).
Adquisición de pliegos: En la Oficina Municipal de Contrataciones de la Municipalidad de San Fernando, calle Madero 1218, planta baja, hasta el día 22 de marzo de 2018, a las 12:00.
Acto de Apertura: El día 04 de abril de 2018, a las 12:00 en la Oficina Municipal de Contrataciones de la Municipalidad de San Fernando, calle Madero 1218, planta baja, San Fernando.

C.C. 2.118 / mar. 9 v. mar.12

MUNICIPALIDAD DE SAN FERNANDO SECRETARÍA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA PÚBLICA

Licitación Pública N° 9/18

POR 2 DÍAS – Adquisición de Concreto Asfáltico. Secretaría de Obras e Infraestructura Pública de la Municipalidad de San Fernando.
Valor del Pliego: \$ 1.000,00 (mil pesos).
Adquisición de pliegos: En la Oficina Municipal de Contrataciones de la Municipalidad de San Fernando, calle Madero 1218, planta baja, hasta el día 22 de marzo de 2018, a las 12:00.
Acto de Apertura: El día 04 de abril de 2018, a las 10:00 en la Oficina Municipal de Contrataciones de la Municipalidad de San Fernando, calle Madero 1218, planta baja, San Fernando.-

C.C. 2.119 / mar. 9 v. mar.12

MUNICIPALIDAD DE LUJÁN

Licitación Pública N° 4/18

POR 2 DÍAS - Expediente N° 4069-000490/2018. Llámese a Licitación Pública N° 4/18, para la contratación del Servicio de Recolección, Transporte, Tratamiento y Disposición Final de Residuos Patogénicos de las Dependencias de la Secretaría de Salud.
Presupuesto Oficial: Se fija en la suma total de pesos cuatro millones doscientos mil con 00/100 (\$ 4.200.000,00.-).
La Apertura de las propuestas se realizará el día 4 de abril de 2018, a las 12:00 horas en la Municipalidad de Luján, sita en la calle San Martín N° 550 de la Ciudad de Luján.
Consultas: Dirección de Compras de la Municipalidad de Luján, PB Palacio Municipal, San Martín 550 de la ciudad de Luján, Buenos Aires, en el horario de 8:15 a 15:00.
Pliego de consulta en formato digital: Solicitarlo a compras@lujan.gov.ar.
Adquisición de Pliegos: Los Pliegos podrán adquirirse hasta el día 27 de marzo de 2018, en Tesorería de la Municipalidad de Luján, en el horario de 7:15 a 13:15, por la suma total de pesos cuatro mil (\$ 4.000,00).

C.C. 2.120 / mar. 9 v. mar. 12

MUNICIPALIDAD DE CAMPANA

Licitación Pública N° 5/18

POR 2 DÍAS - Objeto del llamado: Programa Integral de Tránsito y Educación vial dependiente de la Secretaría de Seguridad y Prevención ciudadana.
Fecha de Apertura de las Ofertas: 05 de abril de 2018 a las 11 horas, en la Dirección de Compras, ubicada en Avda. Rocca N° 276, 1° piso, de la ciudad de Campana, Provincia de Bs. As.
Valor del Pliego: Pesos diez mil (\$ 10.000,00) pagadero en la Tesorería Municipal, en Avda. Rocca N° 276 de Campana de lunes a viernes en el horario de 07:30 a 12:30.

Presupuesto Oficial: La cotización por el servicio licitado se realizará por el sistema denominado Arancel Retributivo (A.R.); adopta la forma de una comisión porcentual sobre la diferencia entre la Recaudación Mensual Efectiva respecto de la Recaudación Promedio Mensual (RPM). El impuesto al valor agregado deberá estar incorporado a la misma.

Período de Consulta y Venta: Hasta el 03 de abril de 2018.

Expediente N°: 4016-44402/17.

C.C. 2.124 / mar. 9 v. mar. 12

MUNICIPALIDAD DE RIVADAVIA

Licitación Pública N° 5/18

POR 2 DÍAS - Llámese a Licitación Pública N° 5/2018 para la adquisición de 3 viviendas industrializadas para la localidad de América, en un todo de acuerdo al Pliego de Bases y Condiciones.-

Valor del Pliego: \$ 1.400,00 (pesos un mil cuatrocientos).

Adquirir y/o Consultar: En la oficina de Despacho Público Municipal en el horario de oficina.

Monto presupuesto oficial: \$1.400.000,00.- (Pesos un millón cuatrocientos mil).

Apertura: el 28 de marzo de 2018, a las 12:00 horas - Oficina de Compras.-

C.C. 2.125 / mar. 9 v. mar. 12

MUNICIPALIDAD DE BOLÍVAR SECRETARÍA DE SALUD SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO, CULTURA Y DEPORTE

Licitación Pública N° 1/18

POR 3 DÍAS - Llámese a Licitación Pública N° 1/2018, autorizada por Decreto N° 440/2018, (Expediente N° 4013-201/18).

Ente Contratante: Municipalidad de Bolívar.

Procedimiento de Selección: Licitación Pública.

Objeto: Adquisición de un (1) minibús 19 + 1 y un (1) furgón de carga.

Presupuesto Oficial: \$ 2.691.736,00.

Valor del Pliego: Los interesados deberán adquirir el Pliego de Bases y Condiciones cuyo valor asciende a pesos dos mil setecientos con 00/100 (\$ 2.700,00), monto que podrá ser abonado en Tesorería Municipal o mediante depósito en la Cuenta Fiscal N° 500821, Sucursal 6734, Banco de la Provincia de Buenos Aires, Orden Municipalidad de Bolívar, en concepto de "Adquisición Pliego de Bases y Condiciones, consignando Licitación Pública N° 1/2018, Expte. 4013-201/18".

Adquisición del Pliego: A partir del 20/03/2018 al 06/04/2018 en la Oficina de Compras, sita en Av. Belgrano N° 11 de la Ciudad de Bolívar, de lunes a viernes en el horario de 07:00 a 15:00.

Presentación de Ofertas: Hasta las 10:00 horas del día 12/04/2018 en la Oficina de Compras, sita en Av. Belgrano N° 11 de la Ciudad de Bolívar.

Acto de Apertura de Propuestas: El día 12/04/2018 a las 10:30 horas en la Oficina de Compras, sita en Av. Belgrano N° 11 de la Ciudad de Bolívar.

Consultas: A partir del 20/03/2018 hasta el 09/04/2018 en la Oficina de Compras, sita en Av. Belgrano N° 11 de la Ciudad de Bolívar, de lunes a viernes en el horario de 07:00 a 15:00, Tel. (02314) 427203 - mruiz@bolivar.gob.ar

C.C. 2.128 / mar. 9 v. mar. 13

MUNICIPALIDAD DE BOLÍVAR SECRETARÍA DE GOBIERNO

Licitación Pública N° 2/18

POR 3 DÍAS - Llámese a Licitación Pública N° 2/2018, autorizada por Decreto N° 441/2018, (Expediente N° 4013-202/18).

Ente Contratante: Municipalidad de Bolívar.

Procedimiento de Selección: Licitación Pública.

Objeto: Adquisición de un (1) minibús 19 + 1 para la Dirección de Educación.

Presupuesto Oficial: \$ 1.600.000,00.

Valor del Pliego: Los interesados deberán adquirir el Pliego de Bases y Condiciones cuyo valor asciende a pesos mil seiscientos con 00/100 (\$ 1.600,00), monto que podrá ser abonado en Tesorería Municipal o mediante depósito en la Cuenta Fiscal N° 500821, Sucursal 6734, Banco de la Provincia de Buenos Aires, Orden Municipalidad de Bolívar, en concepto de "Adquisición Pliego de Bases y Condiciones, consignando Licitación Pública N° 2/2018, Expte. 4013-202/18".

Adquisición del Pliego: A partir del 20/03/2018 al 06/04/2018 en la Oficina de Compras, sita en Av. Belgrano N° 11 de la Ciudad de Bolívar, de lunes a viernes en el horario de 07:00 a 15:00.

Presentación de Ofertas: Hasta las 12:00 horas del día 12/04/2018 en la Oficina de Compras, sita en Av. Belgrano N° 11 de la Ciudad de Bolívar.

Acto de Apertura de Propuestas: El día 12/04/2018 a las 12:30 horas en la Oficina de Compras, sita en Av. Belgrano N° 11 de la Ciudad de Bolívar.

Consultas: A partir del 20/03/2018 hasta el 09/04/2018 en la Oficina de Compras, sita en Av. Belgrano N° 11 de la Ciudad de Bolívar, de lunes a viernes en el horario de 07:00 a 15:00, Tel. (02314) 427203 - mruiz@bolivar.gob.ar

C.C. 2.129 / mar. 9 v. mar. 13

MUNICIPALIDAD DE GENERAL PUEYRREDÓN ENTE MUNICIPAL DE SERVICIOS URBANOS (E.M.S.U.R)

Licitación Pública N° 4/18

POR 2 DÍAS – Expediente N° 852 P-2009-cpo.01-alc. 21.
Alquiler de Camiones con Caja Volcadora y Cargador Frontal con destino Planta de Recuperación de Materiales.
Fecha de Apertura: 22 de Marzo de 2018 11:00 hs.
Presupuesto Oficial: \$ 4.620.000,00.
Valor de Pliegos: \$ 46.200,00.
Informe y Retiro de Pliegos: Oficina de Compras de EMSUR- Rosales N° 10.189-(B7611HCK) Mar del Plata. En horario de 8:15 a 14:30 hs. de lunes a viernes. www.mardelplata.gov.ar Tel: (0223) 465-2530 (int. 7747) Fax: 465-2530 (int. 7746) Email licitaciones@enosur.gov.ar
Pliegos: Consultas: hasta el 20/03/2018.

C.C. 2.074 / mar. 9 v. mar. 12

MUNICIPALIDAD DE MONTE HERMOSO

Licitación Pública N° 1/17

POR 1 DÍA - Se comunica a los señores propietarios de los inmuebles con frente a la Avenida Raúl R. Alfonsín entre Av. Argentina y Costanera Juan D. Perón (Partidas 1983; 2018 a 2024 y 7759 a 7063, y sector de afectación municipal) y Nélida Fossaty entre A. B. Costa y Pampa (partidas 3460 a 3466; 16381; 3186; 3483; 3501 a 3505 inclusive) que han sido aprobadas con fecha 28/02/2017 las liquidaciones correspondientes a la obra de Pavimento que se ejecutó con arreglo a las disposiciones emergentes de la Licitación Pública N° 01/17, y declarada de Interés Público y Pago Obligatorio por Ordenanza N° 2556/2017 y 2584/18 ratificatoria del decreto de fecha 26/01/2018. Los pagos deben efectuarse en la firma Coince Bahía S.A., con domicilio en calle 25 de Mayo N° 2772 de la ciudad de Bahía Blanca, tel. 0291-4562658, dándose por este medio cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 45 último párrafo de la Ordenanza General n° 165/73.

B.B. 56.307

MUNICIPALIDAD DE MONTE HERMOSO

Licitación Pública N° 3/17

POR 1 DÍA - Se comunica a los señores propietarios de los inmuebles con frente a la Avenida Libertador San Martín entre Legh II y Dr. R. Zabala (partidas 4239 a 4246; 4259; y 4278 a 4282 inclusive) que han sido aprobadas con fecha 28/02/2017 las liquidaciones correspondientes a la obra de Pavimento que se ejecutó con arreglo a las disposiciones emergentes de la Licitación Pública n° 03/17, y declarada de Interés Público y Pago Obligatorio por Ordenanza N° 2578/2017 y 2585/18 ratificatoria del decreto de fecha 26/01/2018. Los pagos deben efectuarse en la firma Coince Bahía S.A., con domicilio en calle 25 de Mayo N° 2772 de la ciudad de Bahía Blanca, tel. 0291-4562658, dándose por este medio cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 45 último párrafo de la Ordenanza General n° 165/73.

B.B. 56.306

BANCO DE LA NACIÓN ARGENTINA

Licitación Pública INM N° 4507 Postergación

POR 4 DÍAS - Postergar la Licitación Pública INM N° 4507, para la ejecución de los trabajos de "Remodelación de sanitarios y cocina" en el edificio sede de la Sucursal Bahía Blanca (BA).
Apertura de propuestas: se realizará el 05/04/18 a las 12:30 Hs. en el Área de Compras y Contrataciones – Departamento de Inmuebles – Bartolomé Mitre 326 3º piso oficina 311 - (1036) - Capital Federal.
Compra y consulta de pliegos: en la citada Dependencia y en la Gerencia Zonal Bahía Blanca (BA). Asimismo pueden efectuarse consultas en el sitio de la página Web del Banco de la Nación Argentina www.bna.com.ar.
Valor del Pliego: \$ 2.000.-
Costo estimado: \$ 3.210.590,00.- Más IVA.-

L.P. 16.399 / mar.12 v. mar.15

BANCO DE LA NACIÓN ARGENTINA

Licitación Pública N° INM 454

POR 4 DÍAS - Llámese a la Licitación Pública N° INM - 4540, para la ejecución de los trabajos de "Construcción, transporte e instalación de 21 módulos con cajas de seguridad para alquiler" para el edificio sede de la sucursal barrio Independencia (Mar del Plata-Bs As).
Fecha de apertura de las propuestas: se realizará el 27/03/18 a las 12:30 Hs. en el Área de Compras y Contrataciones – Departamento de Inmuebles – Bartolomé Mitre 326 3º piso oficina 311 – (1036) – Capital Federal.
Compra y consulta de pliegos: en la citada Dependencia, en la Sucursal Barrio Independencia (BA) y en la Gerencia Zonal Mar del Plata (BA).
Asimismo pueden efectuarse consultas en el sitio de la página Web del Banco de la Nación Argentina www.bna.com.ar.
Valor del Pliego: \$ 3.000.-

L.P. 16.398 / mar.12 v. mar.15.

Provincia de Buenos Aires
MINISTERIO DE SALUD
H.Z.G.A. Dr. LUCIO MELÉNDEZ

Licitación Privada N° 3/18

POR 1 DÍA - Llámase a Licitación Privada N° 3/2018. Por la Adquisición de Reactivos de Química Planta con destino al Hospital Lucio Meléndez de Adrogué.

Apertura de propuesta: día 16 de marzo de 2018 a las 09:30 hs. en la administración del Hospital Zonal General de Agudos Dr. Lucio Meléndez de Adrogué sito en calle Presidente Perón 859 de la localidad de Adrogué, Partido Alte. Brown donde podrá retirarse el Pliego de Bases y Condiciones dentro del horario de 8 a 12.

C.C. 2.158

Provincia de Buenos Aires
MINISTERIO DE SALUD
H.Z.G.A. Dr. LUCIO MELÉNDEZ

Licitación Privada N° 5/18

POR 1 DÍA - Llámase a Licitación Privada N° 5/2018. Por la adquisición de Tarjetas de Bacteriología con destino al Hospital Lucio Meléndez de Adrogué.

Apertura de propuesta: día 16 de marzo de 2018 a las 09:00 hs. en la administración del Hospital Zonal General de Agudos Dr. Lucio Meléndez de Adrogué sito en calle Presidente Perón 859 de la localidad de Adrogué Partido Alte. Brown donde podrá retirarse el Pliego de Bases y Condiciones dentro del horario de 8 a 12.

C.C. 2.159

MUNICIPALIDAD DE BAHÍA BLANCA

Licitación Pública N° 416R-475-2017
Postergación

POR 2 DÍAS - Postérgase para el día 27 de marzo a las 10:00 horas, el acto de apertura de propuestas correspondiente a la Licitación Pública N° 416R-475-2017, para la ejecución de la obra "Refacción Edificia Escuela Primaria N° 8" de la ciudad de Bahía Blanca, con un Presupuesto Oficial: pesos cuatro millones trescientos treinta y nueve mil doscientos cincuenta y dos con noventa y seis centavos (\$ 4.339.252,96) en un todo de acuerdo a lo establecido en el Pliego de Bases y Condiciones.

Informes y Pliegos de Bases y Condiciones: Departamento Proyectos y Obras.-

Valor Pliego: pesos cuatro mil trescientos treinta y nueve con veinticinco centavos (\$ 4.339,25.)

C.C. 2.161 / mar.12 v. mar. 13

Provincia de Buenos Aires
DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN

Licitación Pública N°8/17

POR 2 DÍAS - Llámese a Licitación Pública N°8/17 - Autorizada por DI-2018-61-GDEBA-DGADGCYE- tramitada por EX-2017-05081677-GDEBA-DPIEDGCYE, tendiente a lograr la contratación del servicio de instalación, limpieza y mantenimiento mensual de quinientos cincuenta (550) módulos sanitarios en Establecimientos Educativos dependientes de la D.G.C.Y.E., por el término de 12 meses. Modalidad Orden de Compra Abierta; en el marco de las previsiones contenidas en la Ley N° 13.981 y su Decreto Reglamentario N° 1.300/16, con un presupuesto estimado de pesos quince millones cuatrocientos diecisiete mil seiscientos (\$ 15.417.600,00), que equivalen a quinientos trece mil novecientos veinte (UC 513.920) acorde a lo establecido en las previsiones contenidas en el artículo 71° de la Ley N° 14.879.

Lugar de consultas y constitución de domicilio de Comunicaciones: Dirección General de Cultura y Educación – Edificio Administrativo – calle 13 e/ 56 y 57 – 1° piso oficina 19 Dirección de Compras y Contrataciones – La Plata, Provincia de Buenos Aires – en el horario de 10.00 a 14.00. – Tel. 429-7810/429-7708.

Lugar de presentación de las ofertas: Dirección General de Cultura y Educación – Edificio Administrativo – calle 13 e/ 56 y 57 – 1° piso oficina 19 – La Plata, Provincia de Buenos Aires – en el horario de 10.00 a 14.00, y hasta el momento fijado para la iniciación del acto de apertura de la Licitación Pública.

Día, hora y lugar para la apertura de las propuestas: día 16 de marzo de 2018 a las 10:00hs. en la Dirección General de Cultura y Educación – Edificio Administrativo – calle 13 e/ 56 y 57 – 1° piso oficina 19 Dirección de Compras y Contrataciones – La Plata, Provincia de Buenos Aires.

Pliegos publicados en: Sitio Web de la Dirección General de Cultura y Educación (<http://www.abc.gov.ar>) y de la Provincia de Buenos Aires (<http://www.gba.gov.ar>).

C.C. 2.162 / mar.12 v. mar. 13

MUNICIPALIDAD DE LOMAS DE ZAMORA

Licitación Pública N° 48 /18

POR 2 DÍAS - Llámase a Licitación para la contratación del Servicio de Vigilancia Física de 24 hs, requerido para brindar seguridad al personal que presta servicio en: Hospital Materno Infantil Dr. Oscar Alende y Hospital Llavallol, por los períodos



de: tres (3) meses (abril/junio 2018) y seis (6) meses (julio/diciembre 2018) para ambos hospitales, con opción a prórroga de dos (2) meses por parte del municipio durante el ejercicio 2019,

Presupuesto Oficial: \$ 5.114.275,20.-

Lugar: Municipalidad De Lomas De Zamora

Fecha y hora de Apertura: 29 de marzo, a las 11 horas.

Retiro de pliegos: Dirección Municipal de Compras – 3 piso Oficina 303-Manuel Castro N° 220, 3er Piso- Oficina 303-Lomas de Zamora.

De lunes a viernes en el horario de 8.30 hs. a 13.30.

Valor del pliego: \$ 15.000,00-

Venta de pliegos: los días 22 y 23 de marzo del 2018 inclusive.

Las firmas no inscriptas en el Registro Único y Permanente de Proveedores del Municipio de Lomas de Zamora, deberán finalizar los trámites correspondientes, antes de la fecha de apertura.

C.C. 2.163 / mar.12 v. mar. 13

MUNICIPALIDAD DE TRES DE FEBRERO SECRETARÍA DE HACIENDA

Licitación Pública N° 10/18

POR 2 DÍAS - Construcción de la “Casa del Futuro”, Solicitado por la Secretaría de Desarrollo Urbano”. Presupuesto oficial: \$ 7.723.201,64 (pesos siete millones setecientos veintitrés mil doscientos uno con sesenta y cuatro centavos). Valor del Pliego: \$ 4000 (pesos cuatro mil). Fecha de apertura: 05 de abril de 2018 a las 12 hs. Venta de pliego: Dirección de Contrataciones, entrepiso del Edificio Municipal, Alberdi 4840, Caseros, en el horario de 8 a 13 y hasta dos días hábiles anteriores a la fecha de apertura.

Expediente: 4117.37850.2018.0

Decreto: Nro.148/18.

C.C. 2.184 / mar.12 v. mar. 13

Provincia de Buenos Aires SUPREMA CORTE DE JUSTICIA

Licitación Pública N° 94/17

POR 1 DÍA - Llámase a Licitación Pública para contratar la adquisición de un (1) Sistema de Cotejo de Voz destinado a la Sección Cotejo de Voz y Habla de la Asesoría Pericial La Plata.

Los pliegos de Bases y Condiciones y podrán consultarse y retirarse en Compras y Contrataciones – Secretaría de Administración – Suprema Corte de Justicia, calle 13 esquina 48, piso 9°, Tribunales La Plata, en el horario de 8:00 a 14:00.

La apertura de las ofertas se realizará el día 15 de marzo de 2018 a las 10:00 hs., en la sala de Licitaciones de la oficina antes mencionada lugar donde deberán presentárselas propuestas hasta el día y hora indicados.

Descarga de Pliegos: www.scba.gov.ar/informacion/contrataciones.asp

Expte. 3003-1242/16.

Secretaría de Administración

Área Compras y Contrataciones

C.C. 2.185

Varios

Provincia de Buenos Aires INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

POR 5 DÍAS - El Instituto de Previsión Social de la Provincia de Buenos Aires, cita por el término perentorio de 5 días, en los expedientes que seguidamente se detallan, a toda persona que se considere con derecho al beneficio pensionario y/o gastos de sepelio y/o subsidio por fallecimiento y/o mejor derecho; ello bajo apercibimiento de continuar el trámite y resolverse los autos con las partes presentadas y con las pruebas aportadas (artículo 66 del Decreto- Ley N° 7.647/70).

- 1.- EXPEDIENTE N° 21557-428125-17 OTERO Sara S/Suc.
- 2.- EXPEDIENTE N° 2350-043778-98 RODRÍGUEZ Ramón José S/ Suc.-
- 3.- EXPEDIENTE N° 21557-427257-17 COLOMBO Jorge Alberto S/ Suc-
- 4.- EXPEDIENTE N° 21557-353742-16 GRANJA Iris S/ Suc-
- 5.- EXPEDIENTE N° 21557-263464-13 NOEL Horacio Raul S/Suc.
- 6.- EXPEDIENTE N° 21557-48228-06 BURONI Norberto Luis S/Suc.-
- 7.- EXPEDIENTE N° 21557-409336-17 BIDLUN Pedro Alberto S/Suc.-
- 8.- EXPEDIENTE N° 2803-60470-89 ZUNINO Aurelio Juan S/Suc.-
- 9.- EXPEDIENTE N° 21557-432887-17 PETROLATI Vicente Edelmiro

Celina SANDOVAL

Departamento Técnico Administrativo

Sector Edictos

Instituto de Previsión Social

El Instituto de Previsión Social de la Provincia de Buenos Aires, intima a los derechohabientes de los titulares citados seguidamente a iniciar sucesorio y comunicar su radicación en el plazo de 30 a este organismo previsional; ello bajo apercibimiento de proceder la fiscalía de estado conforme lo normado en el Art. 729 del CPCC. todo ello por imposición de lo normado por el artículo 66 del Decreto- Ley N° 7.647/70.

- 1.- EXPEDIENTE N° 2337-27462-81 MILICICH Prospero S/Suc.-
 - 2.- EXPEDIENTE N° 2337-21708-80 DESIMONE Telma S/Suc.-
 - 3.- EXPEDIENTE N° 2350-114201-02 ALRIC Ricardo José S/Suc.
- Celina SANDOVAL
Departamento Técnico Administrativo
Sector Edictos
Instituto de Previsión Social

El Instituto de Previsión Social de la Provincia de Buenos Aires, notifica por 5 días en el Expediente N° 21557-129297-09 la Resolución N° 880.298 del 22/11/2017.

VISTO el presente expediente por el cual María Cristina SCHESSLER solicita beneficio de jubilación Ordinaria, y;

CONSIDERANDO:

Que con anterioridad al dictado de la Resolución N° 861.412, de fecha 29 de marzo de 2017, se produce el fallecimiento de la titular, por lo que corresponde revocar la misma y reconocer el derecho que le asistía al goce de beneficio Jubilatorio;

Que, se encuentran reunidos los requisitos establecidos en el Decreto - Ley N° 9.650/80 (T.O.1994);

Que, contando con el dictamen del Asesor General de Gobierno;

Que contando con la vista del Fiscal de Estado;

Por ello,

**EL HONORABLE DIRECTORIO DEL INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES,
RESUELVE:**

ARTÍCULO 1°. REVOCAR la Resolución N° 861.412 de fecha 29 de marzo de 2017.

ARTÍCULO 2°. RECONOCER que a María Cristina SCHESSLER, con documento DNI N° 13.573.150 le asistía el derecho al goce de beneficio de JUBILACIÓN ORDINARIA equivalente al 75% del sueldo y bonificaciones asignadas al cargo de Maestro de Grado - Desfavorabilidad 1 EPC; y al 37% de Maestro de Grado - Desfavorabilidad 1 EPC ambos con 24 años, desempeñado en la Dirección General de Cultura y Educación, el que debía ser liquidado a partir del día 2 de Septiembre de 2009, hasta el 5 de diciembre de 2014, fecha en que se produce su fallecimiento y en consecuencia declarar de legítimo abono a favor de los herederos que acrediten en forma legal su carácter de tales, las sumas devengadas en dicho concepto.

ARTÍCULO 3°. REGISTRAR en Actas. Publicar edictos.

DEPARTAMENTO RESOLUCIONES

Christian Alejandro **GRIBAUO** Presidente del Instituto de Previsión Social de la Provincia de Buenos Aires.

El Instituto de Previsión Social de la Provincia de Buenos Aires, notifica por 5 días en el Expediente N° 21557-186782-11 la Resolución N° 879.832 DEL 16/11/2017.

VISTO el presente expediente por el cual Cristina Graciela LUNA solicita se le acuerde el beneficio de JUBILACIÓN ORDINARIA, y;

CONSIDERANDO:

Que durante la tramitación fallece la titular por lo que corresponde reconocer el derecho que le asistía al goce del beneficio jubilatorio;

Que, se encuentran reunidos los requisitos establecidos en el Decreto-Ley N° 9.650/80 (T.O. 1994);

Que, contando con la vista del Fiscal de Estado;

Por ello,

**EL HONORABLE DIRECTORIO DEL INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES,
RESUELVE:**

ARTÍCULO 1°. REVOCAR la Resolución N° 869.192 de fecha 6 de Julio de 2017, por haber sido dictada con posterioridad al fallecimiento de la titular de autos.-

ARTÍCULO 2°. RECONOCER que a Cristina Graciela LUNA, con documento DNI N° 11.164.585, le asistía el derecho al goce del beneficio de Jubilación equivalente al 80% del sueldo y bonificaciones asignadas al cargo de Inspector de Enseñanza – EPC y al 70% del cargo de Vice Director de 1ra. con menos de 20 secc. – Desfavorabilidad 1 - EGB, ambos con 24 años, desempeñados en la Dirección General de Cultura y Educación, el que debía ser liquidado a partir del 1° de agosto de 2011 hasta el 28 de octubre de 2014, fecha en que se produce su fallecimiento; y en consecuencia declarar de legítimo abono a favor de los herederos que acrediten en forma legal su carácter de tales, las sumas devengadas en dicho concepto. Percibió transitoriamente el beneficio.

ARTÍCULO 3°. NOTIFICAR que contra las Resoluciones del Instituto de Previsión Social los interesados podrán interponer Recurso de Revocatoria dentro del plazo de 20 días de notificado de acuerdo al artículo 74 del Decreto-Ley N° 9.650/80 T.O. 1994.

ARTÍCULO 4°. REGISTRAR en Actas. Publicar Edictos.-

Departamento Resoluciones

Christian Alejandro **GRIBAUO** Presidente del Instituto de Previsión Social de la Provincia de Buenos Aires.

El Instituto de Previsión Social de la Provincia de Buenos Aires, notifica por 5 días en el Expediente N° 2350-137596-02. La Carta Documento N° 39896126 del 21/11/2017.

Remito a usted la presente a efectos de notificarle fehacientemente que en virtud del cargo deudor que asciende a la suma de \$ 532,77 declarado legítimo por haberes indebidamente percibidos Resolución N° 684.681 de fecha 23-06-2010 (foja 164 del expediente administrativo 2350-137596-01), el Sr. Fiscal de Estado ha procedido a lo establecido a trabar medida cautelar de inhibición general de bienes sobre su persona, de conformidad a lo establecido por el ARTÍCULO 16 del Decreto-ley N° 7543/69, T.O. Por Decreto 969/87, modificadas por Leyes 9.140, 9.331, 11.401, 12.214 y Resolución N° 1215/84, habiendo tomado razón de dicha medida el Registro de la Propiedad inmueble el día 02/06/2015, bajo en N° 01 0490644/1

Queda Usted Debidamente Notificado.

Dra. Gabriela Silvana MARTÍNEZ
Subdirectora de Planificación y Control de Gestión
Instituto de Previsión Social

El Instituto de Previsión Social de la Provincia de Buenos Aires, notifica por 5 días en el Expediente N° 21557-091124-08 la Carta Documento N° 40654771 del 30/01/2017.

Remito a usted la presente a efectos de notificarle fehacientemente que en virtud del cargo deudor que asciende a la suma de \$ 2.314,69 declarado legítimo por haberes indebidamente percibidos posteriores al fallecimiento del Sr. Di Croce Luis, Resolución N° 743.316 de fecha 24-04-2013 (foja 49 del expediente administrativo 2918-89815-76), el Sr. Fiscal de Estado ha procedido a lo establecido a trabar medida cautelar de inhibición general de bienes sobre su persona, de conformidad a lo establecido por el ARTÍCULO 16 del Decreto-Ley N° 7543/69, T.O. Por Decreto 969/87, modificadas por leyes 9140, 9331, 11401, 12214 y Resolución N° 1215/84, habiendo tomado razón de dicha medida el Registro de la Propiedad inmueble el día 02/06/2015, bajo en N° 01 0490644/1

Queda Usted Debidamente Notificado.

Dra Gabriela Silvana MARTÍNEZ
Subdirectora de Planificación y Control de Gestión Instituto de Previsión Social

El Instituto de Previsión Social de la Provincia de Buenos Aires, notifica por 5 días en el Expediente N° 21557-173325-10 la Resolución N° 804.517 del 22/12/2014.

VISTO, el expediente N° 2918-0918-92 iniciado por el hoy fallecido Eloy Fermín STEFANO y lo dispuesto en el Art. 2 de la resolución N° 798840 de foja 84 y lo normado por el art.115 del Decreto Ley 7.647/70 y;

CONSIDERANDO:

Que en esta instancia se advierte que, en el acto administrativo mencionado, en su Art. 2 se ordena modificar el Art. 1 de la Resolución N° 725257 de foja 65 en orden a lo normado por el Art. 115 del Decreto ley N° 7.647/70, que ordena notificar a los Derecho-habientes de Apolonia TILLERIA BÁEZ, volviéndose a incurrir, en esta oportunidad, en un error material;

Que en consecuencia, a foja 86, tomó intervención de su competencia el área técnica competente, advirtiendo el nuevo error;

Que en este orden de ideas corresponde modificar el error cometido y dictar acto conforme a derecho;

Que la presente fue tratada por el Honorable Directorio de este Organismo en fecha 22/12/14, según consta en el Acta N° 3236;

Que la presente medida se dicta en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 7 de la Ley N° 8.587;

Por ello,

EL HONORABLE DIRECTORIO DEL INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES, RESUELVE:

ARTÍCULO 1. Modificar, en orden a lo normado por el art.115 del Decreto Ley 7.647/70 la Resolución N° 798840 del 24 de Septiembre de 2014, aprobada por Acta N° 3223, atento el error material en que se incurriera al tiempo de la emisión del mismo, debiendo subsanarse de la siguiente manera: "ARTÍCULO 2. Modificar, en orden a lo normado por el Art. 115 del Decreto Ley 7.647/70 la Resolución N° 742570 de fecha 17/04/2013, atento el error material en que se incurriera al tiempo de la emisión del mismo, debiendo subsanarse de la siguiente manera: "ARTÍCULO 1. Notificar e intimar de pago a los derecho-habiente/s de Apolonia TILLERIA BAEZ, atento haber asumido la autoría de las extracciones con posterioridad al fallecimiento de Eloy Fermín STEFANO, por la suma que asciende a \$3.176,55, dentro del plazo perentorio de 5 días..."

ARTÍCULO 2. Dejar sentado que, en lo demás, deberá estarse a los términos del acto de foja 84.

ARTÍCULO 3. Notificar a los interesados que contra las resoluciones de este Organismo se podrá interponer Recurso de Revocatoria dentro del plazo de veinte (20) días de notificadas (artículo 74 del Decreto-Ley N° 9.650/80, T.O. 1994).

ARTÍCULO 4. Registrar. Registrar. Pasar las actuaciones al Departamento Control legal para que tome la intervención de su competencia. Seguir su trámite como por derecho corresponda. Cumplido archivar.

Departamento Técnico Administrativo/Sector Orden del Día

Mariano CASCALLARES Presidente del Instituto de Previsión Social de la Provincia de Buenos Aires.

El Instituto de Previsión Social de la Provincia de Buenos Aires, notifica por 5 días en el Expediente N° 2350-120196-02 la resolución n° 881.357 del 7/12/2017.

VISTO, el expediente N° 2350-120196-02 iniciado en vida por Miguel Santos REINOSO, atento la situación previsional en autos, y

CONSIDERANDO,

Que por Resolución N° 576191 de fecha 12 de julio de 2007 se modifica la Resolución acordatoria de beneficio jubilatorio correspondiente al causante de autos, en el sentido de dejar establecido que el beneficio acordado es equivalente al 70% del

sueldo y bonificaciones asignadas al cargo de Personal Operario VIII 45hs, desempeñado en el Municipio de José C. Paz. Asimismo, el art. 2º ordena practicar cargo deudor por haberes percibidos indebidamente por el causante de autos y por el lapso que erróneamente percibió el beneficio pensionario la Sra. CEJAS;

Que el Art. 6º de la Resolución ut supra mencionada, declara legítimo el cargo deudor liquidado, que asciende a la suma de \$ 3.278,85, por haberes extraídos con posterioridad al fallecimiento del Sr. Miguel Santos REINOSO, asumidas por la Sra. CEJAS;

Que respecto de los haberes percibidos indebidamente por el causante de autos, atento un error en el porcentaje a fojas 95/96 luce el pertinente cargo deudor por el período 01/01/2002 al 28/12/2004, el cual asciende a la suma de \$ 4.928,18;

Que a foja 98 luce el cargo deudor practicado a la Sra. CEJAS por los haberes pensionarios percibidos indebidamente por el lapso 29/12/2004 al 27/11/2006, el cual asciende a la suma de \$ 1.864,36;

Que respecto de la deuda practicada por extracciones efectuadas con posterioridad al deceso del causante de autos, declarada legítima por Resolución N° 576191, por un total de \$ 3.278,55, toda vez que si bien se ordenó la afectación del 10% de los haberes mensuales que la beneficiaria percibía, ello no se cumplió, resultando en consecuencia que dicha deuda ha quedado sin saldarse;

Que habiéndose producido el deceso de la Sra. CEJAS con fecha 27/11/2006, se detecta que existieron extracciones efectuadas con posterioridad a su fallecimiento, por la suma de \$ 7.547,81;

Que con relación a las deudas practicadas por haberes percibidos erróneamente por el causante, por la beneficiaria y la deuda por extracciones asumidas por la Sra. CEJAS, corresponde intimar a los derechohabientes a fin de que presenten propuesta de pago;

Que respecto a la deuda que luce a foja 91, toda vez que "prima facie" nos encontraríamos ante la posible comisión de un eventual delito de acción pública, corresponde dar intervención a la Dirección de Planificación y Control de Gestión para que proceda a efectuar la pertinente denuncia ante la justicia, a fin de determinarse la comisión y autoría del eventual delito;

Que a fojas 97/98 luce dictamen de la Comisión de Finanzas, Preadjudicaciones y Asuntos Administrativos;

Que la presente fue tratada por el Honorable Directorio de este Instituto en fecha 7/12/2017, según consta en el Acta N° 3388;

Que la presente medida se dicta en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 7 de la Ley N° 8.587;

Por ello,

EL HONORABLE DIRECTORIO DEL INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES, RESUELVE:

ARTÍCULO 1. Declarar legítimas las deudas liquidadas por haberes percibidos indebidamente por Miguel Santos REINOSO y Alejandra Dolores CEJAS, las cuales ascienden a la suma de \$ 4.928,18 y \$ 1.864,36, respectivamente, conforme lineamientos vertidos en la parte considerativa del presente acto.-

ARTÍCULO 2. Declarar legítimo el saldo deudor por extracciones dinerarias realizadas con posterioridad al deceso de Miguel Santos REINOSO por la suma de \$ 3.278,85, toda vez que no obstante la afectación del 10% de los haberes mensuales que percibía Alejandra Dolores CEJAS, ello no se cumplió, resultando en consecuencia que dicha deuda ha quedado sin saldarse.-

ARTÍCULO 3. Establecer que, habida cuenta que la deuda por extracciones realizadas con posterioridad al deceso de Alejandra Dolores CEJAS no posee autoría alguna, se deberá dar intervención oportunamente a la Dirección de Planificación y Control de Gestión para que proceda a efectuar la pertinente denuncia ante la justicia, a fin de determinarse la comisión y autoría de un eventual delito de acción pública.-

ARTÍCULO 4. Intimar de pago a los derechohabientes de Miguel Santos REINOSO y Alejandra Dolores CEJAS, atento su fallecimiento, para que realicen propuesta de pago de las deudas establecidas en los puntos 1 y 2 del presente acto, bajo apercibimiento de iniciar las acciones judiciales para el recupero de las sumas adeudadas.-

ARTÍCULO 5. Dar intervención al Departamento Técnico-Administrativo -Área Edictos- para que por su intermedio se notifique a los derechohabientes de Miguel Santos REINOSO y Alejandra Dolores CEJAS.-

ARTÍCULO 6. Establecer que en caso de transcurrir el plazo de diez (10) días desde la última publicación de edictos sin haberse efectuado propuesta de pago, se deberá dar curso a la confección del pertinente Título Ejecutivo.-

ARTÍCULO 7. Notificar a los interesados que contra las resoluciones de este Organismo se podrá interponer Recurso de Revocatoria dentro del plazo de veinte (20) días de notificadas (artículo 74 del Decreto-Ley N° 9.650/80, T.O. 1994).-

ARTÍCULO 8. Registrar. Pasar las actuaciones al Departamento Técnico-Administrativo -Área Edictos- para que tome la intervención de su competencia. Hecho, dar intervención a la Dirección de Planificación y Control de Gestión, para que proceda a efectuar la pertinente denuncia ante la justicia. Cumplido, seguir el trámite como por derecho corresponda. Oportunamente, archivar.

Departamento Técnico Administrativo/Sector Orden del Día

Christian Alejandro **GRIBAUDO** Presidente del Instituto de Previsión Social de la Provincia de Buenos Aires.-

El Instituto de Previsión Social de la Provincia de Buenos Aires, notifica por 5 días en el Expediente N° 2918-90302-76 la Resolución N° 880.179 del 16/11/2017.

VISTO, el expediente N° 2918-90302-76 iniciado en vida por Miryan Ethel SÁNZ, atento la situación previsional en autos, y

CONSIDERANDO,

Que por Acto Administrativo de fecha 5 de septiembre de 2007, aprobado por Acta N° 2878, se declara legítimo el cargo deudor liquidado por haberes percibidos indebidamente por la causante de autos, atento la percepción del beneficio provincial y el cese en el orden nacional, el cual asciende a la suma de \$ 213.589,01;

Que se procede a la afectación del 20% mensual del haber que percibía la Sra. SANZ hasta el 27/07/2016, fecha en que se produjo su deceso;

Que a esta fecha, atento lo informado a foja 71, resta un saldo deudor a favor de este Instituto de \$ 139.640,57;

Que según surge de la foja citada precedentemente, no se ha iniciado proceso sucesorio alguno;

Que a foja 72 la Comisión de Finanzas, Preadjudicaciones y Asuntos Administrativos dictaminó que corresponde declarar legítimo el saldo deudor pendiente de recupero;

Que la presente fue tratada por el Honorable Directorio de este Instituto en fecha 16 de noviembre de 2017, según consta en el Acta N° 3385;

Que la presente medida se dicta en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 7 de la ley N° 8.587;

Por ello,

**EL HONORABLE DIRECTORIO DEL INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES,
RESUELVE:**

ARTÍCULO 1. Declarar legítimo el saldo deudor a favor de este Instituto de Previsión Social que asciende a la suma de \$ 139.640,01, atento la percepción indebida de haberes por parte de Miryan Ethel SÁNZ.-

ARTÍCULO 2. Intimar a los derechohabientes de Miryan Ethel SÁNZ, atento su fallecimiento, para que realicen propuesta de pago de lo adeudado a este IPS en el plazo perentorio de diez (10) días.-

ARTÍCULO 3. Dar intervención al Departamento Técnico-Administrativo -Área Edictos- para que por su intermedio se notifique a los derechohabientes de Miryan Ethel SÁNZ.-

ARTÍCULO 4. Establecer que en caso de transcurrir el plazo de cinco (5) días desde la última publicación de edictos, sin haberse efectuado propuesta de pago, se deberá dar curso al recupero de lo adeudado por la vía de apremio contra el acervo sucesorio.-

ARTÍCULO 5. Notificar a los interesados que contra las resoluciones de este Organismo se podrá interponer Recurso de Revocatoria dentro del plazo de veinte (20) días de notificadas (artículo 74 del Decreto-Ley N° 9.650/80, T.O. 1994).-

ARTÍCULO 6. Registrar. Pasar las actuaciones al Departamento Técnico Administrativo -Área Edictos- para que por su intermedio se notifique a los derecho-habientes de la causante de autos. Hecho seguir su trámite como por derecho corresponda. Cumplido, archivar.

Departamento Técnico Administrativo/Sector Orden del Día

Christian Alejandro **GRIBAUDO** Presidente del Instituto de Previsión Social de la Provincia de Buenos Aires.-

El Instituto de Previsión Social de la Provincia de Buenos Aires, notifica por 5 días en el Expediente N° 21557-355286-16 la Resolución N° 879.112 del 09/11/2017.

VISTO el presente expediente por el cual Miguel Alberto CELADILLA solicita beneficio de PENSIÓN, en su carácter de cónyuge supérstite de Elena Ángela MUTEK fallecida el 22 de febrero de 206, y;

CONSIDERANDO:

Que, durante la tramitación del beneficio del beneficio se produjo el fallecimiento con fecha 24-07-2017, por lo que corresponde en consecuencia reconocer el derecho que le asistía a Miguel Alberto CELADILLA al goce de beneficio pensionario;

Que se encuentran reunidos los requisitos establecidos en el Decreto-Ley N° 9.650/80 (T.O.1994);

Que, contando con la vista del Fiscal de Estado;

Por ello,

**EL HONORABLE DIRECTORIO DEL INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES,
RESUELVE:**

ARTÍCULO 1º. RECONOCER que a Miguel Alberto CELADILLA, con documento DNI 5.163.827 le asistía el derecho al goce de beneficio de PENSIÓN equivalente al 53% del sueldo y bonificaciones asignadas al cargo de Preceptora-Preescolar con 24 años, desempeñados en Dirección General de Cultura y Educación el que debía ser liquidado a partir del día 23/02/2016 día siguiente al fallecimiento del causante, hasta el 27/04/2017, fecha en que se produce su fallecimiento y en consecuencia declarar de legítimo abono a favor de los herederos que acrediten en forma legal su carácter de tales, las sumas devengadas en dicho concepto.

ARTÍCULO 2º. NOTIFICAR que contra las Resoluciones del Instituto de Previsión Social los interesados podrán interponer recurso de Revocatoria dentro del plazo de veinte (20) días de notificado (ARTÍCULO 74 Decreto Ley N° 9.650/80 T.O. 1994)

ARTÍCULO 3º. REGISTRAR en Actas. Publicar Edictos.

Departamento Resoluciones

Carlos Rafael FOLINO Vice Presidente del Instituto de Previsión Social de la Provincia de Buenos Aires.-

El Instituto de Previsión Social de la Provincia de Buenos Aires, notifica por 5 días en el Expediente N° 2918-9137-92 la Resolución N° 881.959 del 21/12/2017.

VISTO, el expediente N° 2918-9137-92 iniciado en vida por Noemí María DEZA, atento el fallecimiento del ex pensionado Enzo Domingo ROMALDETTI y la situación previsional en autos, y

CONSIDERANDO,

Que por Resolución N° 735583 de fecha 19 de diciembre de 2012 se acuerda beneficio de Pensión a Enzo Domingo ROMALDETTI, en base al 53% del sueldo y bonificaciones asignadas al cargo de Maestra de Grado con 24 años de antigüedad, desempeñado por Noemí María DEZA en la Dirección General de Cultura y Educación;

Que al momento de solicitar el beneficio otorgado, el Sr. ROMALDETTI asuma la autoría de las extracciones efectuadas con posterioridad al fallecimiento de la causante de autos, declarándose legítimo el cargo deudor practicado que asciende a la suma de \$ 21.631,19 en el art. 6° de la Resolución ut supra referida;

Que con fecha 30 de julio de 2013 se produce el fallecimiento del Sr. Enzo Domingo ROMALDETTI, sin haberse llegado a descontar de los haberes pensionarios la totalidad de la deuda de referencia, quedando un saldo deudor a favor de este Instituto por un total de \$ 10.881,14;

Que con posterioridad al deceso del Sr. ROMALDETTI se advierte que han existido extracciones de haberes por la suma de \$ 8.005,14, de las cuales no hay autoría asumida;

Que ello así, "prima facie" nos encontraríamos ante la posible comisión de un eventual delito de acción pública, por lo que corresponde dar intervención a la Dirección de Planificación y Control de Gestión para que proceda a efectuar la pertinente denuncia ante la justicia, a fin de determinarse la comisión y autoría del eventual delito;

Que a foja 134 luce dictamen de la Comisión de Finanzas, Preadjudicaciones y Asuntos Administrativos;

Que la presente fue tratada por el Honorable Directorio de este Instituto en fecha 21/12/2017, según consta en el Acta N° 3390;

Que la presente medida se dicta en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 7 de la Ley N° 8.587;

Por ello,

**EL HONORABLE DIRECTORIO DEL INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES,
RESUELVE:**

ARTÍCULO 1. Declarar legítimo el cargo deudor liquidado a Enzo Domingo ROMALDETTI por haberes percibidos indebidamente que ascienden a la suma de \$ 10.881,14, atento haber efectuado extracciones dinerarias con posterioridad al fallecimiento de la causante de autos, Noemí María DEZA.-

ARTÍCULO 2. Intimar a los derecho-habientes de Enzo Domingo ROMALDETTI a fin de que propongan forma de cancelación de la deuda en cuestión, bajo apercibimiento de iniciar acciones legales tendientes al recupero.

ARTÍCULO 3. Dar intervención al Departamento Técnico-Administrativo -Área Edictos- para que por su intermedio se notifique a los derecho-habientes de Enzo Domingo ROMADLETTI.-

ARTÍCULO 4. Establecer que en caso de no recibirse propuesta de pago dentro de cinco (5) a contar desde la última publicación de edictos, se deberá instar el trámite para el recupero de lo adeudado a este Instituto de Previsión Social por la vía de apremio contra el acervo sucesorio.-

ARTÍCULO 5. Declarar legítimo el cargo deudor liquidado por extracciones dinerarias realizadas con posteridad al deceso de Enzo Domingo ROMALDETTI que ascienden a la suma de \$ 8.005,14.-

ARTÍCULO 6. Dar intervención oportunamente a la Dirección de Planificación Control de Gestión para que proceda a efectuar la pertinente denuncia ante la justicia, a fin de determinarse la comisión y autoría de un eventual delito de acción pública, habida cuenta que las extracciones referidas en el punto 5 del presente no poseen autoría alguna.-

ARTÍCULO 7. Notificar a los interesados que contra las resoluciones de este Organismo se podrá interponer Recurso de Revocatoria dentro del plazo de veinte (20) días de notificadas (artículo 74 del Decreto-Ley N° 9.650/80, T.O. 1994).-

ARTÍCULO 8. Registrar. Pasar las actuaciones al Departamento Técnico-Administrativo -Área Edictos- para que tome la intervención de su competencia. Hecho, dar intervención a la Dirección de Planificación Control de Gestión, para que proceda a efectuar la pertinente denuncia ante la justicia. Cumplido, seguir el trámite como por derecho corresponda. Oportunamente, archivar.

Departamento Técnico Administrativo/Sector Orden del Día

Christian Alejandro **GRIBAUO** Presidente del Instituto de Previsión Social de la Provincia de Buenos Aires.-

El Instituto de Previsión Social de la Provincia de Buenos Aires, notifica por 5 días en el Expediente N° 21557-104345-08 la Resolución N° 881.625 del 14/12/2017.-

VISTO, el expediente N° 2337-4235-79 iniciado en vida por Máximo SEPULVEDA, atento el fallecimiento de la pensionada en autos Elisa Corina TORRES, y

CONSIDERANDO,

Que por Resolución N° 675511 de fecha 17 de diciembre de 2009 se acuerda beneficio pensionario a Elisa Corina TORRES, cónyuge superviviente del causante de autos, en base al 53% del sueldo y bonificaciones asignadas al cargo de Personal Servicio Clase II, 44hs, con 9 años de antigüedad, desempeñados en la Municipalidad de Bahía Blanca;

Que al momento de solicitar el beneficio otorgado, la Sra. TORRES a foja 23 asume la autoría de las extracciones efectuadas con posterioridad al fallecimiento del causante;

Que a foja 65 se liquida el pertinente cargo deudor por haberes percibidos indebidamente, que asciende a la suma de \$ 3.315,10;

Que con fecha 27 de octubre de 2011 se produce el fallecimiento de la Sra. Elisa Corina TORRES, sin haberse llegado a descontar de los haberes pensionarios, la deuda de referencia;

Que asimismo, se advierten extracciones efectuadas con posterioridad al fallecimiento de la Sra. TORRES por un total de \$ 3.271 (ver foja 66), de las cuales no hay autoría asumida;

Que ello así, "prima facie" nos encontraríamos ante la posible comisión de un eventual delito de acción pública, por lo que corresponde dar intervención a la Dirección de Planificación y Control de Gestión para que proceda a efectuar la pertinente denuncia ante la justicia, a fin de determinarse la comisión y autoría del eventual delito;

Que a foja 82 luce dictamen de la Comisión de Finanzas, Preadjudicaciones y Asuntos Administrativos;

Que la presente fue tratada por el Honorable Directorio de este Instituto en fecha 14/12/2017, según consta en el Acta N° 3389 ;

Que la presente medida se dicta en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 7 de la ley N° 8.587;

Por ello,

**EL HONORABLE DIRECTORIO DEL INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES,
RESUELVE:**

ARTÍCULO 1. Declarar legítimo el cargo deudor liquidado a Elisa Corina TORRES por haberes percibidos indebidamente que ascienden a la suma de \$ 3.315,10, atento haber efectuado extracciones dinerarias con posterioridad al fallecimiento del causante de autos, Máximo SEPULVEDA.-

ARTÍCULO 2. Intimar a los derecho-habientes de Elisa Corina TORRES a fin de que propongan forma de cancelación de la deuda en cuestión, bajo apercibimiento de iniciar acciones legales tendientes al recupero.-

ARTÍCULO 3. Establecer que en caso de no recibirse propuesta de pago dentro de cinco (5) a contar desde la última publicación de edictos, se deberá instar el trámite para el recupero de lo adeudado a este Instituto de Previsión Social por la vía de apremio contra el acervo sucesorio.-

ARTÍCULO 4. Declarar legítimo el cargo deudor liquidado por extracciones dinerarias realizadas con posteridad al deceso de Elisa Corina TORRES que ascienden a la suma de \$ 3.271.-

ARTÍCULO 5. Dar intervención oportunamente a la Dirección de Planificación Control de Gestión para que proceda a efectuar la pertinente denuncia ante la justicia, a fin de determinarse la comisión y autoría de un eventual delito de acción pública, habida cuenta que las extracciones referidas en el punto 4 del presente no poseen autoría alguna.-

ARTÍCULO 6. Dar intervención al Departamento Técnico-Administrativo -Área Edictos- para que por su intermedio se notifique a los derecho-habientes de Elisa Corina TORRES.-

ARTÍCULO 7. Notificar a los interesados que contra las resoluciones de este Organismo se podrá interponer Recurso de Revocatoria dentro del plazo de veinte (20) días de notificadas (artículo 74 del Decreto-Ley N° 9.650/80, T.O. 1994).-

ARTÍCULO 8. Registrar. Pasar las actuaciones al Departamento Técnico-Administrativo -Área Edictos- para que tome la intervención de su competencia. Hecho, dar intervención a la Dirección de Planificación Control de Gestión, para que proceda a efectuar la pertinente denuncia ante la justicia. Cumplido, seguir el trámite como por derecho corresponda. Oportunamente, archivar.

Departamento Técnico Administrativo/Sector Orden del Día

Christian Alejandro **GRIBAUDO** Presidente del Instituto de Previsión Social de la Provincia de Buenos Aires.-

El Instituto de Previsión Social de la Provincia de Buenos Aires, notifica por 5 días en el Expediente N° 21557-191593-11 la Resolución N° 824.750 del 14/10/2015.-

VISTO, el expediente N° 21557-191593-11 iniciado por Alejandra Beatriz MORENO, atento la situación previsional de la titular de autos, y

CONSIDERANDO,

Que por Resolución N° 437.388 de fecha 30/03/2000 se acuerda beneficio de Jubilación por Invalidez a Alejandra Beatriz MORENO, a partir del 16/06/1999, en base al 70% del sueldo y bonificaciones asignadas al cargo de Profesor 12hs Enseñanza Media con 12 años de antigüedad desempeñados en la Dirección General de Escuelas;

Que surge de autos que la Sra. MORENO reingresó en tareas en relación de dependencia en el ámbito nacional por el lapso comprendido entre el 01/08/1999 al 01/01/2010;

Que ello genera la extinción del beneficio de Jubilación por Incapacidad referido, de conformidad a lo normado por el art. 64 inc. b del Decreto-Ley N° 9.650/80 (T.O. 600/94);

Que en virtud de lo expuesto, con fecha 31/08/2011, se procede a la baja en planilla de pago de la titular de autos;

Que asimismo, corresponde formular el pertinente cargo deudor por haberes percibidos indebidamente durante el lapso 01/08/1999 (fecha de reingreso en las tareas en el orden nacional) al 13/08/2011 (fecha en que se produce la baja);

Que de acuerdo a lo actuado a foja 82 por el área técnica, surge que la deuda asciende a la suma \$ 223.766,78;

Que por otra parte, la titular de autos solicita el reconocimiento de los servicios desempeñados en este ámbito a los fines de hacerlos valer en el orden nacional;

Que es dable destacar que no existe óbice alguno a la transformación del beneficio en reconocimiento, supeditado a la cancelación de la deuda de \$ 223.766,78 que mantiene con este Instituto de Previsión Social;

Que a foja 88 luce dictamen de la Comisión de Prestaciones e Interpretación Legal;

Que a foja 34 toma intervención Fiscalía de Estado;

Que la presente fue tratada por el Honorable Directorio de este Instituto en fecha 14/10/2015, según consta en el Acta N° 3278;

Que la presente medida se dicta en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 7 de la Ley N° 8.587;

Por ello,

EL HONORABLE DIRECTORIO DEL INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES, RESUELVE:

ARTÍCULO 1. Establecer la extinción del beneficio de Jubilación por Invalidez oportunamente acordado a Alejandra Beatriz MORENO por Resolución N° 437.388 de fecha 30 de marzo de 2000, en virtud de lo normado por el Art. 64 inc. b) del Decreto-Ley N° 9.650/80 (T.O. 600/94) y argumentos vertidos en el presente.-

ARTÍCULO 2. Declarar legítimo el cargo deudor liquidado a Alejandra Beatriz ROMERO en concepto de haberes percibidos indebidamente durante el lapso 01/08/1999 al 30/08/2011, que asciende a la suma de \$ 223.766,78.-

ARTÍCULO 3. Intimar a Alejandra Beatriz ROMERO a que en el plazo perentorio de diez (10) días hábiles proponga forma de cancelación de lo adeudado a este IPS, bajo apercibimiento de iniciar este Organismo las acciones legales pertinentes en su carácter de acreedor, a los fines del recupero por la vía de apremio.-

ARTÍCULO 4. Establecer que en caso de no registrarse propuesta de pago en el plazo establecido y no existiendo una sugerencia más favorable en la modalidad de recupero, se deberá dar intervención a la Dirección de Planificación y Control de Gestión -Sector Gestión y Recupero de Deudas- a efectos de proceder a la confección del pertinente Título Ejecutivo.-

ARTÍCULO 5. Hacer lugar a la solicitud de reconocimiento de servicios incoada por la titular de autos, respecto de los servicios desempeñados en el ámbito de este Instituto, a fin de hacerlos vales en el orden nacional, ello supeditado a la cancelación de la deuda establecida en el punto 2 del presente acto.-

ARTÍCULO 6. Notificar a los interesados que contra las resoluciones de este Organismo se podrá interponer Recurso de Revocatoria dentro del plazo de veinte (20) días de notificadas (artículo 74 del Decreto-Ley N° 9.650/80, T.O. 1994).-

ARTÍCULO 7. Registrar. Pasar las actuaciones a la Dirección de Planificación y Control de Gestión -Sector Gestión y Recupero de Deudas- para que tome la intervención de su competencia. Hecho seguir el trámite como por derecho corresponda. Cumplido, archivar.

Departamento Técnico Administrativo/Sector Orden del Día

Mariano CASCALLARES, Presidente del Instituto de Previsión Social de la Provincia de Buenos Aires.-

El Instituto de Previsión Social de la Provincia de Buenos Aires, notifica por 5 días en el Expediente N° 2918-53344-95 la resolución N° 847.029 del 18/08/2016.-

VISTO, el expediente N° 2918-53344-95 iniciado en vida por Mirta Inés BARBELLA, atento el recurso de revocatoria interpuesto por el mencionado contra la Resolución N° 784.471 de fecha 7 de marzo de 2014, por la cual se dispone la caducidad del beneficio pensionario que gozara César Camilo PETITTI, y

CONSIDERANDO,

Que desde el punto de vista formal, deviene procedente el tratamiento del recurso de revocatoria, toda vez que el mismo fue interpuesto en tiempo útil y suficientemente fundado (conf. Art. 86, 89 y concs. del Decreto-Ley N° 7.647/70 y Art. 74 del Decreto-Ley N° 9.650/80 T.O. 600/94);

Que en cuanto al aspecto sustancial o de fondo el recurrente se agravia de lo resuelto mediante el acto administrativo atacado, sosteniendo que concluyó sus estudios universitarios en el transcurso del 2010;

Que toda vez que no se han aportado elementos de hecho ni de derecho que imponga la modificación de la Resolución atacada, corresponde rechazar el recurso incoado;

Que a foja 148 y 149 toman intervención Asesoría General de Gobierno y Fiscalía de Estado;

Que la presente fue tratada por el Honorable Directorio de este Instituto en fecha 18/08/2016, según consta en el Acta N° 3320;

Que la presente medida se dicta en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 7 de la ley N° 8.587;

Por ello,

**EL HONORABLE DIRECTORIO DEL INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES,
RESUELVE:**

ARTÍCULO 1. Rechazar el recurso de revocatoria interpuesto por César Camilo PETITTI contra la Resolución N° 784.471 de fecha 7 de marzo de 2014, conforme argumentos vertidos en la parte considerativa del presente acto y mantener firme el acto administrativo atacado por resultar ajustado a derecho.-

ARTÍCULO 2. Registrar. Pasar las actuaciones al Departamento Notificaciones para que tome la intervención de su competencia. Hecho seguir el trámite como por derecho corresponda. Cumplido, archivar.

Departamento Técnico Administrativo/Sector Orden del Día

Christian Alejandro **GRIBAUO** Presidente del Instituto de Previsión Social de la Provincia de Buenos Aires.-

El Instituto de Previsión Social de la Provincia de Buenos Aires, notifica por 5 días en el Expediente N° 21557-341517-15 la Resolución N° 870.812 del 27/07/2017.-

VISTO el presente expediente por el cual Rodolfo Oscar DIGIANO solicita beneficio de PENSIÓN, en su carácter de conviviente en aparente matrimonio de Olga Ester ARAGÓN, fallecida el 25 de agosto de 2015, y;

CONSIDERANDO:

Que con fecha 11/02/2016 se dictó la Resolución N° 833.063 por la que se acordó el beneficio de jubilación por edad avanzada a la titular;

Que a fs. 10 del expediente N° 21557-341517-15 se encuentra agregado certificado de defunción de la causante, el que tuvo lugar el 25/08/2015, por lo que corresponde revocar el acto referido por haber sido dictado con posterioridad a su fallecimiento y en consecuencia, reconocer el derecho que le asistía al goce del beneficio de jubilación por edad avanzada;

Que en cuanto a la solicitud del titular, se desprende de las constancias de autos que el mismo se encontraba separado de hecho de la causante a la fecha de su fallecimiento, por lo que corresponde denegar la prestación pretendida en los términos del art. 39 del Decreto Ley 9.650/80 T.O. 1994;

Que habiéndose expedido los Organismos Asesores;

Por ello,

**EL HONORABLE DIRECTORIO DEL INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES,
RESUELVE:**

ARTÍCULO 1°. REVOCAR a contrario sensu de lo normado en el art. 114 de la Ley 7.647/70 la Resolución N° 833.063 de fecha 11 de febrero de 2016, atento las argumentaciones vertidas en los considerandos del presente.-

ARTÍCULO 2°. RECONOCER que a Olga Ester ARAGÓN, con documento DNIM N° 6.185.287, le asistía el derecho al goce del beneficio de JUBILACIÓN POR EDAD AVANZADA equivalente al 53 % del sueldo y bonificaciones asignadas al cargo de Enfermero turno rotativo, Categoría 5 - 44 hs. con 16 años de antigüedad desempeñado en la Municipalidad de Olavarría, el que debía ser liquidado a partir del día 1/04/2015, día siguiente al cese, y hasta el 25/08/2015, fecha en que se produjo su fallecimiento; y en consecuencia declarar de legítimo abono a favor de los herederos que acrediten en forma legal su carácter de tales, las sumas devengadas en dicho concepto. Tener en cuenta el alta en planillas transitorias de pago.-

ARTÍCULO 3°. IMPUTAR los haberes devengados a la cuenta del Instituto de Previsión Social - Municipalidades.-

ARTÍCULO 4°. DENEGAR el beneficio de PENSIÓN a Rodolfo Oscar DIGIANO, con documento DNIM N° 5.474.031, atento las argumentaciones vertidas en los considerandos del presente.-

ARTÍCULO 5°. NOTIFICAR que contra las resoluciones del Instituto de Previsión Social, el interesado podrá interponer Recurso de Revocatoria, dentro del plazo de 20 días de notificado, de acuerdo al artículo 74 del Decreto Ley 9.650/80.-

ARTÍCULO 6°. REGISTRAR en Actas. Notificar al interesado. Publicar los edictos de ley.-

Departamento Resoluciones

Christian Alejandro **GRIBAUO** Presidente del Instituto de Previsión Social de la Provincia de Buenos Aires.-

El Instituto de Previsión Social de la Provincia de Buenos Aires, notifica por 5 días en el Expediente N° 21557-139811-09 la Resolución N° 882.295 del 03/01/2018.-

VISTO el presente expediente por el cual María Elena OLAGORTA, solicita se le acuerde el beneficio de JUBILACIÓN ORDINARIA, y;

CONSIDERANDO:

Que durante la tramitación fallece el titular por lo que corresponde reconocer el derecho que se asistía al goce del beneficio jubilatorio

Que, se encuentran reunidos los requisitos establecidos por el Decreto-Ley N° 9.650/80 (T.O. 1994);

Que, contando con la vista del Fiscal de Estado;

Por ello,

**EL HONORABLE DIRECTORIO DEL INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES,
RESUELVE:**

ARTÍCULO 1º. REVOCAR la Resolución N° 864.510, de fecha 10 de mayo.-

ARTÍCULO 2º. RECONOCER que a María Elena OLAGORTA, con documento DNI N° 5.807.693 le asistía el derecho al goce del beneficio de JUBILACIÓN ORDINARIA equivalente al 70% del sueldo y bonificaciones asignadas al cargo de Vice Directora de 1ra. (menos de 20 secciones) – Psicología - CEC y al 69% del sueldo y bonificaciones asignadas al cargo de Maestra de Ciclo, ambos con 24 años, desempeñados en la Dirección General de Cultura y Educación el que debía ser liquidado a partir del día 1º de marzo de 2010 hasta el 11 de julio de 2017, fecha en que se produce su fallecimiento; en consecuencia declarar de legítimo abono a favor de los herederos que acrediten en forma legal su carácter de tales, las sumas devengadas en dicho concepto

ARTÍCULO 3º. NOTIFICAR que contra la presente podrá interponer Recurso de Revocatoria dentro del plazo máximo de veinte (20) días de notificado de acuerdo al artículo 74 del Decreto-Ley N° 9.650/80 (T.O. 1994).-

ARTÍCULO 5º. REGISTRAR en Actas. Publicar edictos. Remitir a Adecuaciones y Altas.-

Departamento Resoluciones

Christian Alejandro **GRIBAUO** Presidente del Instituto de Previsión Social de la Provincia de Buenos Aires.-

Provincia de Buenos Aires

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

El Instituto de Previsión Social de la Provincia de Buenos Aires, notifica por 5 días en el Expediente N° 2337-53671-83 la resolución N° 861.193 del 23/03/2017.-

VISTO, el expediente N° 2337-053671-83 iniciado en vida por Emilio KRETSHMER y

CONSIDERANDO,

Que por Resolución N° 281773 de fecha 26 de Julio de 1984 se concedió beneficio de Pensión a Justiniana Aurora TROCHE en su calidad de cónyuge supérstite del causante a liquidarse a partir del 22/07/83;

Que a fojas 1 del alcance glosado como fojas 29 se presenta la pensionada solicitando la baja del beneficio que percibe en este ámbito a fin deponer percibir idéntico beneficio en el ámbito de la Caja de Jubilaciones y Pensiones para el personal del Banco de la Provincia de Buenos Aires;

Que a foja 41 la Comisión de Prestaciones e Interpretación Legal dictaminó, en coincidencia con la intervención de foja 33 y 34 de Asesoría General de Gobierno y Fiscalía de Estado;

Que la presente fue tratada por el Honorable Directorio de este Instituto en fecha 23/03/2017, según consta en el Acta N° 3352;

Que la presente medida se dicta en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 7 de la Ley N° 8.587;

Por ello,

**EL HONORABLE DIRECTORIO DEL INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES,
RESUELVE:**

ARTÍCULO 1. Hacer lugar a la petición de Justiniana Aurora TROCHE y dar baja al beneficio de Pensión que percibe en esta sede, que fuera acordado por Resolución N° 281773 de fecha 26 de Julio de 1984.-

ARTÍCULO 2. Notificar a la interesada que contra las resoluciones de este Organismo se podrá interponer Recurso de Revocatoria dentro del plazo de veinte (20) días de notificadas (artículo 74 del Decreto-Ley N° 9.650/80, T.O. 1994).-

ARTÍCULO 3. Registrar. Pasar las actuaciones al Departamento Notificaciones para que tome la intervención de su competencia. Hecho seguir el trámite como por derecho corresponda. Cumplido, archivar.

Departamento Técnico Administrativo/Sector Orden del Día

Christian Alejandro **GRIBAUO** Presidente del Instituto de Previsión Social de la Provincia de Buenos Aires.-

El Instituto de Previsión Social de la Provincia de Buenos Aires, notifica por 5 días en el Expediente N° 2803-84685-91 la resolución N° 882.528 del 03/01/2018.-

VISTO, el expediente N°2350-84685-91 iniciado por Julia Esther QUINTANA en el cual se solicita el ajuste del haber en base a las bonificaciones Decreto N° 2599/05 y/o N° 1563/93 y el adicional denominado "ARBA" y;

CONSIDERANDO:

Que la titular obtuvo beneficio jubilatorio por Resolución N° 331163 de fecha 14 de Noviembre de 1991 por servicios desempeñados en el ámbito del Ministerio de Economía, liquidándose el mismo en base al 75% del cargo de Categoría17, régimen de 40 horas semanales de labor y 42 años de antigüedad;

Que se presenta la titular de autos el 13 de noviembre de 2009 solicitando el ajuste del haber en base a la incorporación de los adicionales establecidos para el personal de ARBA;

Que cabe destacar que por Ley N° 13.776 se creó la Agencia de Recaudación de la Provincia de Buenos Aires (ARBA) como entidad autárquica de derecho público, fusionándose en el ámbito de la misma las funciones y competencias de la Subsecretaría de Ingresos Públicos, la Dirección Provincial de Rentas, la Dirección Provincial de Catastro Territorial, la Dirección Provincial de Defensa del Contribuyente, la Dirección de Servicios Informáticos, la Dirección de Auditoría y la dirección de Investigaciones Forenses;

Que por Decreto N° 954/08 se incorporó al ARBA como Organismo descentralizado dentro del Presupuesto General del Ejercicio 2008 y se le transfirieron las Plantas de Personal, créditos presupuestarios, recursos económicos y financieros correspondientes;

Que el citado Decreto en su art. 27 estableció una bonificación mensual remunerativa, no bonificable con el objeto de superar desigualdades subsistentes en materia salarial entre los trabajadores de idénticas categorías de revista, determinando parámetros para su liquidación y pago en los arts. 20 a 30;

Que asimismo faculta al Director Ejecutivo a dictar las medidas necesarias para implementar la misma en forma progresiva conforme los referidos art. 27 al 32, dictándose sucesivas Resoluciones hasta la actualidad;

Que por su lado la Resolución N° 156/08 dispone que la bonificación remunerativa no bonificable creada por Decreto N° 954/08 se denominará Adicional ARBA, se liquidará a partir del 1/08/08 a todos los agentes en actividad en la Agencia de Recaudación de la Provincia de Buenos Aires, exceptuándose aquellos alcanzados por el art. 29 del Decreto N° 954/08 y define parámetros para su cálculo y pago;

Que del análisis de la normativa cable concluir que no procede su traslado a la pasividad, dado que no haber revistado en la Agencia de Recaudación de la Provincia de Buenos Aires, por ser su desempeño anterior a la creación de la misma;

Que en cuanto al adicional establecido por Decreto N° 2599/05 y modificado por Decreto N° 1535/07 el cual establece el pago de un adicional equivalente al 125% del sueldo básico para aquellos agentes que se desempeñen en el ámbito del Ministerio de Economía bajo un régimen de 40 horas semanales;

Que en este orden y habiéndose desempeñado la titular en el ámbito del Ministerio de Economía bajo un régimen de 40 horas semanales, le asiste derecho al ajuste pretendido, de acuerdo con lo normado por los Arts. 40 y 50 del Decreto Ley N° 9.650/80;

Que no obstante todo lo expuesto, se constató el fallecimiento de la titular de autos, motivo por el cual se deberá notificar el presente por edictos;

Que a fojas 110,111 y 122/123 han intervenido la Asesoría General de Gobierno, Fiscalía de Estado y Comisión de Prestaciones e Interpretación Legal;

Que la presente fue tratada por el Honorable Directorio de este Organismo en fecha 03/01/2018, según consta en el Acta N° 3392;

Que la presente medida se dicta en uso de las atribuciones conferidas por el Art. 7 de la Ley N° 8.587;

Por ello,

EL HONORABLE DIRECTORIO DEL INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES, RESUELVE:

ARTÍCULO 1. Rechazar la solicitud de ajuste del haber jubilatorio peticionado por Julia Esther QUINTANA en base a la bonificación "ARBA" establecida por Decreto N° 954/08, de conformidad con las argumentaciones precedentes. -

ARTÍCULO 2. Hacer lugar, en razón de lo expuesto, al pago del adicional previsto por el Decreto N° 2599/05 atento el reclamo de la titular y lo normado por el Art. 40 Decreto Ley N° 9.650/80.-

ARTÍCULO 3. Declarar legítimo el cargo deudor practicado por haberes percibidos indebidamente por al titular durante el período comprendido entre el 1/08/08 hasta el 11/07/2015 que asciende a la suma de \$ 388.978,21, de acuerdo con lo normado por el art. 61 del Decreto Ley N° 9.650/80.-

ARTÍCULO 4. Notificar el presente por edictos a fin de habilitar la confección de título ejecutivo, a efectos del recupero de lo adeudado.-

ARTÍCULO 5. Dar intervención al Departamento Control Legal y a la CIE para que el marco de su competencia arbitren el trámite que estimen pertinentes tendiente a localizar las actuaciones administrativas similares a la presente en la que procedió al pago del adicional peticionado sin que se dicte acto administrativo alguno. -

ARTÍCULO 6. Dar intervención a la Presidencia de este Instituto a fin que se meritúe la procedencia de sumario administrativo para deslindar responsabilidades de los intervinientes en los expedientes a los que se alude en el artículo precedente. -

ARTÍCULO 7. Registrar. Pasar a Departamento Técnico Administrativo- Sector Edictos. Hecho, seguir con el trámite como por derecho corresponda. Oportunamente, archivar.-

Departamento Técnico Administrativo/Sector Orden del Día

Christian Alejandro **GRIBAUDO** Presidente del Instituto de Previsión Social de la Provincia de Buenos Aires.-

El Instituto de Previsión Social de la Provincia de Buenos Aires, notifica por 5 días en el Expediente N° 2350-138029-02 la Resolución N° 882.207 del 27/12/2017.

VISTO, el expediente N° 2350-138029-02 iniciado por José Vicente DAMIANI, a fin de dilucidar la situación previsional del titular y

CONSIDERANDO,

Que por Resolución N° 535329 dictada con fecha 28 de octubre de 2004 se concedió beneficio de Jubilación por edad avanzada al titular a liquidarse a partir del 6/12/2001;

Que a fojas 1 del expediente glosado como fojas 43 se presenta el titular solicitando la suspensión del beneficio, manifestando que reingresó a la actividad desarrollando tareas comunes, en el ámbito de Radio Municipal sin agregar decreto de designación y cese, sin perjuicio de las diversas intimaciones cursadas a ese fin, configurándose el supuesto de incompatibilidad establecido en el Art. 60 del Decreto Ley N° 9.650/80;

Que de lo actuado resulta que el titular falleció en el año 2007, sin que se agregue en autos certificado de defunción, que se procedió a la baja en planillas de pago a partir del 30/11/07;

Que siendo ello así, habida cuenta la percepción indebida se genera la carga de restituir, de acuerdo a lo normado por el Art. 61 del Decreto Ley N° 9.650/80 T.O. 600/94 y de acuerdo con lo dispuesto por los Arts. 726, 766, 868, 1796, 1798 y concordantes del Código Civil y Comercial de la Nación;

Que se practicó cargo deudor por haberes percibidos indebidamente durante el lapso comprendido entre el 20/06/07 y el 30/11/07 que asciende a la suma de \$ 2.282,23, pudiendo en el futuro ampliar le mismo en el caso de contar con la documentación necesaria;

Que a foja 21 dictaminó la Comisión de Finanzas y Asuntos Administrativos;

Que la presente fue tratada por el Honorable Directorio de este Instituto en fecha 27/12/2017, según consta en el Acta N° 3391;

Que la presente medida se dicta en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 7 de la Ley N° 8.587;

Por ello,

EL HONORABLE DIRECTORIO DEL INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES, RESUELVE:

ARTÍCULO 1. Convalidar la baja al beneficio de Jubilación oportunamente acordado a José Vicente DAMIANI, de acuerdo con los argumentos vertidos precedentemente. -

ARTÍCULO 2. Declarar legítimo el cargo deudor por haberes percibidos indebidamente por aplicación de las normas de incompatibilidad absoluta durante el lapso comprendido entre el 20/06/07 y el 30/11/07 que asciende a la suma de \$ 2.282, de conformidad con lo dispuesto por el Art. 61 del Decreto Ley N° 9.650/80 y de acuerdo a las argumentaciones precedentes. -

ARTÍCULO 3. Publicar edictos para la notificación del presente, de acuerdo con el Art. 66 de la Ley N° 7.647/70, y dar intervención al Sector Gestión y Recupero de Deudas para que proceda al registro de la deuda, debiendo en su caso intimar a los derecho habientes de José Vicente DAMIANI para que en plazo de 15 días de notificados, formulen propuesta de pago de lo adeudado, bajo apercibimiento de iniciar acciones legales tendiente al recupero contra el acervo sucesorio. -

ARTÍCULO 4. Notificar al interesado que contra las Resoluciones de este Organismo se podrá interponer Recurso de Revocatoria dentro del plazo de veinte (20) días de notificadas (artículo 74 del Decreto-Ley N° 9.650/80, T.O. 1994).-

ARTÍCULO 5. Registrar. Pasar las actuaciones al Departamento Técnico Administrativo –Sector Edictos. Hecho seguir el trámite como por derecho corresponda. Cumplido, archivar.

DEPARTAMENTO TÉCNICO ADMINISTRATIVO/SECTOR ORDEN DEL DÍA

Christian Alejandro **GRIBAUO** Presidente del Instituto de Previsión Social de la Provincia de Buenos Aires.

C.C. 2.021 / mar. 7 v. mar. 13

REGISTRO DE REGULARIZACION DOMINIAL N° 1 Partido de General Las Heras

POR 3 DÍAS - El Registro de Notarial de Regularización Dominial N° 1 de General Las Heras, a cargo del Notario Titular Don Aldo César Grosso, en virtud de lo dispuesto por la Ley 24.374, cita y emplaza al/los titular/es del dominio, o quien/es se considere/n con derecho sobre el/los inmueble/s que se individualizan a continuación, para que en el plazo de 30 días, deduzcan oposición a la regularización dominial (Ley 24.374 Art. 6°, Inc. "e", "f" y "g") la que deberá presentarse debidamente fundada, en el domicilio Bernardo de Irigoyen 484 del Partido de General Rodríguez, Provincia de Buenos Aires, en el horario de Lunes a Viernes de 9 a 12 horas.-

1-2147-041-1-337/2006-Circ.III-Secc.P- Mz.78-Pc.11-De Cabo Guillermo Miguel Independencia s/nº-Gral. Las Heras.

2-2147-041-1-373/2006- Circ.I-Secc.E-Qta.43- Mz.43 b-Pc.7-Proton Sociedad Anónima Comercial Industrial y Financiera-Pedrayes nº870-Gral. Las Heras

3-2147-041-1-409/2007- Circ.I- Secc.C- Mz.133-Pc.14-Olivera Rafaela-Córdoba esquina San Lorenzo-Gral. Las Heras

4-2147-041-1-409/2007- Circ.I- Secc.C- Mz.133-Pc.15-Olivera Rafaela-Córdoba esquina San Lorenzo-Gral. Las Heras

5-2147-041-1-06/2010- Circ.V-Secc.B-Mz.48- Pc.15-Milanese Juan José-Publio Trotti nº399-Gral. Las Heras

5-2147-041-1-09/2010- Circ.III-Secc. P- Mz.59-Pc.32-La Ibero Platense Hipotecaria Seguros, Sociedad Anónima- Belgrano s/nº- Gral. Las Heras

6-2147-041-1-06/2011-Circ.I-Secc.A- Mz.22-Pc.21a-Garcia Alberto-Puiggari nº968-Gral. Las Heras

7-2147-041-1-11-2011-Circ.I-Secc.C-Mz.114-Pc.2-Vinelli y Gregori Leonor Lilia, Vinelli y Gregori Víctor Salvador Francisco, Vinelli y Gregori Nelia Dora Margarita, Gregori Emilia Nelia.-9 de julio y Quintana- Gral. Las Heras

7-2147-041-1-13/2011-Circ.I-Secc.A-Mz.47-Pc.3-Wilder Eduardo Hugo-Pellegrini nº850-Gral. Las Heras

8-2147-041-1-13/2011-Circ.I-Secc.A- Mz.47-Pc.4-Mobiliaria Argentina "Sociedad en Comandita por Acciones"-Pellegrini nº850- Gral. Las Heras

9-2147-041-1-19/2011-Circ.III-Secc.P- Mz.115-Pc.19-Gallo Antonio- Belgrano s/nº- Gral. Las Heras

10-2147-041-1-30/2011- Circ.I- Secc.C- Mz.133-Pc.10-Olivera Rafaela- Córdoba nº629-Gral. Las Heras

11-2147-041-1-36/2011- Circ.III- Secc. P- Mz.59-Pc.32-Euward Stella Valentín Humberto-España s/nº- Gral. Las Heras

12-2147-041-1-72/2011-Circ.I-Secc.C-Mz.166-Pc.19-Cosio Hugo Luis y Pérez Encarnación-Estrada nº972-Gral. Las Heras

13-2147-041-1-83/2011-Circ.III-Secc.P-Mz.115-Pc.16ªA-Marino Humberto y Camilli Margarita Haydeé-Belgrano s/nº- Gral. Las Heras

14-2147-041-1-04/2014-Circ.I-Secc.E-Qta.42- Mz.42 A-Pc.5-Arriogui Fernando Hernán- Vergara nº1199- Gral. Las Heras

15-2147-041-1-08/2016- Circ.II- Secc.A- Mz.37-Pc.4-Dolhagaray Gallo Mendoza Mariano Eduardo, Maggini Torrello Renato- 2 de abril s/n-Gral. Las Heras

16-2147-041-1-11/2017-Circ.V-Sec.B-Mz.48- Pc.1-Fitz Roy, Sociedad Anónima Agropecuaria y Comercial –Publio Trotti nº312-General Las Heras

17-2147-041-1-11/2017-Circ.V-Sec.B-Mz.48- Pc.26-Bonforte Antonio-Publio Trotti nº312-General Las Heras

18-2174-041-13/2017-Cir: I – Sec. C- Mz. 116- Pc.1-Imperiale de Novas Herminia, Novas E Imperiale Eduardo Alfredo, Novas e Imperiale Luis Eugenio, Novas Eulogio Ramon-Italia nº11- Gral Las Heras
 19-2174-041-13/2017-Cir: I – Sec. C- Mz. 116- Pc.2-Imperiale de Novas Herminia, Novas E Imperiale Eduardo Alfredo, Novas e Imperiale Luis Eugenio, Novas Eulogio Ramon-Italia nº11- Gral Las Heras
 20-2147-041-1-14/2017- Circ.I-Secc. B- Mz.99-Pc.9-Villamayor Feliciania Antonia- Elizondo nº417- Gral. Las Heras.
 C.C. 2.073 / mar. 8 v. mar. 12

REGISTRO NOTARIAL DE REGULARIZACIÓN N° 1 Partido de Bahía Blanca

POR 3 DÍAS - El Registro Notarial de Regularización Dominial 1 del Partido de Bahía Blanca, con competencia en los RNRD N° 1 de los Partidos de Coronel Rosales, Villarino y Monte Hermoso, cita y emplaza al/los titulares de dominio o quienes se considere/n con derecho sobre el/llos inmueble/s que se individualiza/n a continuación para que en el plazo de 30 días, deduzcan oposición a la debidamente fundada, en el domicilio de 19 de Mayo N° 490/496 en la ciudad de Bahía Blanca en el horario de 8:00 hs. a 12:00 hs.

- 1.- Expediente: 2147-007-1-222/2017 – Beneficiario: VALDES JUAN CARLOS – Domicilio: JORGE CANNING N° 3454 – Nomenclatura Catastral: 007-III-C-197-20 - Titular de dominio: AGNELLI de TORRE MARIA; TORRE ENIO ALBIO; OSVALDO JUAN CARLOS; TORRE ADO MIGUEL.-
- 2.- Expediente: 2147-007-1-21/2017 – Beneficiario: MARCONATO RICARDO AGUSTIN – Domicilio: ESTOMBA N° 3231 – Nomenclatura Catastral: 007-II-C-219h-19 - Titular de dominio: GIAMBELLUCA Y COMPAÑIA Sociedad en Comandita por Acciones.-
- 3.- Expediente: 2147-007-1-220/2017 – Beneficiario: BELMAR POBLETE RAMON ALFREDO – Domicilio: PIEDRABUENA N° 2361 – Nomenclatura Catastral: 007-II-D-330ad-7 - Titular de dominio: GARROTE JOSE RUBEN.-
- 4.- Expediente: 2147-111-1-73/2011 – Beneficiario: FERRER NELDO NELSON – Domicilio: Planta Urbana – Nomenclatura Catastral: 111-1-XIV-F-2-4 - Titular de dominio: NADOR ABRAHAM.-
- 5.- Expediente: 2147-007-1-402/2016 – Beneficiario: NUÑEZ ANGEL FELICIANO – Domicilio: CHANCAY N° 1517 – Nomenclatura Catastral: 007-II-D-330ad-7 - Titular de dominio: ROSSONELOS de PERALTA JUANA JACOBA.-
- 6.- Expediente: 2147-007-1-390/2016 – Beneficiario: CASTILLO VILLALOBOS RICARDO – Domicilio: GAMBARETES N° 3338 – Nomenclatura Catastral: 007-II-B-169-169c-27 - Titular de dominio: CARO JUAN BONIFACIO y AGUIRRE ALFREDO.-
- 7.- Expediente: 2147-111-1-36/2017 – Beneficiario: HERRERA SANTUSA TERESITA – Domicilio: Av.EL PROGRESO N° 1405 – Nomenclatura Catastral: 111-XII-C-198-1 - Titular de dominio:ANSALDI de BURATOVICH VICTORIA.-
- 8.- Expediente: 2147-113-1-13/2016 – Beneficiario: LAMIQUE LEANDRO GUILLERMO – Domicilio: COSTA RICA N° 980 – Nomenclatura Catastral: 113-V-E-70-1 - Titular de dominio: PONCE CARLOS VALENTIN.-
- 9.- Expediente: 2147-113-1-13/2016 – Beneficiario: LAMIQUE LEANDRO GUILLERMO – Domicilio: COSTA RICA N° 980 – Nomenclatura Catastral: 113-V-E-70-2 - Titular de dominio: PONCE CARLOS VALENTIN.-
- 10.- Expediente: 2147-007-1-184/2017 – Beneficiario: CAÑETE ELBA NILDA – Domicilio: 14 de Julio n° 455 – Nomenclatura Catastral: 007-II-D-302j-39 - Titular de dominio: STUCKRATH ADELA.-
- 11.- Expediente: 2147-007-1-203/2016 – Beneficiario: VOGEL LILIANA NOEMI – Domicilio: de angelis n° 803 – Nomenclatura Catastral: 007-II-A-98s-24 - Titular de dominio: SIC SOCIEDAD ANONIMA COMERCIAL INDUSTRIAL INMOBILIARIA y FINANCIERA.-
- 12.- Expediente: 2147-111-1-17/2016 – Beneficiario: CARDOZO ALICIA MABEL – Domicilio: calle 13 e/8 y 10 – Nomenclatura Catastral: 111-XIV-D-24-6 - Titular de dominio: ALVAREZ Y ORDOÑEZ JOSEFA; ALVAREZ Y ORDOÑEZ JOSE MARIA y ALVAREZ Y ORDOÑEZ ANGEL.-
- 13.- Expediente: 2147-007-1-172/2017 – Beneficiario: LUCANERA NOEMI INES Y OTRO – Domicilio: Falcon n° 1648 – Nomenclatura Catastral: 007-I-E-439i-10 - Titular de dominio: GUETTE DIONISIO.-
- 14.- Expediente: 2147-007-7-1-160/2014 – Beneficiario: DE MIRTA ANA MARIA - Domicilio: Rincon n°2054 – Nomenclatura Catastral: 007-II-D-297-297b-22 - Titular de dominio: FERNANDEZ JUAN JOSE.-
- 15.- Expediente: 2147-007-7-1-161/2014 – Beneficiario: DE MIRTA NORMA ISABEL - Domicilio: Rincon n°2054 – Nomenclatura Catastral: 007-II-D-297-297b-22 - Titular de dominio: FERNANDEZ JUAN JOSE.-
- 16.- Expediente: 2147-111-1-16/2014 – Beneficiario: RIQUELME MILAGRO DOLORES - Domicilio: MATHEU n° 275 – Nomenclatura Catastral: 111-I-A-9-1 - Titular de dominio: DEMARIA AQUILES.-
- 17.- Expediente: 2147-007-1-404/2016 – Beneficiario: ROSAL Inés Susana - Domicilio: Fragata Sarmiento 1660 – Nomenclatura Catastral: 007-II-B-198g-18 - Titular de dominio: Vicente GUARINI.-
- 18.- Expediente: 2147-007-1-5/2017 – Beneficiario: Harry Omar Tebache Escobar - Domicilio: Belgrano 5122 – Nomenclatura Catastral: 007-II-B-128-128a - Parcela 29 - Titular de dominio: Pedro SEMILLA.-
- 19.- Expediente: 2147-007-1-409/2016 – Beneficiario: María Margarita Fredes - Domicilio: Catriel 365 – Nomenclatura Catastral: 007-I-C-126- Parcela 31 - Titulares de dominio: Leonor Cudemo; Luisa Leonor BENEITEZ y CUDEMO; Gabriel Placido BENEITEZ y CUDEMO; Juan Carlos BENEITEZ y CUDEMO.-
- 20.- Expediente: 2147-007-1-31/2016 – Beneficiario: Noelia Betiana GRILL.- Domicilio: Balcarce 603 – Nomenclatura Catastral: 007-XIII-K-238-238d Parcela 1 - Titular de dominio: José Agustin IRAOLA.-
- 21.- Expediente: 2147-007-1-31/2016 – Beneficiario: Silvana Valeria GRILL.- Domicilio: Balcarce 603 – Nomenclatura Catastral: 007-XIII-K-238-238d Parcela 1 - Titular de dominio: José Agustin IRAOLA.-
- 22.- Expediente: 2147-007-1-213/2016 – Beneficiario: Ruben Alberto LEZICA.- Domicilio: Alberdi 184 – Nomenclatura Catastral: 007-XI-A-55 Parcela 1 - Titular de dominio: Domingo LECHARDOY.-
- 23.- Expediente: 2147-007-1-95/2017 – Beneficiario: Albina Eduarda LOPEZ.- Domicilio: Ingeniero Luiggi 2610 – Nomenclatura Catastral: 007-II-D-358N Parcela 23 - Titular de dominio: Vicente Gabriel ALVADO.-
- 24.- Expediente: 2147-007-1-200/2017 – Beneficiario: Diego Mauricio WALKER.- Domicilio: La Pinta 1008 – Nomenclatura Catastral: 007-II-D-322-q Parcela 1 - Titular de dominio: Luis Roberto MORESINO.-
- 25.- Expediente: 2147-007-1-4215/2004 – Beneficiario: Marcelo Alejandro MORENO.- Domicilio: Curamalal 1575 – Nomenclatura Catastral: 007-II-A-89C Parcela 25 - Titular de Dominio: Francisco Aurelio BASTIDAS.-

- 26.- Expediente: 2147-007-1-4215/2004 – Beneficiario: Marcelo Alejandro MORENO.- Domicilio: Curamalal 1575 – Nomenclatura Catastral: 007-II-A-89C Parcela 26 - Titular de Dominio: Martin DITHURBIDE.-
- 27.- Expediente: 2147-007-1-2672/1998 – Beneficiario: Agustina Lucia LOBOS.- Domicilio: Rivadavia 3334 – Nomenclatura Catastral: 007-II-D-307M Parcela 26 - Titulares de Dominio: Osvaldo Guerino ZABELLI y Enrique Juan MORAN.-
- 28.- Expediente: 2147-007-1-176/2017 – Beneficiario: Ruben Mario MARRERO.- Domicilio: Ricchieri 1053 – Nomenclatura Catastral: 007-II-D- Chacra 338 Parcela 2-a - Titulares de Dominio: Angel Carlos MARTOCCI, Juan Severo MARTOCCI, Luis Manuel MARTOCCI y Angel Dionisio CRIVARO.-
- 29.- Expediente: 2147-007-1-378/2016 – Beneficiario: Norma Beatriz SEQUEL.- Domicilio: Cramer 275 – Nomenclatura Catastral: 007-II-D-305V Parcela 25a - Titular de Dominio: Mario Oreste SALVADORI.-
- 30.- Expediente: 2147-007-1-209/2017 – Beneficiario: Norma Beatriz AGUILAR.- Domicilio: Paula Albarracin 31 - Bº Los Chañares – Nomenclatura Catastral: 007-XIII-R-9 Parcela 7 - Titular de Dominio: José Ramón ITURRIOZ.-
- 31.- Expediente: 2147-007-1-250/2017 – Beneficiario: Irene GUERRA.- Domicilio: Parera 770 – Nomenclatura Catastral: 007-II-D-296W Parcela 9 - Titulares de Dominio: Pablo Angel ARENA y Vicenta Josefa PARIS.-
- 32.- Expediente: 2147-007-1-195/2017 – Beneficiario: Pablo Javier APOLO y Verónica Noemí PEREZ.- Domicilio: Antonio Alice 1274 - Bº Grumbein – Nomenclatura Catastral: 007-IV-A-17 Parcela 3 - Titulares de Dominio: Adolfo Jorge, Magdalena Sofía, Adela Isabel, Susana Olga y Sara Alcira GRUNBEIN o GRUNBEIN y ORECCHIA.-
- 34.- Expediente: 2147-007-1-193/2017 – Beneficiaria: Patricia Rosana CHANDIAS.- Domicilio: Chacabuco 3295 – Nomenclatura Catastral: 007-II-D-307B Parcela 10 - Titular de Dominio: María Cristina CANTARELLI de LEZZIERI.-
- 35.- Expediente: 2147-113-1-340/2015 – Beneficiarios: Julio Horacio GONZALEZ y María Patricia LOPEZ.- Domicilio: Hipolito Irigoyen 1690 – Nomenclatura Catastral: 113-VI-L-170 Parcela 12 - Titulares de Dominio: Carlos Alejandro CASTAGNET y José Luis PEREZ FONTAN.-
- 36.- Expediente: 2147-007-1-308/2016 – Beneficiaria: Claudia Alejandra GRASSI.- Domicilio: Manzana de las Luces 335.- Nomenclatura Catastral: 007-II-C-225F Parcela 11 - Titular de Dominio: Ernestina DENHAM de ANTOLLINI.-
- 37.- Expediente: 2147-007-1-350/2016 – Beneficiaria: Edith Olga CABRERA.- Domicilio: Carlos Gardel 2042.- Nomenclatura Catastral: 007-II-C-240-240A Parcela 3 - Titular de Dominio: Federico PINCKNEY SIMPSON.-
- 38.- Expediente: 2147-007-1-262/2017 – Beneficiario: Silvia Inés SANCHEZ – Domicilio: Zapiola 1558 - Casa 2 – Nomenclatura Catastral: 007-I-B-44A-3e - UF 06 - Poligono 00-06.- Titular de dominio: César SADA.-

C.C. 2.086 / mar. 8 v. mar. 12

Provincia de Buenos Aires TRIBUNAL DE TRABAJO N° 2 Departamento Judicial de Morón

POR 3 DÍAS - Por disposición de la Señora Presidente del Tribunal de Trabajo N° 2 del Departamento Judicial de Morón, Secretaría Única a mi cargo, con asiento en la calle Colón 151 piso 2º Cuerpo "H" de la Ciudad de Morón, hace saber que a partir del mes de diciembre de 2017, se procederá a la destrucción de expedientes de este Tribunal, comprendidos entre los años 1987 al 2006 incluidos, conforme lo establecido en el Acuerdo 3397. Las partes interesadas podrán manifestar su oposición dentro de los veinte días siguientes a la fecha de publicación, pudiendo para tales fines consultar en la Mesa de Entradas del Tribunal, las listas de expedientes que serán destruidos.- Finalmente se hace saber que por Resolución N° 2673/14, la S.C.J.B.A. ha resuelto: (...) 3) Disponer por intermedio de la Dirección General de Receptorías de Expedientes y Archivos, que todos los organismos pertinentes, consignen en las comunicaciones previstas en el Art. 119 del Acuerdo 3397, que sus destinatarios pueden convocar a otras entidades de defensa de los derechos humanos que a su entender, pudieran tener interés en el resguardo del material a ser destruido y el contralor del cumplimiento del presente acto resolutorio. Daniel Fernando Soria, Juan Carlos Hitters, Héctor Negri, Luis Esteban Genoud, Hilda Kogan, Eduardo Julio Pettigiani, Eduardo Néstor de Lázzari, Néstor Trabucco Secretario, Javier A. Talamonti Balasarre, Prosecretario. Morón, 28 de febrero de 2018. Nora C. Zorrando Gallardo de Seddedos, Secretaria.

C.C. 2.104 / mar. 8 v. mar. 12

Provincia de Buenos Aires TRIBUNAL DEL TRABAJO N° 3 Departamento Judicial de Morón

POR 3 DÍAS - Destrucción Anual de Expedientes. La Sra. Presidente del Tribunal del trabajo N° 3 del Departamento Judicial de Morón, Dra. Analía B. Sala hace saber que el día 16 de abril de 2018 se procederá a la destrucción de Expedientes cuya última actuación date de más de diez años de antigüedad correspondientes a los números que a continuación se detallan del Libro de Mesa de Entradas de esta dependencia: 13044 - 17783 - 18573 - 15373 - 13044 - 16357 - 20332 - 17824 - 18203 - 18965 bis -17708 - 17708 - 18573 - 18573 - 22313 -19727 - 19552 -19920 - 19767 - 20001 - 20501 - 20535 - 16403 - 16106 - 19794 - 18926 -20345 - 20399 - 13074 - 17198 - 15582 - 17042 - 17444 - 17753 - 18040 - 19719 - 16800 - 19615 - 20135 - 20697 - 20885 - 18241 - 19876 - 20502 - 20516 - 19997 - 17952 - 20964 - 6330 - 15411 - 20001 - 20501 - 20535 - 16489 - 20447 - 15820 - 20019 - 17172 - 19198 - 18014 - 19841 - 19961 - 17701 - 17370 - 18797 - 18846 - 19060 - 15077 - 18090 - 19654 - 18692 - 19904 - 20396 - 20739 - 18619 - 20923 - 20978 - 20156 - 20536 - 20954 - 19452 - 20022 - 14092 - 18430 - 19512 - 20161 - 18114 - 19040 - 17179 - 18874 - 20458 - 19676 - 18562 - 18728 - 19362 - 20164 - 17633 - 17888 - 20530 - 17826 - 20074 - 20738 - 19874 - 20021 - 20519 -18955 - 17381 - 18429 - 18053 - 19193 -20059 - 20202 -20615 - 15705 - 18600 - 20563 -20676 - 17292 - 20452 - 12261 - 19084 - 13676 - 19250 - 20392 - 15130 - 19058 - 15068 - 18950 - 11894 -19428 - 18904 - 20453 -20512 - 20850 - 20874 -20921 - 18938 - 20665 - 17783 - 19050 - 19617 - 19978 - 20141 - 19410 -19988 - 20518 - 11659 - 16610 - 20417 - 15515 - 19129 - 20217 - 18071 - 18141 - 20181 - 19267 - 19822 - 20112 - 17425 - 16177 - 19456 - 20129 - 19258 -18566 - 20678 - 19751 - 19234 - 20520 - 19775 - 20406 - 19149 - 20783 - 16518 - 16819 - 19449 - 19453 - 16737 - 20366 - 18949 - 15855 - 19785 - 16207 - 17429 - 18766 - 16942 - 17165 - 20169 - 21051 - 20172 - 20473 - 20826 - 20642 - 15725 - 20435 - 20572 - 18354 - 19588 - 18551 - 18758 - 20203 - 12163 - 20526 - 20635 - 20974 - 15584 - 16940

- 17345 - 19521 - 20190 - 18653 - 20646 - 11509 - 15484 -19155 - 13204 - 14131 - 19966 - 13046 - 19865 - 20513 - 20380 - 20797 - 20920 - 19808 - 20550 - 20624 - 20006 -20490 -20830 -18808 - 19811 - 20357 - 20509 - 17226 - 18759 - 16635 - 17614 - 19110 - 19721 - 20035 - 16971 - 17203 - 19079 - 14681 - 17096 - 19188 - 20361 - 20415 - 20522 - 20600 - 19810 - 20587 - 18822 - 17920 - 19556 -20957 - 21366 - 15016 - 17483 - 18372 -20532 - 20706 - 13231 - 17010 - 18125 - 19059 - 17414- 19147- 20437 - 18838 - 20664 - 20726 - 19913 - 20067 - 20349 - 20072 - 18879 - 20564 - 19656 - 20225 - 20356 - 17086 - 19219 - 19517 - 10531 - 11449 - 18556 - 18364 - 19789 - 20597 - 19443 - 10485 - 19678 - 20139 - 20382 - 20659 -18638 - 13692 - 15385 - 15649 - 10957 - 17304 - 15222 - 19363 -19278 - 20030 - 20371 - 20614 - 19984 - 20330 - 18908 - 20343 - 20545 - 11098 - 17845 - 19169 - 14974 - 20543 - 19644 - 20008 - 20575 - 12894 - 14251 - 16430 - 19814 - . Ello, de conformidad con lo dispuesto en el Ac. 3397 del 5/11/08 Arts. 114, 115, 118, 119 y cc. del "Reglamento sobre Régimen de Receptorías de Expedientes, Archivos del Poder Judicial y Mandamientos y Notificaciones" y Res. 2049/12. Los profesionales que necesiten acreditar actualmente o en el futuro trabajos judiciales a los fines previsionales deberán solicitar al Tribunal la conservación de las causas que sean de su interés dentro del mes siguiente al de su publicación. En el mismo plazo podrán oponerse a la destrucción a los efectos dispuestos por los arts. 120 y 121 del Reglamento referido. Morón, 1° de marzo de 2018. Adriana Claudia Fariña, Secretaria.

C.C. 2.087 / mar. 8 v. mar. 12

MUNICIPALIDAD DE FLORENCIO VARELA

POR 3 DÍAS - La Municipalidad de Florencio Varela cita y emplaza por el término de treinta (30) días a titulares y/o interesados en los restos que se encuentran inhumados en las sepulturas del Cementerio local, que se detallan a continuación:

54-17-E Lunardini Erika Edelma; 17-14-G Pucheta De Castañeda Jesus Niña; 23-14-G Ramírez María Hilda; 23-15-G Vega María Julia; 48-17-G Del Valle Chiarra Dante Eudoro; 38-23-G Martínez Luis Alberto; 47-24-G Sobral María Alicia; 60-29-G Maidana Teófilo; 19-6-I Landaburo Julia Beatriz; 121-4-K Díaz Florinda; 60-5-K Czernochivsky Juan Basilio; 130-6-K Navarro Rosario; 24-8-K Páez Juan Roberto; 81-9-K Duarte Aurora; 160-9-K Almirón Victoria; 37-13-K Gómez Rosa Esther; 42-13-K Torales Juana Angélica; 29-14-K Deamelio Hugo; 90-14-K Altamiranda María Luisa; 111-14-K Oviedo Roque; 38-15-K Riquel Héctor Ramón; 85-15-K Seghesso Héctor Florencio; 102-15-K Leguizamón Marcela Alejandra; 55-17-K Hogar San Roque; 56-17-K López Pascual Félix; 117-17-K Alegre Pedro Emilio; 162-17-K Madrigal Ramón; 76-18-K Hogar San Roque; 99-18-K Ortigoza Javier Antonio; 140-18-K Basse Aide Beatriz; 15-25-K Ramírez Fabián Cristobal; 45-27-K Mastoy Pedro Jesús; 104-28-K Mosqueira Alberto Ignacio; 19-29-K Arato Carlos Antonio; 72-30-K Falcón Elsa Fabiana; 78-1-L Sandoval Silvia Raquel; 36-2-M Fernández Juan; 33-32-M Santucho Roberto Nicolás; 17-35-M Payua Verónica Amalia; 10-36-M Asis Ana; 21-37-M Corbalán Rubén Oscar; 50-37-M Sena Rubén Darío; 58-38-M Zurita María Rosa; 38-40-M Glachus Anotnio; 3-44-M Albarracín Raúl; 49-44-M Becerra Juan Ramón.

Nichos

Doble 19-1º-A Cabañas Guillermo; Triple 5-2º-A Hilbert Zulema; Urna 144-7º-A Jiménez María; 226-2º-C Cagianesa Oscar Antonio; 330-2º-C Villalba Celia Irene; 373-3º-C Vecchio Carmelo; 484-3º-C Freile Gastón; 487-3º-C Toniolo Ángel; 492-2º-C Corbella Julio; 525-2º-C Cadabon Jose Guillermo; 555-2º-C Bentacor De Porto Nélica Aurelia; Urna 7-4º-C Navarro Jorge Eduardo; Urna 104-5º-C Navarro José Feliciano; 123-4º-C Hintz Fátima Liliana; Urna 248-5-ºc Agüero Ramón Antonio; Urna 282-4º-C Suarez Luis Alfredo; Urna 301-3º-C Leiva Liliana; Urna 351-4º-C Soule Juan Enrique; Urna 372-5º-C Astudillo Mario; Urna Doble 10-1º-C Santa Cruz Nora Alicia; Urna Doble 17-1º-C Almirón Hilda Benjamina; Urna Doble 35-1º-C Pérez Isidro; Urna 131-1º-D Hage Esmilda Mabel; Urna 136-1-D Lucena Carmen; Urna Doble 36-1º-D Rosa Riquelme; Urna Grande 10-5º-D González Lidia María; Urna Grande 16-1º-D Vázquez Coronel Ignacia; Urna Grande 57-2º-D Arocha Ramón Desiderio; Urna Grande 71-1º-D Caggiano Juan Domingo; Urna Grande 99-4º-D Ruiz Díaz De Avalos Alicia Libertad; 32-4º-E Zeglen De Santoruffo Albina; 88-4º-E Tralucco De Comatto Elsa Luisa; 12-4º-F Jerez De Carrizo María; 18-2º-G Guilar De Torres Juana; 38-2º-I Otros Manuel; 1-1º-J Ferreyra Albertino.

Boveda 3 Y 4-A1-E

Fallecido: Fernández Manuel

Nichera 6-A3-C

Fallecidos: 28-10-1998 Esparis Clemente Adolfo

13-08-1998 Huanca Taboada Lucio

22-05-2004 Huanca Taboada Pascual

25-06-1998 Petar Mihai levit

Bajo apercibimiento de lo dispuesto en los artículos 60, 61, 62 y 63 en la Ordenanza n° 432/77 "Reglamento General de Cementerios", la no comparecencia motivará el traslado de los restos al Osario General, sin intervención de los interesados.

C.C. 2.114 / mar. 9 v. mar. 13

CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL PARA ABOGADOS DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

POR 1 DÍA - El Directorio en su sesión del 22/02/18, resolvió fijar el valor del anticipo previsional que establece el artículo 13 de la Ley 6.716 t.o. Dec. 4771/95 en la suma \$ 490 a partir del 1-4-2018- Héctor Días. Secretario. Héctor Manuel Dias, Secretario. L.P. 16.381

MUNICIPALIDAD DE ALMIRANTE BROWN

POR 3 DÍAS - La Municipalidad de Almirante Brown, sita en la calle Plaza Brown 250 de la Localidad de Adroge, cita y emplaza por diez días a: Viviendas Trabajadores de Las Universidades Nacionales Sociedad Civil y a los Terceros que se consideren con derechos sobre los inmuebles designados catastralmente como: Circunscripción V, Parcelas Rurales 830R, 830S, 830Z y 834M.

C.C. 2.169 / mar. 12 v. mar. 14

MUNICIPALIDAD DE ALMIRANTE BROWN

POR 5 DÍAS - La Municipalidad de Almirante Brown, sita en la calle Plaza Brown 250 de la Localidad de Adroge, cita y emplaza por diez días a: Viviendas Personal Municipalidad de Almirante Brown y a los Terceros. Que se consideren con Derechos sobre los Inmuebles designados Catastralmente como: Circunscripción V, Sección M, Parcela Rural 830Q.

C.C. 2.168 / mar. 12 v. mar. 14

Provincia de Buenos Aires**HONORABLE TRIBUNAL DE CUENTAS**

POR 5 DÍAS - De Acuerdo con los Artículos 30º y 27º in fine de la Ley 10.869 y sus modificatorias, hágase saber por el término de cinco (5) días a la señora Sandra Romina Portaro, que el H. Tribunal de Cuentas de la Provincia de Buenos Aires, ha dictado fallo con fecha 14 de Diciembre de 2017, en el Expediente N° 4-096.1-2016, Municipalidad de Ramallo – Hospital José María Gomenio, Ejercicio 2016, cuya parte pertinente dice: “La Plata, 14 de diciembre de 2017....Resuelve:...Artículo Octavo: Dejar sin efecto las reservas del ejercicio anterior, tratadas en el considerando séptimo apartados 1), 2) y 3) en las condiciones allí expuestas. Artículo Undécimo: Notificar a los Sres. Sandra Romina Portaro... del cese de las reservas dispuesto por el artículo octavo, en las condiciones allí expuestas. Artículo Décimo Quinto: Rubricar..., archívese. Firmado: Gustavo Ernesto Fernández (Vocal); Miguel Oscar Teilletchea (Vocal); Eduardo Benjamín Grinberg (Presidente), ante mí: Nelva Haydée González Zanoni (Directora General de Actuaciones).

C.C. 2.177 / mar. 12 v. mar. 16

Provincia de Buenos Aires
MINISTERIO DE PRODUCCIÓN
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE MINERÍA

POR 1 DÍA - Manifestación de descubrimiento de una Mina de Arcilla, sita en el partido de Olavarría, denominada “La Gaby”, a nombre de “CEMENTOS AVELLANEDA S.A.”, Expediente N° 22400-21283/13. La Plata, 10 de enero de 2013. Sr. Director Provincial de la Dirección Provincial de Minería de la Provincia de Buenos Aires. S/D. De mi mayor consideración. Por la presente y en mi carácter de Responsable del Departamento Geología, Minería y Recursos no Renovables de la Empresa Cementos Avellaneda S.A., me presento ante Uds. para denunciar la presencia de arcillas en el predio correspondiente a la parcela 236e, Circunscripción VI, Partida Inmobiliaria N° 722, según el mapa del Anexo I, y solicitar el área para desarrollar una mina de arcillas a la que denominaremos “Mina La Gaby”. El área de reserva ocupará la totalidad de la parcela denunciada. El descubrimiento fue autorizada a partir del permiso de cateo establecido en la cesión hacia nosotros, de los derechos mineros por parte de los dueños del campo, de acuerdo al contrato certificado del Anexo II, entre los dueños de la propiedad, Loma Negra Compañía Industrial Argentina S.A. y Cementos Avellaneda S.A., en los pozos TDH23 (x: 5481644,748; y: 5906246,981; z: 216,462) y TDH25 (x: 5481818,024; y: 5906385,108; z: 218,437). Se acompañan las muestras correspondientes rotuladas como TDH233 14M y TDH25 16m. Sin otro particular, saludo a Ud. atentamente. Hay una firma y sello del Agrim. José María Canalicchio- Dpto. Geología, Minería y Rec. No Renovables D.N.I. 10.914.840. Sello fechador de ENTRADA: 15 de enero de 2013. Provincia de Buenos Aires Ministerio de la Producción Dirección Provincial de Minería. Sr. Jefe de Departamento. Visto lo solicitado, se informa que, según la presentación efectuada desde fs. 54 a fs. 56, la manifestación de descubrimiento queda ubicada en el punto: M.D. cuyas coordenadas son X=5906247 e Y=5481645. La zona de indisponibilidad ocupa toda la parcela cuya nomenclatura catastral es Circ. VI, Parcela 236e, del Partido de Olavarría, con una superficie de 86Ha 60A 37Ca. La imagen que precede muestra la ubicación de la solicitud (hay una imagen). El polígono que define la zona de indisponibilidad esa dado por las siguientes coordenadas: 1. X=5906381 Y=5482140. 2. X=5905594 Y=5481387. 3. X=5906484 Y=5480425. 4. X=5906713 Y=5480642. NO EXISTE SUPERPOSICIÓN CON OTROS DERECHOS MINEROS. Área Mensuras Mineras, 11 de septiembre de 2017. Hay una firma y sello del Agrim. Carlos A. Mellano Dirección Provincial de Minería. Disposición N° 17. La Plata, 29 de enero de 2018. VISTO el expediente N° 22400-21283/2013, por el cual la firma Cementos Avellaneda S.A. manifiesta a esta Autoridad Minera el descubrimiento de arcilla, sito en el Partido de Olavarría, provincia de Buenos Aires, solicitando se registre la mina con la denominación “La Gaby”; y Considerando: Que a fojas 1 obra constancia de la presentación realizada el 15/01/2013 por José María Canalicchio, invocando el carácter de responsable del Departamento Geología, Minería y Recursos no Renovables de la firma “Cementos Avellaneda S.A.”, manifestando el descubrimiento, como resultado de la autorización de los dueños de la propiedad, Loma Negra C.I.A.S.A. y Cementos Avellaneda S.A., de un yacimiento de arcilla correspondiente a la segunda categoría de minerales de conformidad con el artículo 4º inciso e del Código de Minería, sito en el Partido de Olavarría, provincia de Buenos Aires, solicitando se registre la mina con la denominación “La Gaby”; Que junto con la presentación mencionada anteriormente se acompañó muestra del mineral, extraída del punto de descubrimiento definido por las siguientes coordenadas conforme al sistema “Gauss-Kruger” (campo Inchauspe 69) X=5.906.247 e Y=5.481.645; Que a fs. 28/31 se acompaña carta poder de la firma Cementos Avellaneda S.A. a favor de José María Canalicchio; Que a fs. 34 interviene el área Registro Gráfico del Departamento Minería solicitando adecuaciones técnicas; Que a fs. 46/48 se acompaña copias de informe de dominio del que surge que la titularidad del yacimiento es de Loma Negra C.I.A.S.A.; Que a fs. 54/56 se adecua la presentación conforme lo oportunamente requerido; Que a fs. 62 intervino el Área Mensuras Mineras del Departamento Minería, informando que la manifestación de descubrimiento queda ubicada en el punto: MD cuyas coordenadas son X=5906247 e Y=5481645. La zona de indisponibilidad ocupa toda la parcela cuya nomenclatura catastral es Circ. VI, Parcela 236e, del Partido de Olavarría, con una superficie de 86 Ha 60 A 37 Ca. No existiendo superposición con otros derechos mineros; Que a fojas 65/66 se encuentra el comprobante del pago del sellado por el descubrimiento conforme el art. 76 A) inc. 1) de la Ley N° 14.394 (impositiva 2013); Que a fs. 69/84 se acompaña copia simple de la escritura de compra-venta a favor de la firma Cementos Avellaneda S.A. por el inmueble sobre el cual recae la manifestación realizada; Que la presente se dicta en uso de las atribuciones conferidas por los artículos 51 a 53 del Código de Minería; Por ello, LA DIRECTORA PROVINCIAL DE MINERÍA DISPONE ARTÍCULO 1º: Inscribir en el Registro de Minas la manifestación de descubrimiento a nombre de “CEMENTOS AVELLANEDA S.A.”, de un yacimiento de arcilla, sito en el partido de Olavarría, Provincia de Buenos Aires, bajo la denominación de mina “LA GABY”, correspondiente a la segunda categoría



de minas. ARTÍCULO 2°. Ordenar la publicación de edictos en el Boletín Oficial por TRES (3) veces en el término de QUINCE (15) días, conforme a los artículos 52 y 53 del Código de Minería. ARTÍCULO 3°. Emplazar a la interesada para que realice las publicaciones ordenadas en el artículo 2° dentro de los DIEZ (10) días hábiles siguientes a la notificación de la presente, bajo apercibimiento de declarar la caducidad de sus derechos (art. 43 del Decreto N° 14.700/57). ARTÍCULO 4°. Hacer saber a la interesada que deberá declarar la ejecución de la labor legal y solicitar mensura y demarcación de pertenencias dentro de los términos legales, bajo apercibimiento de declarar la caducidad de sus derechos (arts. 68, 69, 70 y 71 del Código de Minería). ARTÍCULO 5°. Registrar, comunicar y notificar. DISPOSICIÓN N° 17. Hay una firma y sello de Carola Patane Directora Provincial de Minería Ministerio de Producción Provincia de Buenos Aires. Registrado hoy a los 19 días del mes de febrero de dos mil dieciocho, bajo el número uno, folio uno del Registro de Minas de la Provincia de Buenos Aires. El presente EDICTO se publicará por tres (3) veces en el término de quince (15) días (Arts. 52° y 53° del Código de Minería). Carola Patane Directora Provincial de Minería. Ministerio de la Producción.

L.P. 16.356 / 1° v. mar. 12

FE DE ERRATAS

En la página 74 de la edición del 9 de marzo próximo pasado, aviso C.C. 2.171, se deslizó un error de imprenta, donde dice "...Número DI-2018-GDEBA-DGA-OPDS..." debió decir "... Número: DI-2018-2-GDEBA-DGAOPDS..."

Transferencias

POR 5 DÍAS - La Plata. JOSÉ DALFI TANZI C.U.I.T. 20-93655779-2 (ex 20-15242944-5) transfiere a Maderera La Loma S.A. C.U.I.T. 30-57980096-4 Habilitación Municipal de venta de materiales de construcción sito en calle 38 N° 1780, La Plata. Pcia. de Bs. As.. Reclamos de Ley en calle 47 N° 1141, La Plata. Adrián S. Villarreal. C.P.N.

L.P. 16.171 / mar. 6 v. mar. 12

POR 5 DÍAS - Bahía Blanca. El señor RAÚL LUCCHI DNI. 7.650.226 con domicilio en calle Newton 1698 de Bahía Blanca y las señoras VALERIA NATALIA LUCCHI DNI. 31.019.543, con domicilio en calle Ingeniero Luiggi 742 de Bahía Blanca; la señora ANALÍA VERÓNICA LUCCHI, DNI. 29.360.856, con domicilio en calle Patagones 270, Villa Dominico, Avellaneda, provincia de Buenos Aires y VIRGINIA CECILIA LUCCHI, DNI. 27.056.073, con domicilio en calle Ingeniero Luiggi 742 de Bahía Blanca, transfieren el Legajo de Taxi N° 378 a favor de la señora Carolina Valeria Lucanera DNI 26.172.162 con domicilio en calle 28 de septiembre de 151 de General Cerri, partido de Bahía Blanca. Escribana interviniente: Carla Merlini, adscripta del Registro N° 68, con domicilio en Av. Colón 320 de Bahía Blanca. Se cita y emplaza a todos los acreedores del titular del legajo a que formulen sus oposiciones y reclamen sus créditos en el domicilio de la escribana interviniente, en un plazo máximo de diez (10) días contados a partir de la última publicación. Bahía Blanca, a un día del mes de marzo de 2018.- B.B. 56.248 / mar. 6 v. mar. 12

POR 5 DÍAS - Escobar. Transferencia de Fondo De Comercio por Fallecimiento, en cumplimiento de lo establecido por el Art. 2 de la ley 11.867 El Sr. Miquel Ángel Frola D.N.I. N° 7727846 CUIT: 20-07727846-0 fallecido el día 09 de julio del año 2014 anuncia transferencia de fondo de comercio a favor de su mujer Marta Noemí Gioverrano CUIT: 27-05886705-0 con domicilio legal en calle Almirante Brown N° 2693 Escobar provincia de Buenos Aires Destinado al rubro Autoservicio minorista ubicado en calle 12 N° 1974 Florencio Varela provincia de Buenos Aires.

Av. 95.007 / mar. 6 v. mar. 12

POR 5 DÍAS - Zárate. Conforme art. 2 de la Ley 11.867 se hace saber que "SELCO ARGENTINA S.R.L." CUIT 30-71042343-8 con domicilio legal en Lavalle N°1980 de Zárate transfiere a Juárez Waldino Alejandro, DNI 14.250.019 el fondo de comercio del rubro Venta al por Mayor y Menor de máquinas, motores y repuestos y Reparación de compresores y máquinas afines ubicado en Lavalle N°1980, Partido de Zárate, Provincia de Buenos Aires. Reclamos de ley en dicho establecimiento. Laureano E. Giraud. C.P.N.

Z-C. 83.054 / mar. 6 v. mar. 12

POR 5 DÍAS - Zárate. Conforme art. 2 de la Ley 11.867 se hace saber que "Zhang Mingfei " CUIT 20-94185402-9 con domicilio legal en Av. Antártida Argentina N° 2808 de Zárate transfiere a LI YUXIA, DNI 94.753.705 el fondo de comercio del rubro Autoservicio, Venta al por Menor de frutas y verduras - carne y pollo - Golosinas y Cigarrillos, ubicado en Avenida Antártida Argentina N° 2808, Partido de Zárate, Provincia de Buenos Aires. Reclamos de ley en dicho establecimiento. Laureano E. Giraud. C.P.N.

Z-C. 83.055 / mar. 6 v. mar. 12

POR 5 DÍAS - Del Viso. Transferencia de Fondo de Comercio y/o Titularidad de Habilitación de Emprendimientos Comerciales en cumplimiento con lo establecido por el art. 2 de la Ley 11.867, "Transmisión de Establecimientos Comerciales e Industriales", y artículos 79, 80 y 81 del "Código de Habilitaciones Comerciales". La razón social WANG YU CUIT: 27-94160944-4, con domicilio real Lisandro de la Torre N° 5966, localidad de Del Viso - Partido de Pilar, libre de toda deuda y gravamen con todas sus instalaciones, a favor de Wang Juang CUIT 20-94160945-8, domicilio real Lisandro de la Torre N° 5966, localidad Del Viso- Partido de Pilar, bajo el expediente de habilitación 14884/2013. Reclamo de ley en el mismo establecimiento comercial dentro del término legal.

S.I. 38.461 / mar. 6 v. mar. 12

POR 5 DÍAS - Pilar. Transferencia de Fondo de Comercio y/o Titularidad de Habilitación de Emprendimientos Comerciales. En cumplimiento con lo establecido por el art. 2 de la Ley 11.867, "Transmisión de Establecimientos Comerciales

e Industriales”, y artículos 79, 80, y 81 de “Código de Habilitaciones Comerciales”. El Sr. KLOSTER CRISTIAN IGNACIO CUIT: 20-29368508-9, con domicilio real Ruta 1 KM 11 Los Molles, San Luis, Anuncia transferencia de comercio y/o titularidad de habilitación comercial, del rubro Lubricentro y Venta De Repuestos Del Automotor, sito en la calle Ruta 8 N° 3482, localidad de Pilar, libre de toda deuda y gravamen con todas sus instalaciones, a favor de Ferrero Héctor Horacio, CUIT 20-04754534-0, domicilio real Mansilla N° 525 localidad de Itzaingó, bajo el expediente de habilitación 15930/12. Reclamo de ley en el mismo establecimiento comercial dentro del término legal.

S.I. 38.462 / mar. 6 v. mar. 12

POR 5 DÍAS – Isidro Casanova – HE CHUANXIONG transfiere Zhou Ganming su comercio de Autoservicio Sito en Venezuela N° 5527, Pdo. de La Matanza. Bs. As. Reclamos de Ley en el mismo.

L.M. 97.190 / mar. 7 v. mar. 13

POR 5 DÍAS - Garín. RODRÍGUEZ GUSTAVO GABRIEL DNI: 29.961.408, transfiere a Sáenz María Laura DNI: 28.541.037 el fondo de comercio remisería, sito en Mateo Churich 221 Garín. Reclamo de ley en el mismo domicilio.

Z.C. 83.071 / mar. 7 v. mar. 13

POR 5 DÍAS - Martínez. Transferencia de Fondo de Comercio. VILLANOVA PETTERSSON MARIANO ELOY, CUIT 20-29634139-9, transfiere el 100% a Artaza Karina Liliana, CUIT 23-20059489-4, el fondo de comercio del rubro “Almacén anexo venta de golosinas envasadas con expendio directo a la vía pública, anexo 2 cabinas telefónicas - fotocopias”, sito en Av. Santa Fe N° 1895, de la Ciudad de Martínez, Partido de San Isidro. Reclamo de Ley en el mismo.

S.I. 38.493 / mar. 7 v. mar. 13

POR 5 DÍAS – Morón. MOREL AMADO RAMÓN, CUIT 20-28274941-7, transfiere el 100% a Molina Claudia Alejandra, CUIT 27-27178305-7, del fondo de comercio del rubro 26- Perfumería , asimilado: Almacén de comestibles envasados – productos lácteos – bebidas envasadas – artículos de limpieza y uso doméstico (incluye sueltos), sito en la Avenida Dr. Félix Burgos 1252 de la localidad de Morón, Partido de Morón. Reclamos de Ley en el mismo negocio.

Mn. 65.486 / mar. 7 v. mar. 13

POR 5 DÍAS – Itzaingó. Se hace saber que, ARIEL PABLO LORA con DNI 17.965.774, con domicilio legal en Alvear 1569 de la Ciudad de Itzaingó, Provincia de Buenos Aires, cede y transfiere, a su cónyuge María de los Ángeles Ruiz, DNI 21.903.180, con domicilio legal en la calle Alvear 1569 de la localidad de Itzaingó, Provincia de Buenos Aires, el fondo de comercio del local “Tienda del Sol” del rubro Textil, Mercería, sito en Olazabal 774 de la localidad de Itzaingó, Provincia de Buenos Aires.

Mn. 65.480 / mar. 7 v. mar. 13

POR 5 DÍAS - Morón. GUSTAVO DANIEL ALFARO, CUIT 20-18096847-5 Transfiere a Sergio Orlando Gesualdi, CUIT 20-13173623-2, el fondo de comercio del rubro Talleres Mecánicos; Rubros permitidos: Electricidad del automóvil- Mecánica ligera- Alineación y balanceo- Suspensión- Tren delantero y tren trasero (incluye la reparación de motocicletas), sito en Av. Pte. Hipólito Yrigoyen 915, de la Ciudad y Pdo. de Morón. Reclamos de Ley en el mismo negocio.

Mn. 65.521 / mar. 8 mar. 14

POR 5 DÍAS - Morón. COLIZZI CRISTIAN RAFAEL DNI 35.377.093, transfiere a Bogado René Abel DNI 33.076.611, local comercial de juguetería, fotocopias, artículos escolares y de librería, libros nuevos y usados, librería artística, estudio de diseño, ploteo; sito en la calle Gral. Benito Machado 958 de la localidad de Morón, partido de Morón. Provincia de Buenos Aires. Reclamos de Ley en el mismo.

Mn. 65.525 / mar. 8 v. mar. 14

POR 5 DÍAS - Morón. El Sr. LI JIANSHAN comunica que cede y transfiere autoservicio sito en la calle Benito Machado N° 1042, localidad y partido de Morón, Pcia. de Bs. As. al Sr. Li Jianwu. Reclamos de Ley en el mismo.

Mn. 65.530 / mar. v. 8 mar. 14

POR 5 DÍAS - Morón. El Sr. GUAN CHUNFANG comunica que cede y transfiere autoservicio sito en la calle Brme. Mitre N° 840, localidad y partido de Morón, Pcia. de Bs. As. a la Sra. Huang Zhong Qin. Reclamos de Ley en el mismo.

Mn. 65.531 / mar. v. 8 mar. 14

POR 5 DÍAS – Pilar. Transferencia de fondo de comercio y/o titularidad de habilitación de emprendimientos comerciales. En cumplimiento con lo establecido por el Art. 2 de la Ley 11.867, “Transmisión de Establecimientos Comerciales e Industriales”, y artículos 79, 80 y 81 del “Código de Habilitaciones Comerciales”. La razón social NOE GRACIELA SUSANA, CUIT 27-05638650-0, con domicilio real en Chacabuco 411, localidad del Pilar, Anuncia transferencia de titularidad de habilitación comercial, del rubro Gimnasio, sito en la calle Chacabuco 472, localidad de Pilar, Libre de toda deuda y gravamen con todas sus instalaciones, a favor de Heverí Ponsiano Soares Silva, CUIT 20-94205982-6, domicilio real en Tucumán 474, localidad de Pilar, bajo el expediente de habilitación 4523/1995. Reclamo de Ley en el mismo establecimiento comercial dentro del término legal.

S.I. 38.513 / mar. v. 8 mar. 14

POR 5 DÍAS - Lanús. Dra. Paula López Erro T XX F 203 CALZ avisa que: LÓPEZ JOSÉ ANTONIO, DNI 93.265.426, con domicilio legal en 29 de septiembre 2432 de Lanús, vende a Veloso Juan Ramón DNI 16.104.620 con domicilio legal en la calle Gral. Guido 3339 de Lanús el Fondo de Comercio del rubro de Confitería, Pastelería Fábrica Venta de Churros y Bolas de Nieve, Fábrica de Sándwich de miga, sito en Pte. Sarmiento 1881, de Ciudad y Partido de Lanús, Bs. As. libre de toda deuda, gravamen y sin personal. Reclamo de Ley en 29 de septiembre 2432. Lanús. Paula G. López Erro, Abogada.

C.F. 30.274 / mar. 9 v. mar. 15

POR 5 DÍAS – Avellaneda. Se comunica que PAMPA ENERGÍA S.A. con domicilio en Maipú N°1, Piso 22° de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, cede y transfiere libre de todo gravamen, la habilitación comercial que se encuentra a su nombre a la firma Lubricantes Avellaneda S.A.U. correspondiente al local comercial ubicado en la calle Uruguay 1115, de la Localidad de Avellaneda, Provincia de Buenos Aires.

C.F. 30.275 / mar. 9 v. mar. 15

POR 5 DIAS - Ramos Mejía. ZHU ZHIWEN DNI 93.593.878 Transfiere a Feng Xiuru DNI: 94.609.216 Fondo de Comercio rubro Autoservicio de Comestibles y No Comestibles Envasados en Origen. Ubicado en la Av. Villegas N° 343 Ramos Mejía, Pdo. de La Matanza, Provincia de Buenos Aires. Reclamos de Ley en el mismo.

L.M. 97.225 / mar. 9 v. mar. 15

POR 5 DÍAS - Monte Grande. Vendedora KARINA LAURA CASERO con DNI 24.226.590, domiciliada en Santa Fe 568 entre Colón y Pellegrini transfiere Fondo de Comercio Salón de Fiestas "Talula – Hula" sito en la calle Enrique Santamarina N° 920, a la señora Estefanía Carla Tellechea con DNI 32.843.264, domiciliada en Arana Goiri 351. Reclamo de Ley en el mismo.

L.Z. 45.414 / mar. 9 v. mar. 15

POR 5 DÍAS – Villa Ballester. BRAGOLI JUAN CARLOS; DNI: 24.608.786; CUIT: 20-24608786-5, con domicilio en La Paz 3864; Villa Ballester, Pdo. San Martín, Bs. As. Transfiere a Celular Park S.R.L., CUIT: 30-71523073-5, sito en Belgrano 3316; Pdo. San Martín, Bs. As., el fondo de comercio dedicado a la Venta de Telefonía Celular. Reclamos de Ley en el mismo domicilio. Fdo. Dr. Sergio Eloy Caffesse.

L.P. 16.294 / mar. 9 v. mar. 15

POR 5 DÍAS – C.A.B.A. El Sr. JAVIER JESÚS SOLE CUIT 20-21653622-4 con domicilio Av. Cabildo 4475 transfiere el Fondo de Comercio de Panadería y Confitería "El Trigo de Oro" sito en Av. Cabildo 4475, de la C.A.B.A. a Repetti Francisco CUIT 20-877063-9 con domicilio en Terrada 2539 de la C.A.B.A. Reclamos de Ley Av. Cabildo 4475, C.A.B.A.

S.I. 38.603 / mar. 12 v. mar. 16

POR 5 DÍAS – C.A.B.A. Sr. MARIO ALBERTO ARCE DNI 26.894.598 con domicilio en Sanabria 2107 de la C.A.B.A. transfiere el Fondo de Comercio de Panadería y Confitería "La Sabona" con domicilio en Bermúdez 2342/44, de la C.A.B.A. a la Sra. Mónica Graciela Zagaglia DNI 11.178.427 Vito Donato Savia 3503, Lomas del Mirador, Part. de La Matanza. Reclamos de Ley mismo negocio.

S.I. 38.604 / mar. 12 v. mar. 16

POR 5 DÍAS - Martínez. LOUREIRO MIRTA Y LOUREIRO SILVIA C. SOC. DE HECHO, CUIT 30-66387880-4, domiciliado en la calle Monseñor Larumbe N° 776 de la Ciudad de Martínez, Partido de San Isidro, transfiere Fondo de Comercio a la Sociedad Dobilar S.A. CUIT: 30-71580603-3, el negocio Panadería y Confitería, sito en la localidad de Martínez, partido de San Isidro, Provincia de Buenos Aires, calle Monseñor Larumbe 776. Se efectuaron las publicaciones respectivas en el Boletín Oficial de la Provincia de Buenos Aires. Los compradores toman a su cargo al personal empleado en el negocio, ello conforme convenios de cesión de personal. Reclamos por Plazo de Ley. Estudio Jurídico Dr. Mario Carlos Campos en domicilio Martín y Omar 129, piso tercero, of. 322, San Isidro, Provincia de Buenos Aires. Horario 10 a 17. Mario C. Campos, Abogado.

S.I. 38.606 / mar. 12 v. mar. 16

POR 5 DÍAS – Escobar. LUXEN S.R.L. CUIT 30-70711184-0, transfiere Fondo de Comercio de Venta de Ropa de Damas, Bijouterie, etc, sito en Ruta 25 y Colectora Oeste, El Portal de Escobar, Local 1032, Escobar, a Indumentarias del Norte S.R.L., CUIT 30-71466768-4. Reclamos de Ley en el comercio. Carina A Acro, Abogada.

S.I. 38.576 / mar. 12 v. mar. 16

POR 5 DÍAS – Escobar. VANESA PAOLA FERNÁNDEZ, CUIT 27-26616605-8 transfiere a Edit Alejandra Pérez, CUIT 23-27106591-4 el Fondo de Comercio Rubro Fiambrería, sito en Hipólito Yrigoyen N° 585, Escobar. Reclamos de Ley en el mismo domicilio.

Z-C. 83.083 / mar. 12 v. mar. 16

POR 5 DÍAS - Belén de Escobar. BLANCA LEONOR URRELS D.N.I. 11.788.142 transfiere el 50% indiviso del Fondo de Comercio a Graciela Rosa Lencina DNI 14.572.855 del comercio de Lavadero de Ropa y Tintorería denominado "Lencina Graciela Rosa y Urrels Blanca Leonor S.H." CUIT 30-71141822-5 sito en la calle Rivadavia 668 de Belén de Escobar. Reclamos de Ley en el mismo domicilio. Claudio S. López, Abogado.

Z-C. 83.084 / mar. 12 v. mar. 16

POR 5 DÍAS – Moreno. MEIMEI YAN, DNI 94.708.189, CUIT 27-94708189-1 con domicilio en la calle Libertad 476 de la localidad y partido de Moreno (Pcia. de Bs. As.), comunica que transfiere el Fondo de Comercio rubro Autoservicio, con domicilio en la calle Libertad 476 a Chamorro Devorah Soledad con DNI 38.100.028, CUIT 27-38100028-7, con domicilio en la calle Saavedra 2860 de la Ciudad de Muñiz, Partido de Gral. Sarmiento (BA). Expte. Municipal N° 4078-156856-Y-2014, cuenta de comercio 94708189, libro de inspección 23328. Reclamos de Ley en domicilio comercial.

Mn. 65.571 / mar. 12 v. mar. 16

POR 5 DÍAS - Ituzaingó. El Dr. Héctor Luciano Corredera, abogado (Tomo VII Folio 116 Colegio de Abogados de Morón) comunica que el Sr. NEMESIO CARLOS ESPÍNDOLA, DNI 8.606.447, vende y transfiere el Fondo de Comercio sito en Del Lazo 3.769 de la Ciudad y partido de Ituzaingó, Provincia de Buenos Aires, habilitado como autoservicio sectorizado, que gira bajo el nombre de "Supermercado Rambo", a Lin Shijie, DNI 95.602.990. Reclamos de Ley 11.867 en la calle Intendente

García Silva 994, departamento 2, de la Ciudad y partido de Morón, Provincia de Buenos Aires (teléfono 154938/7361). Héctor Luciano Corredera, Abogado.

Mn. 65.573 / mar. 12 v. mar. 16

POR 5 DÍAS - Hurlingham. Espósito Mateos Ayelén, abogada T° XIV F° 249 CAM, comunica que FELICITO SARAVIA ARZAMENDIA, CUIT 20-92261337-1, domiciliado en Gutemberg 2754, Hurlingham, vende y transfiere al Sr. Luciano González, DNI 41.148.023, domiciliado en Gorriti 2249, Hurlingham, Fondo de Comercio Kiosco, Librería y Venta de Artículos Varios "Jorani" sito en Jachal 3398, Hurlingham. Reclamos de Ley en el mismo. Ayelén Espósito Mateos, Abogada.

Mn. 65.547 / mar. 12 v. mar. 16

POR 5 DÍAS - El Palomar. ROJAS JOSÉ DANIEL DNI 23.010.148, transfiere a Baldassin Oscar Alberto DNI 23.593.921 Rubros art. de Limpieza, Fiambrería, Despensa, Art. de Uso Doméstico, Comestibles Envasados, Helados Pan Envasado, Art. de Tocador. Modalidad: Autoservicio sito en Montarce, Rocha Maestra N°1688 el Palomar, pdo. Morón, Prov. de Bs. As. Reclamo de la Ley en el mismo.

Mn. 65.550 / mar. 12 v. mar. 16

POR 5 DÍAS - Moreno BA. JAVIER LA LOGGIA, DNI 20.317.524 con domicilio en la calle Yoly 571 de la localidad y partido de Moreno BA, comunica que transfiere el fondo de comercio rubro Venta de Muebles y Artículos de Blanco pertenecientes a la sociedad J&J Confort S.M. CUIT 30-71021158-9 sito en la calle Yoly 571 de la Ciudad de Moreno BA, a Jorge G. Amudry DNI 17.918.041, con domicilio en la calle Yoly 571 de la Ciudad de Moreno (BA), Legajo N° 7951 Expte. 66802, Letra J, 2007, Partida Municipal 115125. Reclamos de Ley en domicilio comercial.

Mn. 65.572 / mar. 12 v. mar. 16

Convocatorias

ISPA MUSIC S.A. **Asamblea General Ordinaria** CONVOCATORIA

POR 5 DÍAS - Convocatoria a Asamblea General de Accionistas para las 11 hs. del 30 de marzo de 2018 en Juan Segundo Fernández 29 oficina 13, San Isidro para tratar el siguiente

ORDEN DEL DÍA:

1) Designación de dos Asambleístas presentes para firmar el Acta de Asamblea. 2) Razones de la convocatoria fuera de término por el Balance General al 31 de diciembre de 2016. 3) Consideración de los documentos indicados en el artículo 234, inciso 1° de la Ley de Sociedades Comerciales correspondiente al ejercicio cerrado el 31 de diciembre de 2016. 4) Consideración de los resultados del ejercicio al 31 de diciembre de 2016. 5) Consideración de los documentos indicados en el artículo 234, inciso 1° de la Ley de Sociedades Comerciales correspondientes al ejercicio cerrado el 31 de diciembre de 2017. 6) Consideración de los resultados del ejercicio al 31 de diciembre de 2017. 7) Aprobación de la gestión del Directorio. 8) Determinación y designación de directores titulares y suplentes y término por el cual son elegidos. Juan María Berasategui, Contador.

S.I. 38.474 / mar. 6 v. mar. 12

COLEGIO WILLIAMS SHAKESPEARE S.R.L. **Reunión de socios**

CONVOCATORIA

POR 5 DÍAS - En primera convocatoria a las 17:00 hs., a los señores socios a la reunión de socios a celebrarse el día 26 de marzo de 2018, y en segunda convocatoria a las 18:00 hs. en la sede social de Lavalle 109, Temperley, Partido de Lomas de Zamora, Provincia de Buenos Aires, para tratar el siguiente

ORDEN DEL DÍA:

1) Designación de las personas que firmarán el acta.
2) Ratificación de todo lo actuado en el Acta de Reunión de Socios de fecha 27 de abril de 2016.- Sociedad no comprendida en el art. 299. Mario E. Cortes Stefani, Abogado.

L.P. 16.174 / mar. 7 v. mar. 13

SANATORIO ARGENTINO DEL PLATA S.A.

Asamblea General Ordinaria CONVOCATORIA

POR 5 DÍAS - Convócase a los accionistas del Sanatorio Argentino del Plata S.A., a Asamblea General Ordinaria para el día 28 de marzo de 2018 a las 19 horas en primera convocatoria y a las 20 horas, en segunda convocatoria a celebrarse en el Salón Auditorio del Sanatorio Argentino del Plata, domicilio en la calle 56 N° 874 Primer Piso, de la ciudad de La Plata, Provincia de Buenos Aires, a efectos de considerar el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1. Designación de dos accionistas para firmar el acta de Asamblea.
2. Consideración del Balance General, Estado de Situación Patrimonial, Cuadro de Resultados, Estado de Evolución del Patrimonio Neto, Estado de Flujo de Efectivo, Memoria del Directorio e Informe del Consejo de Vigilancia correspondiente al Ejercicio Económico N° 18 cerrado el 30/11/2017.

3. Tratamiento de la gestión de los Directores y Consejo de Vigilancia del período mencionado en el punto anterior, considerar su aprobación y su retribución, por las funciones técnico administrativas desempeñadas en el transcurso del ejercicio económico mencionado, conforme lo establecido en el Art. 261 de la Ley General de Sociedades.

4. Designación de los miembros del Directorio y del Consejo de Vigilancia previa determinación de la cantidad de miembros que los integren con mandato por tres ejercicios finalizando el mismo el 30 de noviembre 2020 debiendo permanecer en sus cargos hasta ser reemplazados según lo establecido por la Ley General de Sociedades.

Nota: Se recuerda a los señores accionistas los requerimientos del Art. 238 de la Ley General de Sociedades. Esta Sociedad no está comprendida en el Art. 299 de la Ley General de Sociedades. El Directorio. Gualberto Scarpinelli, Presidente.
L.P. 16.203 / mar. 7 v. mar. 13

VILLANUEVA Y CÍA S.A.I.C.I Y A

Asamblea Ordinaria

CONVOCATORIA

POR 5 DÍAS - CUIT: 30-58540372-1 Convócase a Asamblea Ordinaria primera y segunda convocatoria para 4 de abril 2018, 19 hs. Colón 218 1ro C Tres Arroyos. Segunda convocatoria una hora después de la fijada para la primera.

ORDEN DEL DÍA:

- 1- Motivos de convocatoria fuera de término.
- 2- Designación de accionista para aprobar y firmar acta.
- 3- Consideración de memoria, estados contables, notas y anexos al 30-6-17.
- 4- Consideración de la distribución del resultado del ejercicio y de ejercicios anteriores.
- 5- Consideración de gestión de Directorio y asignación de honorarios.

María Manuela Fernández Villanueva, Presidente- Soc. no comprendida Art. 299 Ley 19.550.

T.A. 87.035 / mar. 7 v. mar. 13

CLÍNICA MÉDICO QUIRÚRGICA SANATORIO JUNÍN S.A.

Asamblea General Ordinaria

CONVOCATORIA

POR 5 DÍAS – Convócase a Asamblea General Ordinaria, para el día 28 de marzo de 2018 en 1° y 2° convocatoria simultáneamente, a las 20:00 y 21:00 hs. respectivamente, a llevarse a cabo en Almafuerde 68 de Junín (B) para tratar el siguiente.

ORDEN DEL DÍA:

- 1°) Consideración de Documentos Art. 234 inc.1° de la Ley 19.550 al 31/12/2017.
 - 2°) Aprobación Gestión del Directorio.
 - 3°) Fijación Retribución al Directorio en las condiciones del Art. 261 L.S.C.
 - 4°) Fijación Valor Acciones Adquiridas.
 - 5°) Elección de 1 (un) presidente 1 (un) Vicepresidente y 1 (un) secretario, por el término de dos (2) ejercicios y elección de tres (3) Directores Suplentes, por el término de un (1) ejercicio.
 - 6°) Elección de 1 (un) presidente 1 (un) Vicepresidente 2 (dos) vocales titulares y 2 (dos) vocales suplentes para el Comité Deontológico, por el término de tres (3) ejercicios.
 - 7°) Incremento Valor Reserva Adquisición Acciones.
 - 8°) Elección de 2 (dos) accionistas para suscribir el Acta de la presente.
- Sociedad no comprendida en el Art. 299 de la Ley 19.550.
El Directorio. Dr. Víctor Daniel Previti, Contador Público.

Jn. 69.170 / mar. 7 v. mar. 13

ASOCIACIÓN CIVIL HUDSON CHICO S.A.

Asamblea Ordinaria y Extraordinaria

CONVOCATORIA

POR 5 DÍAS - Convócase a los Accionistas de Asociación Civil Hudson Chico S.A., en primera convocatoria, para el día 7 de abril de 2018, a las 12 horas y en segunda convocatoria para el día 7 de abril de 2018, a las 13 hs en la sede social sita en la calle 163 N° 6603, Ciudad de Hudson, Partido de Berazategui, para tratar el siguiente

ORDEN DEL DÍA:

Asamblea Ordinaria

- 1°) Designación de dos accionistas para firmar el Acta de la Asamblea;
- 2°) Consideración de los documentos del Art. 234 inciso 1° Ley 19.550, correspondiente al ejercicio económico finalizado el 31 de diciembre de 2017;
- 3°) Aprobación de la gestión del Directorio;
- 4°) Remuneración de los Directores;
- 5°) Elección de Directores por el términos de tres ejercicios;

Asamblea Extraordinaria

- 1°) Consideración del Acta suscripta por varios accionistas solicitando la suspensión momentánea de la Obra Hidráulica en el canal existente en el lado sur del barrio, aprobada en reunión del 7/11/2017, para reanalizar su realización, presupuestos y financiación;
- 2°) Reducción voluntaria del Capital Social conforme art. 203 de la Ley 19.550;
- 3°) Reforma del Estatuto Social. Sociedad no incluida en el Art. 299 de la Ley 19.550. Hudson, 1 de Marzo de 2018. Firmado, autorizado, Cdor. Diego Casalá.

L.P. 16.264 / mar. 8 v. mar. 14

LA MONETA CAMBIO S.A.

Asamblea General Ordinaria

CONVOCATORIA

POR 5 DÍAS - Convócase a los señores accionistas de La Moneta Cambio S.A. a Asamblea General Ordinaria a celebrarse el día 3 de abril de 2018, a las 12 horas en primera convocatoria y a las 13 horas en segunda convocatoria, en la sede social sita en calle Rivadavia 2623, Mar del Plata, Partido de Gral. Pueyrredón, Pcia. de Buenos Aires, a efectos de tratar el siguiente ORDEN DEL DÍA:

- 1) Consideración del Balance General cerrado el 31/12/2017 y demás documentación del art. 234 Inc. 1º Ley Nº 19.550.
- 2) Tratamiento del resultado del ejercicio.
- 3) Aprobación de la gestión del Directorio, del Síndico y sus honorarios. Ante el vencimiento del mandato del actual Directorio, designación de nuevas autoridades.
- 4) Designación de un Síndico Titular y un Síndico Suplente, ambos por un ejercicio.
- 5) Designación de dos accionistas para firmar el acta. Francisco Pagano, Presidente.

G.P. 92.084 / mar. 8 v. mar. 14

FARMACIA ZERA S.C.S.

Asamblea

SEGUNDA CONVOCATORIA

POR 3 DÍAS - Convócase nuevamente y en segunda oportunidad, a los Sres. Socios a la Reunión de Socios a realizarse, en Gral. Roca 702 Vicente López, el día 28 de marzo de 2018, en primer convocatoria las 10hs. y en segunda convocatoria a las 11 horas, para tratar el siguiente

ORDEN DEL DÍA:

- 1º) Consideración de los documentos del art. 234, inc. 1 de la Ley de Sociedades 19.550, correspondientes al ejercicio cerrado el 31 de marzo de 2016 y 31 de marzo de 2017.
- 2º) Consideración de la actuación del Socio Comanditado. Aprobación de su Gestión.
- 3º) Consideración de la conducta del Socio Comanditario.
- 4º) Firma de los socios. Sociedad no incluida en el art. 299 de la Ley de Sociedades. Vicente López, 27 de febrero de 2018. Luciano Eduardo Severino. Administrador.

L.M. 97.216 / mar. 8 v. mar. 12

CENTRO MUTUALISTA DE SUBOFICIALES Y AGENTES RETIRADOS DE LA POLICÍA DE LA PCIA. DE BS. AS. (CEMURPO)

Asamblea General Extraordinaria

CONVOCATORIA

POR 3 DÍAS - La Plata, 5 de marzo de 2017. Conforme a lo establecido en los Art. 27, 28 y 30 del Estatuto Social: Convócase a los Asociados a la Asamblea General Extraordinaria que tendrá lugar el día 9 de abril de 2018 a las 9:30 horas en el Salón de la Sede Central sito en calle 57 Nº 379 entre 2 y 3 de La Plata.

ORDEN DEL DÍA

- 1) Lectura del acta anterior
 - 2) Designación de dos (2) Asambleístas para firmar el Acta juntamente con el Presidente y Secretario.
 - 3) Consideración y tratamiento de la omisión cometida en el Acta de Asamblea del día 27 de febrero de 2018.
 - 3) Lectura y ratificación del Orden del Día de la Asamblea General Ordinaria celebrada el 27-02-2018.
- Nota para participar en la Asamblea es indispensable estar encuadrado en el art. 31 de Estatuto Social y Resolución Nº 1525/02 del INAES. Fdo. Pascual Orlando Celentano, Secretario e Hipólito Raúl García, Presidente.

L.P. 16.273 / mar. 8 v. mar. 12

ASOCIACIÓN MUTUAL DEL YAGUARON

Asamblea General Ordinaria

CONVOCATORIA

POR 1 DÍA - Convócase a Asamblea General Ordinaria de Asociados de la Asociación Mutual del Yaguarón. Matrícula B.A. 2938 INAES, para el 27 de abril de 2018 a las 18 Hs., en su Sede Social de la calle Pte. Perón 925 – San Nicolás – Buenos Aires, a fin de considerar el siguiente:

ORDEN DEL DÍA:

- 1) Designación de dos Asambleístas para que firmen el acta de Asamblea con facultades para aprobarla, conjuntamente con el Presidente y Secretario.
- 2) Consideración de la Memoria, Inventario, Balance General. Cuadro de Gastos y Recursos, Anexos y Notas, Memoria e informe de la Junta Fiscalizadora correspondiente al ejercicio cerrado al 31/12/2017.
- 3) Consideración, Tratamiento y aprobación de las cuotas sociales en todas sus categorías.
- 4) Ratificación y Aprobación firma de convenios, de todo lo actuado y de lo resuelto ad referendum de la Asamblea.
- 5) Tratamiento y Aprobación firma de convenios intermutuales.
- 6) Tratamiento y aprobación informes de Gestión de Préstamos Res. 1481/09 T.O. INAES.
- 7) Consideración sobre retribuciones al Consejo Directivo y Junta Fiscalizadora.

Nota: a) Para poder ejercer el derecho de votación los socios deberán estar al día con tesorería. b) la Asamblea comenzará a sesionar con quórum a la hora establecida en la convocatoria. En caso de no reunirse el quórum suficiente sesionará válidamente con los miembros presentes (30) minutos después según lo normado en el Estatuto Social. El Consejo Directivo. Cesar German Zenassi, Contador Público.

S.N. 74.104

Colegiaciones

COLEGIO DE GESTORES DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

Ley N° 7.193 T.o. y Ley N° 11.998

POR 3 DÍAS – BERTOLAMI, GABRIELA ESTER DNI 23.479.466; SICURELLO, YANINA SOLEDAD DNI 36.594.560; ACEVEDO, TERESA NOEMÍ DNI 28.028.026; ARANDA, CLAUDIA VERÓNICA DNI 30.993.502; BEGAJ MELINA DNI 38.200.229; CACHERO, ANTONELLA DNI 40.056.859; COELHO GUSTAVO JORGE DNI 14.880.751; GONZÁLEZ, JESICA ALDANA DNI 39.431.827; IBÁÑEZ, ARNOLDO LEÓNIDAS DNI 31.470.490; MARTIRE MARGARITA YOLANDA DNI 6.675.758; MIRANDA PABLO LEONARDO DNI 29.363.546; MONTERO, DÉBORA ELIZABETH DNI 26.038.938; RODA NATALIA BELÉN DNI 40.081.753; RODRÍGUEZ PICCARDO, ANA KARENINA DNI 94.064.033; RUSSO, MELANIE DAIANA DNI 39.375.991; VIDELA YÉSICA VICTORIA DNI 34.000.251; ZAMBRANA, FERNANDO LUCAS DNI 28.154.057. Solicita Colegiación en el Colegio de Gestores de la Provincia de Buenos Aires; oposición dentro de los treinta días en la calle 48 N° 866 de La Plata. Marzo de 2018. Raffa Diego Sebastián, Presidente.

L.P. 16.404 / mar. 12 v. mar. 14

Constitución de Sociedades por Acciones Simplificadas

LJ ELECTRONIC SAS

POR 1 DÍA - Constitución: 06/03/2018. 1.- Juana Elena Soto, 13/08/1979, casado/a, argentina, Servicios de Asesoramiento, Dirección y Gestión empresarial realizados por integrantes de los Órganos de Administración y/o Fiscalización en Sociedades Anónimas, Capdevila N° 456, piso Lomas de Zamora, Banfield, Buenos Aires, Argentina, DNI N° 27.556.741, CUIL/CUIT/CDI N° 27-27556741-3, Germán Esteban Giménez, 27/12/1976, casado/a, argentina, Servicios de Asesoramiento, Dirección y Gestión Empresarial realizados por integrantes de los órganos de Administración y/o Fiscalización en Sociedades Anónimas, Capdevila N° 456, piso Lomas de Zamora, Banfield, Buenos Aires, Argentina, DNI N° 25.256.513, CUIL/CUIT/CDI N° 20-25256513-3, 2.- "LJ Electronic SAS". 3.- Presidente Perón N° 3792, Banfield, partido de Lomas de Zamora, Provincia de Buenos Aires. 4.- Tiene por objeto el previsto en el Anexo 2 de la Disposición D.P.P.J. N° 131/2017. 5.- 99 años. 6.- \$ 17.720, representado por acciones nominativas no endosables de \$ 1 v/n y de un voto. 7.- Administrador titular: Germán Esteban Giménez con domicilio especial en Presidente Perón N° 3792, CPA 1828, Banfield, partido de Lomas de Zamora, Buenos Aires, Argentina. Administrador suplente: Juana Elena Soto, con domicilio especial en Presidente Perón N° 3792, CPA 1828, Banfield, partido de Lomas de Zamora, Buenos Aires, Argentina; todos por plazo indeterminado. 8.- Prescinde del órgano de fiscalización. 9.- 31 de diciembre de cada año.

Tramitación a Distancia
Analista
Dirección de Legitimación y Registro
Ministerio de Justicia

C.C. 2.166

ARKANA MUEBLES SAS

POR 1 DÍA - Constitución: 06/03/2018. 1.- Sergio Daniel Maciel, 14/10/1979, soltero/a, argentina, Venta al por Menor de Muebles para el Hogar, Artículos de Mimbres y Corcho, Colón N° 3236, piso Lanús, Villa Caraza, Buenos Aires, Argentina, DNI N° 27.674.366, CUIL/CUIT/CDI N° 20-27674366-0, 2.- "Arkana Muebles SAS". 3.- Colón N° 3236, Lanús, partido de Lanús, Provincia de Buenos Aires. 4.- Tiene por objeto el previsto en el Anexo 2 de la Disposición D.P.P.J. N° 131/2017. 5.- 99 años. 6.- \$ 17.720, representado por acciones nominativas no endosables de \$ 1 v/n y de un voto. 7.- Administrador titular: Sergio Daniel Maciel con domicilio especial en Colón N° 3236, CPA 1824, Lanús, partido de Lanús, Buenos Aires, Argentina. Administrador suplente: Sandra Johanna Villanueva, con domicilio especial en Colón N° 3236, CPA 1824, Lanús, partido de Lanús, Buenos Aires, Argentina; todos por plazo indeterminado. 8.- Prescinde del órgano de fiscalización. 9.- 31 de octubre de cada año.

Tramitación a Distancia
Analista
Dirección de Legitimación y Registro
Ministerio de Justicia

C.C. 2.167