G O B I E R N O DE LA P R O V I N C I A DE B U E N O S A I R E S
2020 - Año del Bicentenario de la Provincia de Buenos Aires

Decreto

Número: DECRE-2020-36-GDEBA-GPBA

LA PLATA, BUENOS AIRES
Lunes 27 de Enero de 2020

Referencia: EX-2020-01282154- -GDEBA-DPCLMIYSPGP

VISTO el expediente Nº EX-2020-01282154-GDEBA-DPCLMIYSPGP, mediante el cual se propicia aprobar la estructura orgánico funcional del Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos, y la Ley N° 15.164, 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° 15.164 determina que el Poder Ejecutivo es asistido en sus funciones por las/los Ministras/os Secretarias/os, de acuerdo con las facultades y responsabilidades que ella les confiere;

Que, asimismo, prevé la potestad del Gobernador de aprobar las estructuras organizativas y funciones específicas correspondientes a las mismas;

Que el artículo 26 de la citada ley, establece las competencias del Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos, determinando sus funciones y atribuciones particulares;

Que, como consecuencia de ello, es necesario determinar la estructura del Ministerio de la referencia, en un todo de acuerdo con los principios de austeridad, eficiencia y optimización de la Administración Pública;

Que se han expedido favorablemente las áreas con competencia en la materia de los Ministerios de Hacienda y Finanzas y Jefatura de Gabinete de Ministros;

Que ha tomado intervención en razón de su competencia Asesoría General de Gobierno;

Que la presente medida se dicta en uso de las atribuciones conferidas por los artículos 9° de la Ley N° 15.164 y 144 -proemio- de la Constitución de la Provincia de Buenos Aires;

Por ello,

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

DECRETA

ARTÍCULO 1º. Aprobar, a partir del día 11 de diciembre de 2019, la estructura orgánico funcional del Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos, de acuerdo al organigrama y acciones que, como Anexos I (IF-2020-01671529-GDEBA-DPYDEPMJGM) I y II (IF-2020-01671785-GDEBA-DAERYOPSLYT), 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 Técnico, Administrativo y Legal; UN (1) Subsecretario de Energía; UN (1) Subsecretario de Planificación y Evaluación de Infraestructura; UN (1) Subsecretario de Transporte; UN (1) Subsecretario de Recursos Hídricos; UN (1) Subsecretario de Obras Públicas; UN (1) Director Provincial de Redeterminación de Precios de Obra Pública; UN (1) Responsable de la Unidad de Planificación Estratégica de Obra Pública, con rango y remuneración equiparado a Director Provincial; UN (1) Director General de Administración; UN (1) Director Provincial de Compras y Contrataciones; UN (1) Director Provincial Técnico Legal; UN (1) Director Provincial de Energía; UN (1) Director Provincial de Regulación; UN (1) Director Provincial de Planificación y Seguimiento de Gestión; UN (1) Director Provincial de Planificación Municipal de la Obra Pública; UN (1) Responsable de la Unidad de Coordinación y Ejecución de Proyectos de Obras (UCEPO), con rango y remuneración equiparado a Director Provincial; UN (1) Director Provincial de Fiscalización del Transporte; UN (1) Director Provincial de Transporte; UN (1) Director Provincial de Gestión de Compensaciones al Transporte; UN (1) Director Provincial de Política y Seguridad Vial; UN (1) Director Provincial de Hidráulica; UN (1) Director Provincial de Agua y Cloacas; UN (1) Director Provincial de Coordinación con Entes Reguladores y Empresas Prestadoras de Servicios; UN (1) Director Provincial de Arquitectura; UN (1) Responsable de la Unidad de Coordinación de Infraestructura Barrial (U.C.I.BA), con rango y remuneración equiparado a Director; UN (1) Director de Contabilidad; UN (1) Director de Presupuesto; UN (1) Director Delegado de la Dirección Provincial de Personal; UN (1) Director de Informática; UN (1) Director de Compras y Contrataciones de Bienes y Servicios; UN (1) Director de Contrataciones de Obra Pública; UN (1) Director del Registro de Licitadores; UN (1) Director de Servicios Técnico-Administrativos; UN (1) Director de Coordinación Jurídico Legal; UN (1) Director de Administración; UN (1) Director de Planificación Energética; UN (1) Director de Regulación Jurídica; UN (1) Director de Regulación Económica; UN (1) Director de Planificación; UN (1) Director de Seguimiento; UN (1) Director de Evaluación del Gasto; UN (1) Director de Acuerdos Locales; UN (1) Director de Coordinación y Monitoreo Interjurisdiccional; UN (1) Director de Proyectos con Financiamiento Multilateral; UN (1) Director de Procesos Fiduciarios con Financiamiento Multilateral; UN (1) Director de Seguimiento y Monitoreo de Proyectos con Financiamiento Multilateral; UN (1) Director de Planificación del Transporte; UN (1) Director de Control Técnico; UN (1) Director de Reclamos y Solicitudes; UN (1) Director de Transporte de Pasajeros y Cargas; UN (1) Director de Coordinación del Transporte; UN (1) Director de Permisos y Habilitaciones; UN (1) Director de Articulación Informática; UN (1) Director de Liquidación y Pago; UN (1) Director de Control y Verificación; UN (1) Director de Licencias de Conducir y de 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 equiparado a Director; UN (1) Director de Monitoreo Hídrico; UN (1) Director Técnico de Proyectos; UN (1) Director Ejecutivo; UN (1) Director Operativo; UN (1) Director de Mantenimiento; UN (1) Director Técnico de

Programas y Proyectos; UN (1) Director Ejecutivo de Obras de la Dirección Provincial de Agua y Cloacas; UN (1) Director de Saneamiento Rural; UN (1) Director Técnico de la Dirección Provincial de Arquitectura; UN (1) Director Ejecutivo de la Dirección Provincial de Arquitectura; UN (1) Director de Infraestructura Social; UN (1) Director de Patrimonio Arquitectónico; UN (1) Director de Coordinación de Planificación y Proyectos; todos ellos conforme a los cargos vigentes que rigen en la Administración Pública Provincial; Ley Nº 10.430 y su Decreto Reglamentario Nº 4161/96 (T.O. Decreto Nº 1869/96).

ARTÍCULO 3°. Absorber del Ministerio de Gobierno la Dirección Provincial de Política y Seguridad Vial junto a sus dependencias orgánico funcionales según se detalla en el Anexo III (IF-2020-01285371-GDEBA-SSTAYLMIYSPGP), que forma parte del presente, junto con sus programas, plantas de personal, créditos presupuestarios, patrimonio, recursos económicos, financieros y presupuestarios, de acuerdo a lo establecido en el citado Anexo.

ARTÍCULO 4°. Suprimir las unidades organizativas detalladas en el Anexo IV (IF-2020-01285448-GDEBA-SSTAYLMIYSPGP), que forma parte integrante del presente, transfiriendo las respectivas plantas de personal, créditos presupuestarios, patrimonio, recursos económicos, financieros y presupuestarios, según lo establecido en el citado Anexo.

ARTÍCULO 5°. 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 encuentran detalladas en el Anexo V (I F-2020-01671800-GDEBA-DAERYOPSLYT), quedan ratificadas por el presente decreto.

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

ARTÍCULO 7°. Establecer que dentro del plazo de ciento ochenta (180) días desde la vigencia del presente, el titular de la jurisdicción deberá arbitrar los medios necesarios para efectuar la desagregación integral de la totalidad de la estructura orgánico funcional, como así también, 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 8º. Dejar establecido que hasta tanto se efectúe la desagregación integral de la estructura orgánico funcional, mantendrán su vigencia aquellas unidades orgánicas con nivel inferior a dirección oportunamente aprobadas.

ARTÍCULO 9º. Establecer que el Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos propondrá ante el Ministerio de Hacienda y Finanzas las adecuaciones presupuestarias necesarias para dar cumplimiento a lo dispuesto por el presente decreto, las que deberán ajustarse a las previsiones contenidas en el ejercicio

presupuestario vigente.

ARTÍCULO 10. 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 11. Derogar los Decretos N° 35/18, N° 132/19 y toda norma que se oponga a la presente.

ARTÍCULO 12. El presente decreto será refrendado por los Ministros Secretarios en los Departamentos de Infraestructura y Servicios Públicos, de Hacienda y Finanzas y de Jefatura de Gabinete de Ministros.

ARTÍCULO 13. Registrar, comunicar, publicar, dar al Boletín Oficial y al SINBA. Cumplido, archivar.

Digitally signed by SIMONE Agustín Pablo
Date: 2020.01.24 17:13:04 ART
Location: Provincia de Buenos Aires

Agustín Pablo Simone
Ministro
Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos

Digitally signed by LÓPEZ Pablo Julio
Date: 2020.01.24 17:15:30 ART
Location: Provincia de Buenos Aires

Pablo Julio López
Ministro
Ministerio de Hacienda y Finanzas

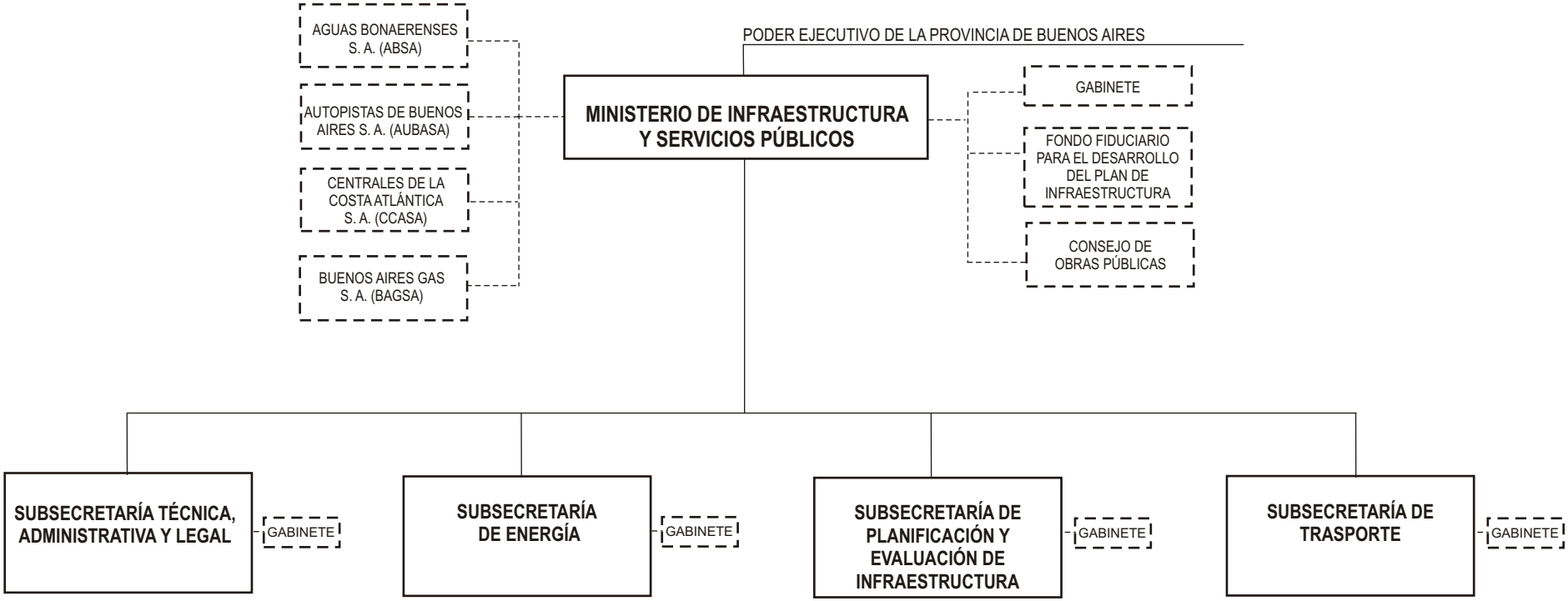
Digitally signed by BIANCO Carlos Alberto
Date: 2020.01.27 16:48:05 ART
Location: Provincia de Buenos Aires

Carlos Alberto Bianco
Ministro
Ministerio de Jefatura de Gabinete de Ministros

Digitally signed by KICILLOF Axel
Date: 2020.01.27 20:51:23 ART
Location: Provincia de Buenos Aires

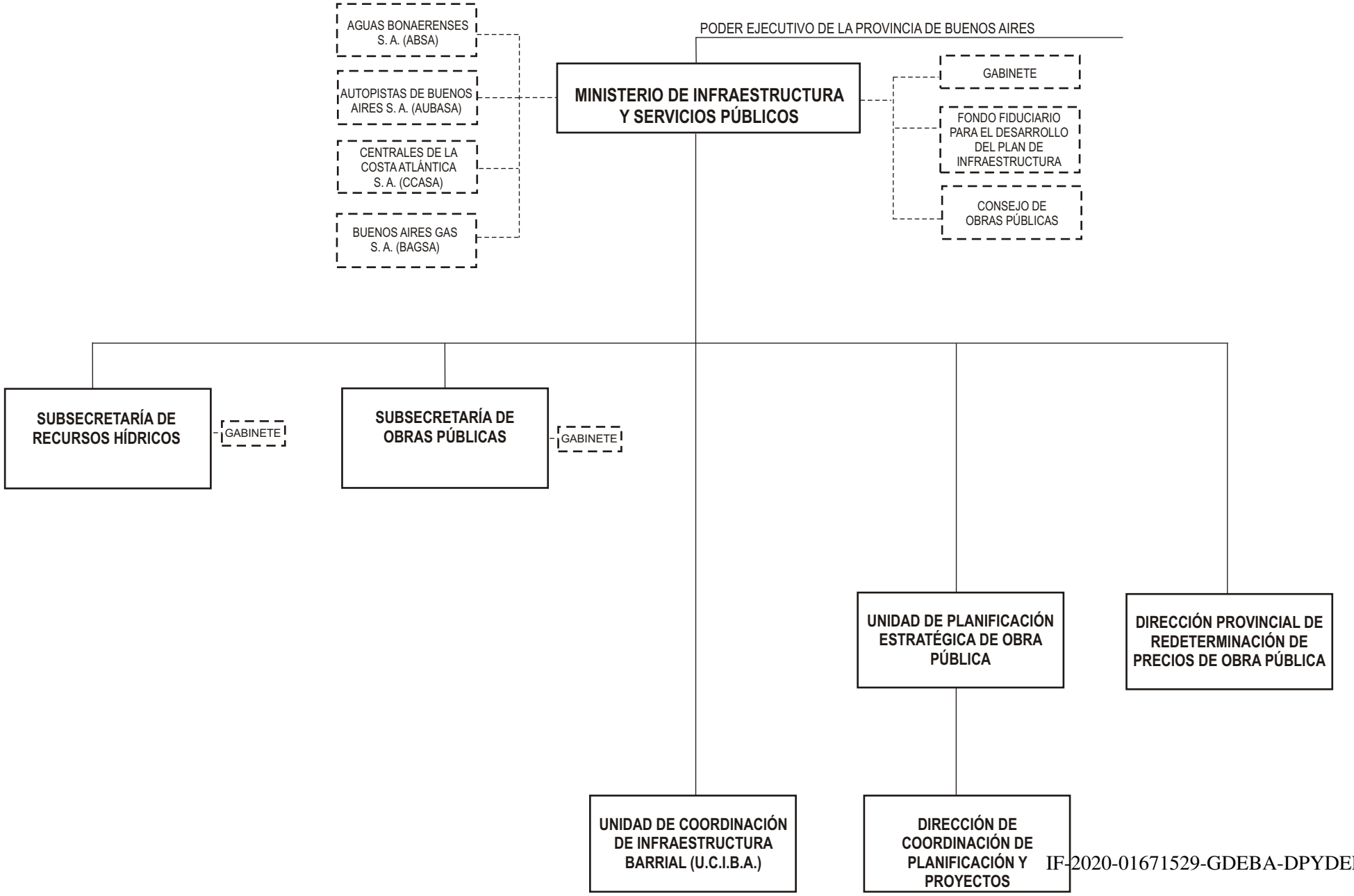
Axel Kicillof
Gobernador
Gobierno de la Provincia de Buenos Aires

Digitally signed by GDE BUENOS AIRES
DN: cn=GDE BUENOS AIRES, c=AR, o=MINISTERIO DE JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS BS AS, ou=SUBSECRETARIA para la MODERNIZACION DEL ESTADO, serialNumber=CUIT 30715471511
Date: 2020.01.27 20:51:25 -03'00'



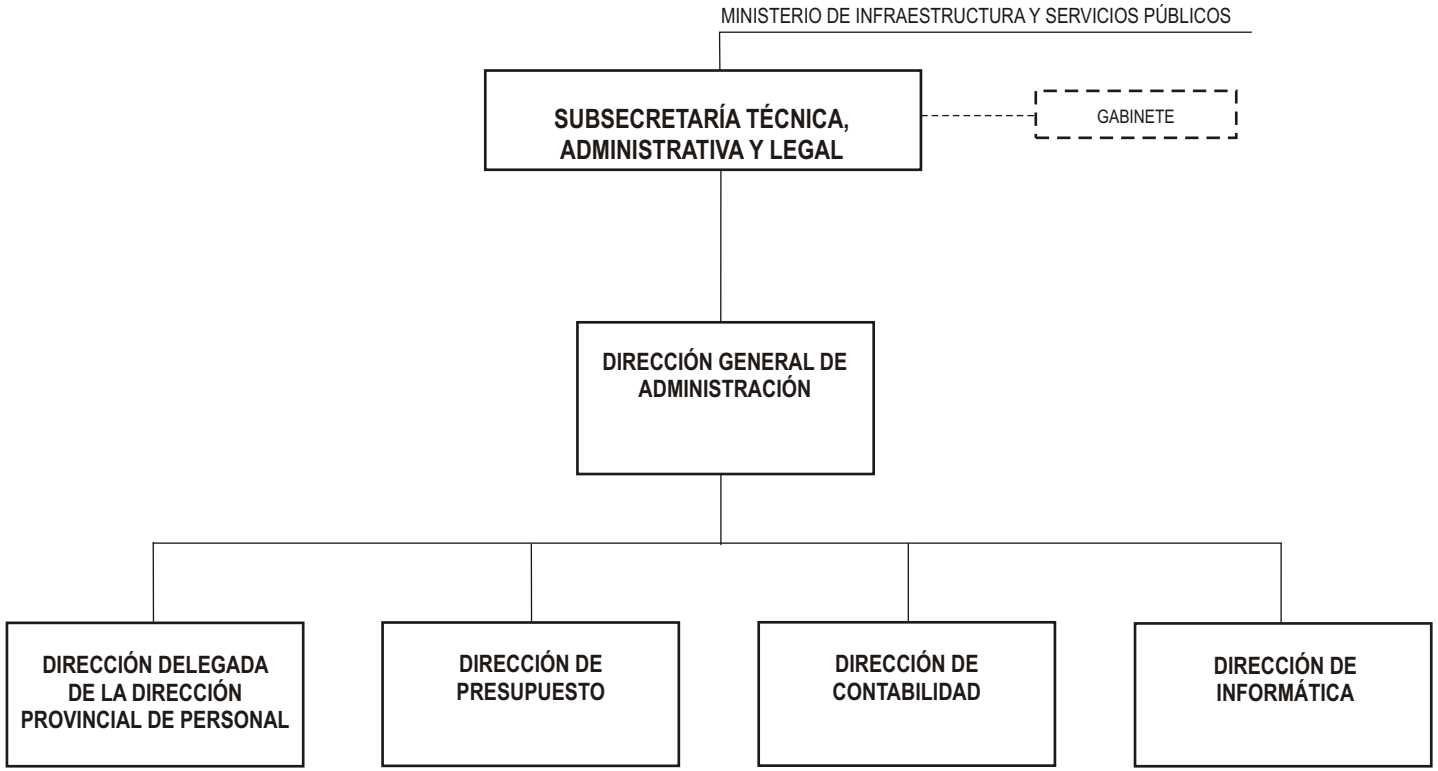
ANEXO I

IF-2020-01671529-GDEBA-DPYDEPMJGM

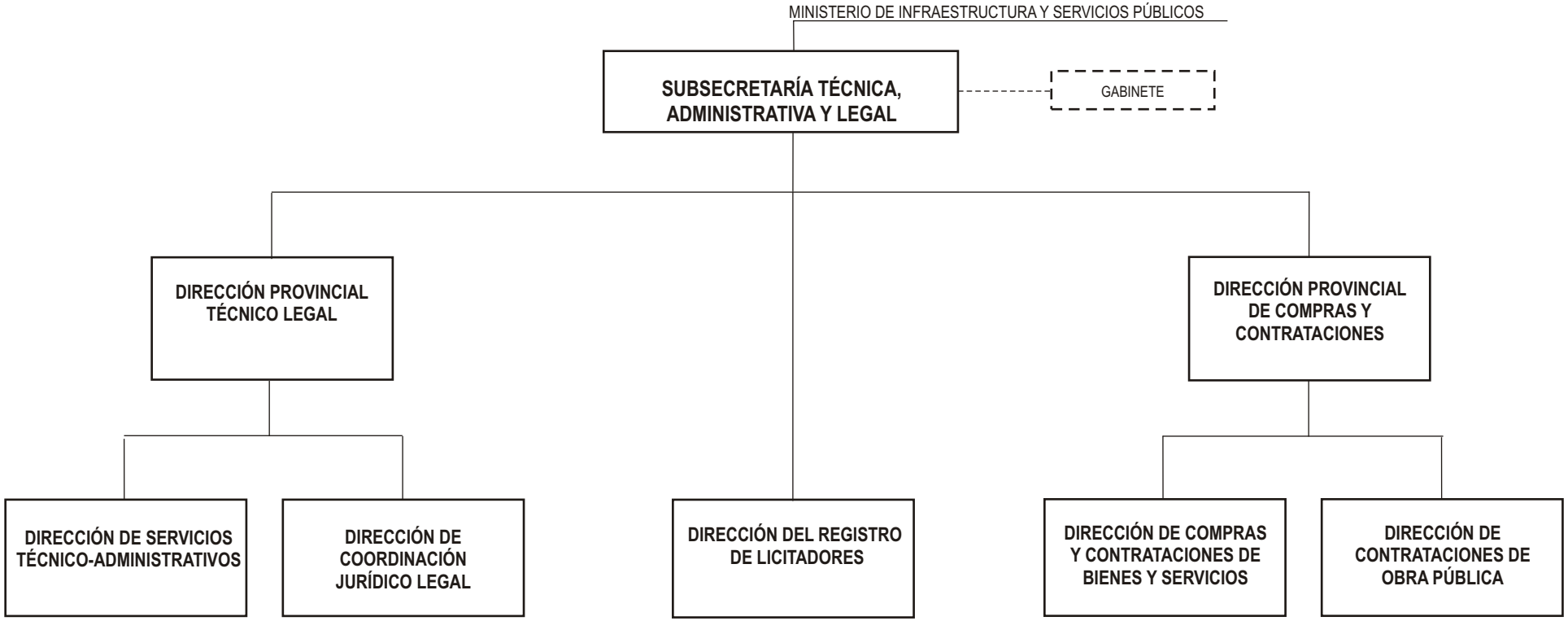


ANEXO

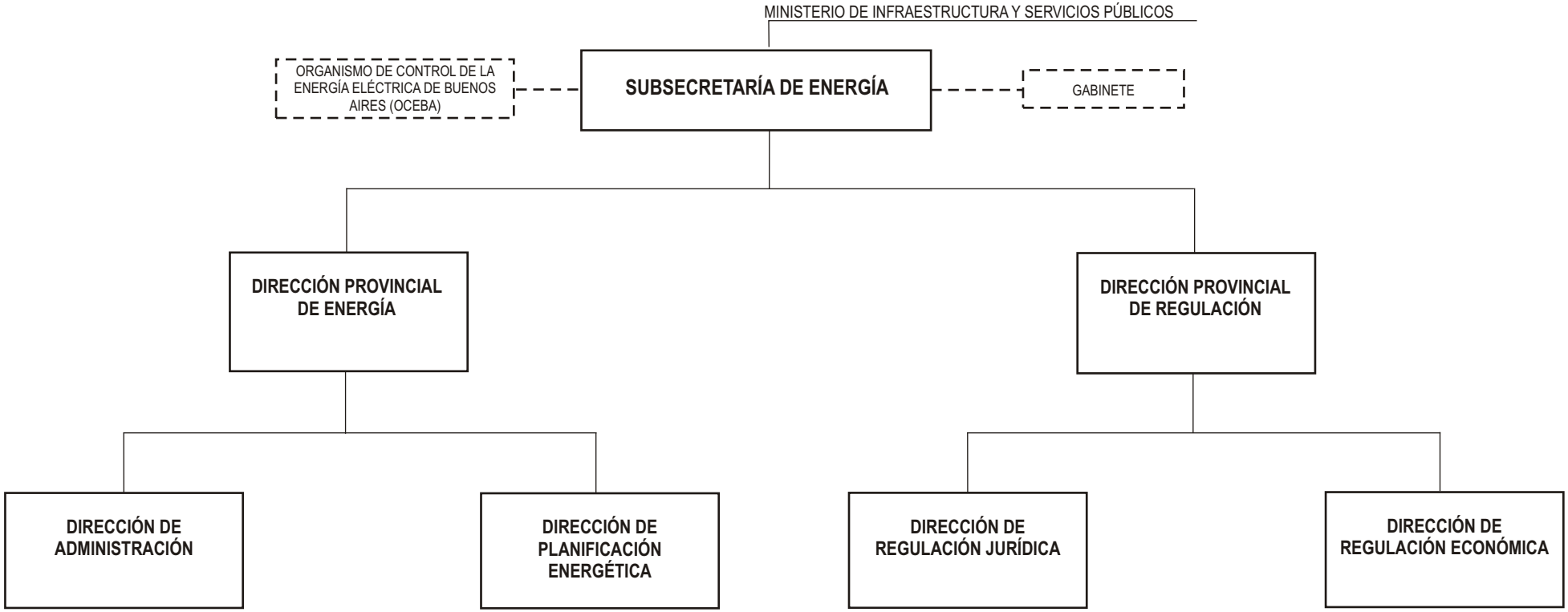
IF-2020-01671529-GDEBA-DPYDEPMJGM


MINISTERIO DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS
SUBSECRETARÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y LEGAL
GABINETE
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DELEGADA DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PERSONAL
DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO
DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD
DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA

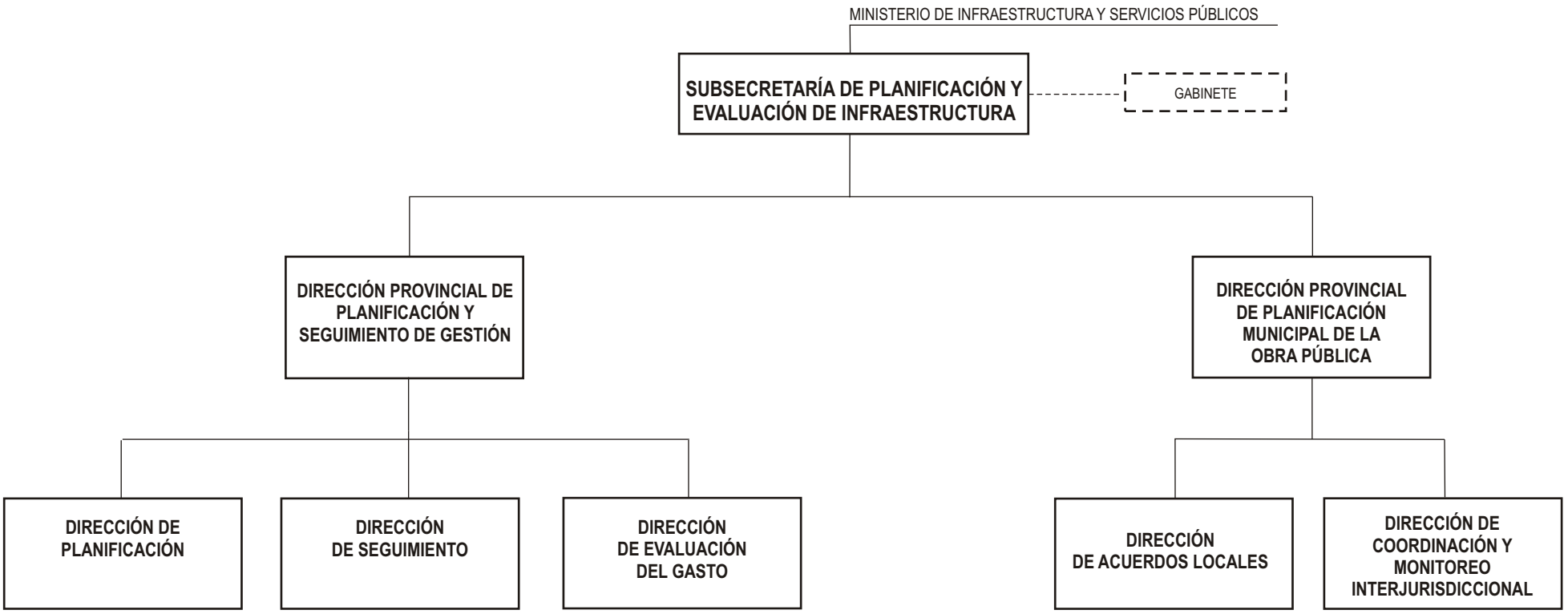
ANEXO I


MINISTERIO DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS
SUBSECRETARÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y LEGAL
GABINETE
DIRECCIÓN PROVINCIAL TÉCNICO LEGAL
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
DIRECCIÓN DE SERVICIOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS
DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN JURÍDICO LEGAL
DIRECCIÓN DEL REGISTRO DE LICITADORES
DIRECCIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIONES DE OBRA PÚBLICA

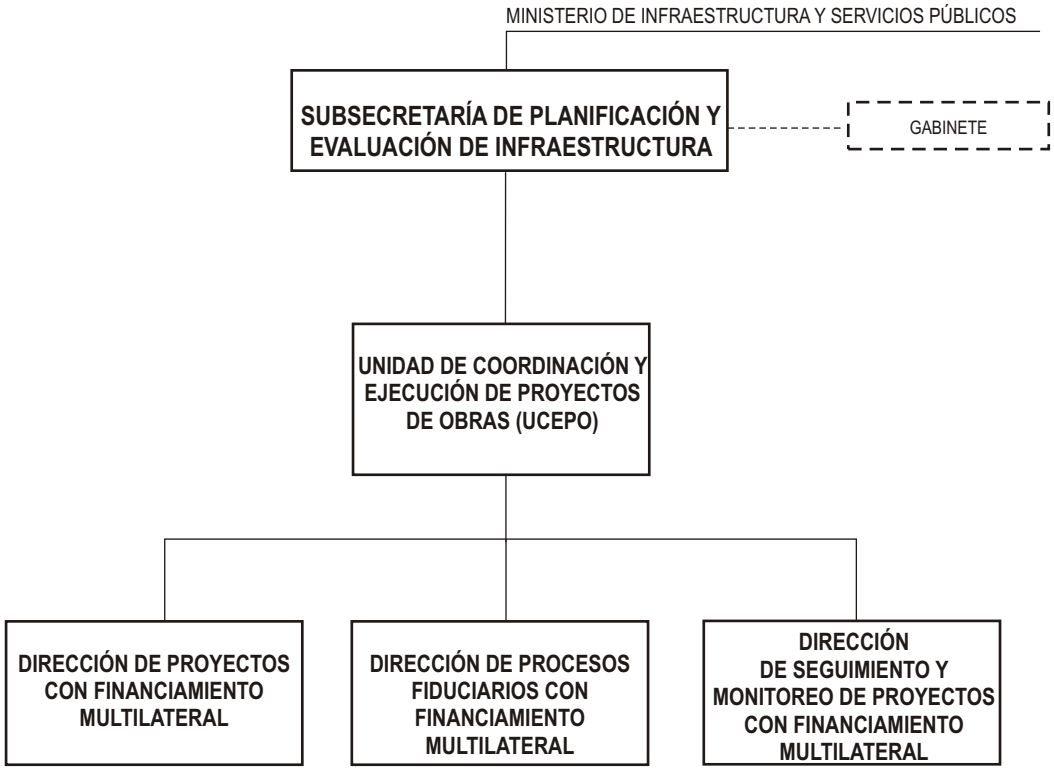
ANEXO I


MINISTERIO DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS
ORGANISMO DE CONTROL DE LA ENERGÍA ELÉCTRICA DE BUENOS AIRES (OCEBA)
SUBSECRETARÍA DE ENERGÍA
GABINETE
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ENERGÍA
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE REGULACIÓN
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN ENERGÉTICA
DIRECCIÓN DE REGULACIÓN JURÍDICA
DIRECCIÓN DE REGULACIÓN ECONÓMICA

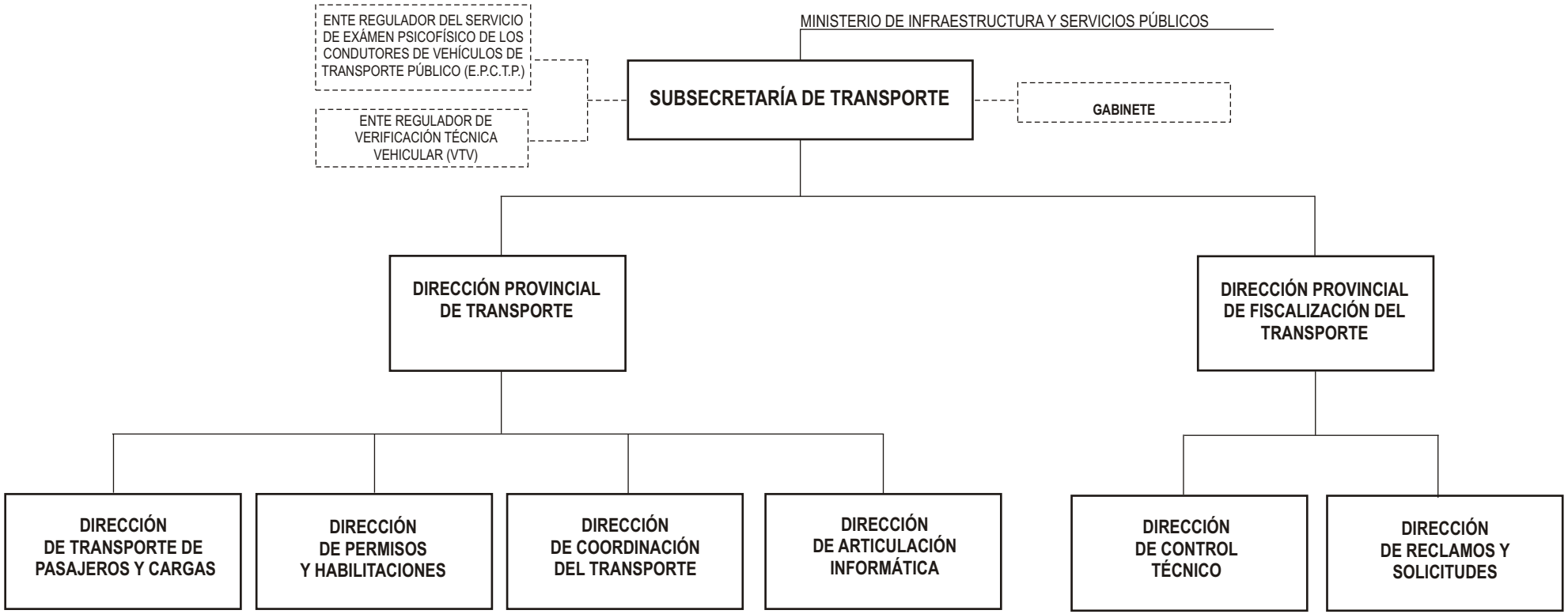
ANEXO I


MINISTERIO DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS
SUBSECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE INFRAESTRUCTURA
GABINETE
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE GESTIÓN
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PLANIFICACIÓN MUNICIPAL DE LA OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN
DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DEL GASTO
DIRECCIÓN DE ACUERDOS LOCALES
DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN Y MONITOREO INTERJURISDICCIONAL

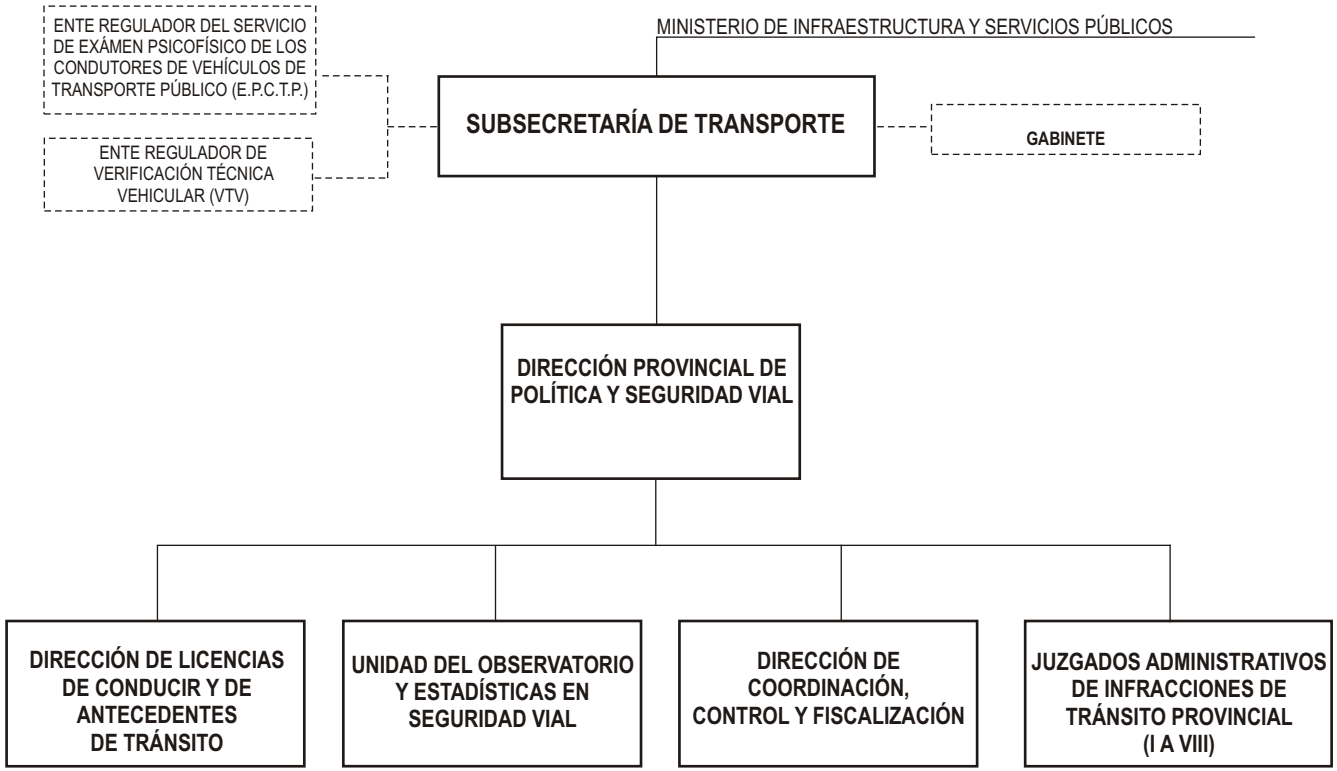
ANEXO


MINISTERIO DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS
SUBSECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE INFRAESTRUCTURA
GABINETE
UNIDAD DE COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE OBRAS (UCEPO)
DIRECCIÓN DE PROYECTOS CON FINANCIAMIENTO MULTILATERAL
DIRECCIÓN DE PROCESOS FIDUCIARIOS CON FINANCIAMIENTO MULTILATERAL
DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE PROYECTOS CON FINANCIAMIENTO MULTILATERAL

ANEXO

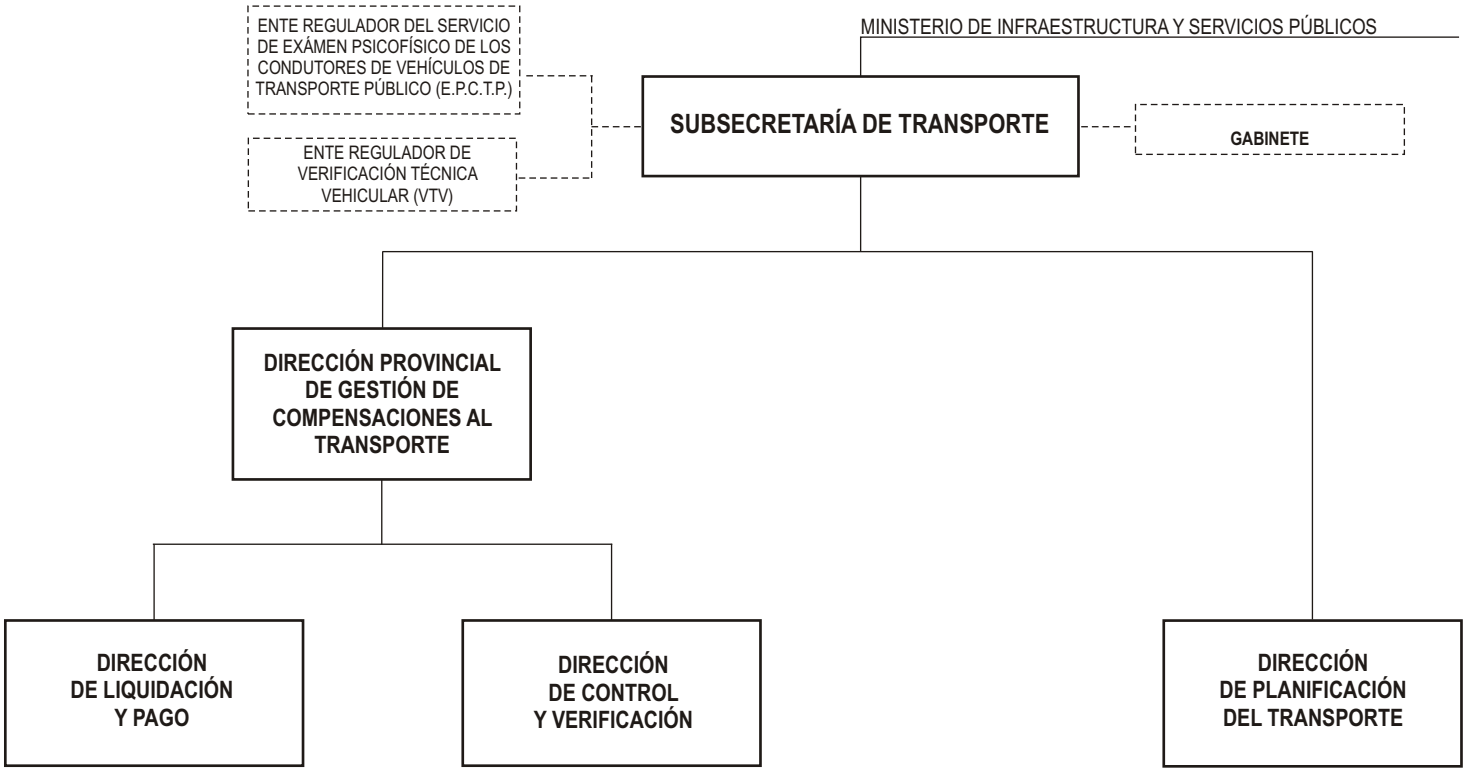

MINISTERIO DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS
ENTE REGULADOR DEL SERVICIO DE EXÁMEN PSICOFÍSICO DE LOS CONDUTORES DE VEHÍCULOS DE TRANSPORTE PÚBLICO (E.P.C.T.P.)
ENTE REGULADOR DE VERIFICACIÓN TÉCNICA VEHICULAR (VTV)
SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTE
GABINETE
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE TRANSPORTE
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE FISCALIZACIÓN DEL TRANSPORTE
DIRECCIÓN DE TRANSPORTE DE PASAJEROS Y CARGAS
DIRECCIÓN DE PERMISOS Y HABILITACIONES
DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DEL TRANSPORTE
DIRECCIÓN DE ARTICULACIÓN INFORMÁTICA
DIRECCIÓN DE CONTROL TÉCNICO
DIRECCIÓN DE RECLAMOS Y SOLICITUDES

ANEXO I



ANEXO I

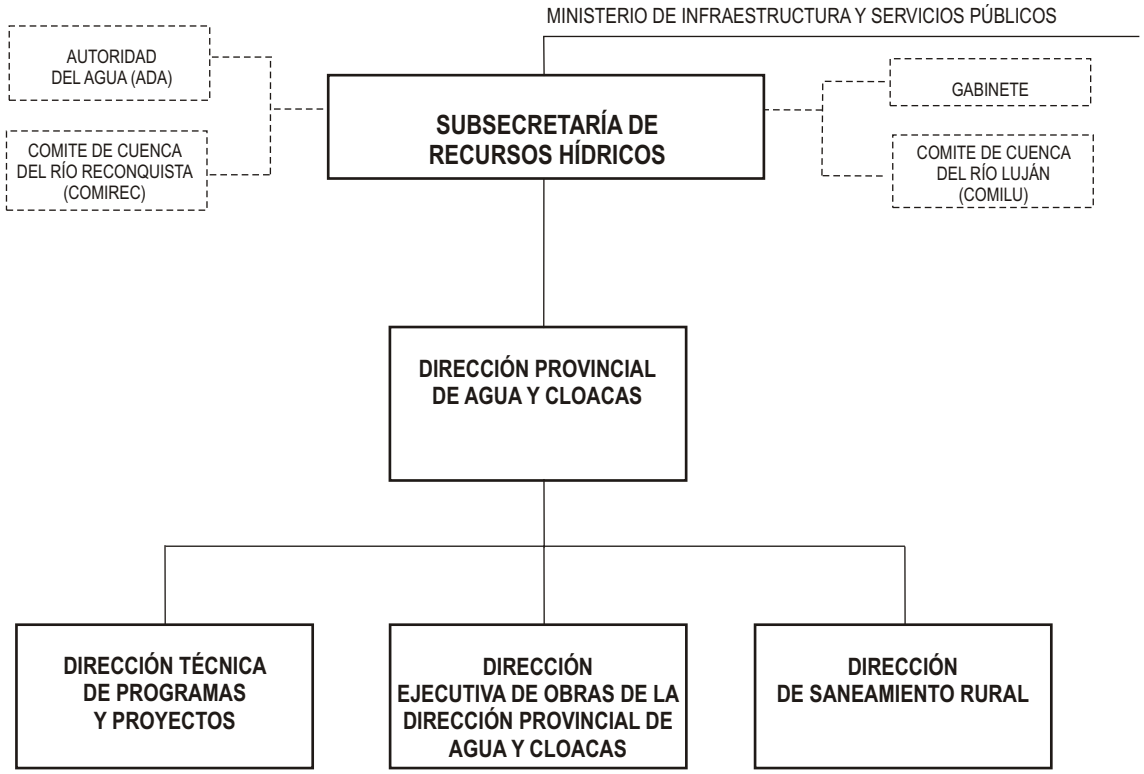
IF-2020-01671529-GDEBA-DPYDEP MJGM


MINISTERIO DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS
ENTE REGULADOR DEL SERVICIO DE EXÁMEN PSICOFÍSICO DE LOS CONDUTORES DE VEHÍCULOS DE TRANSPORTE PÚBLICO (E.P.C.T.P.)
ENTE REGULADOR DE VERIFICACIÓN TÉCNICA VEHICULAR (VTV)
SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTE
GABINETE
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE GESTIÓN DE COMPENSACIONES AL TRANSPORTE
DIRECCIÓN DE LIQUIDACIÓN Y PAGO
DIRECCIÓN DE CONTROL Y VERIFICACIÓN
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN DEL TRANSPORTE

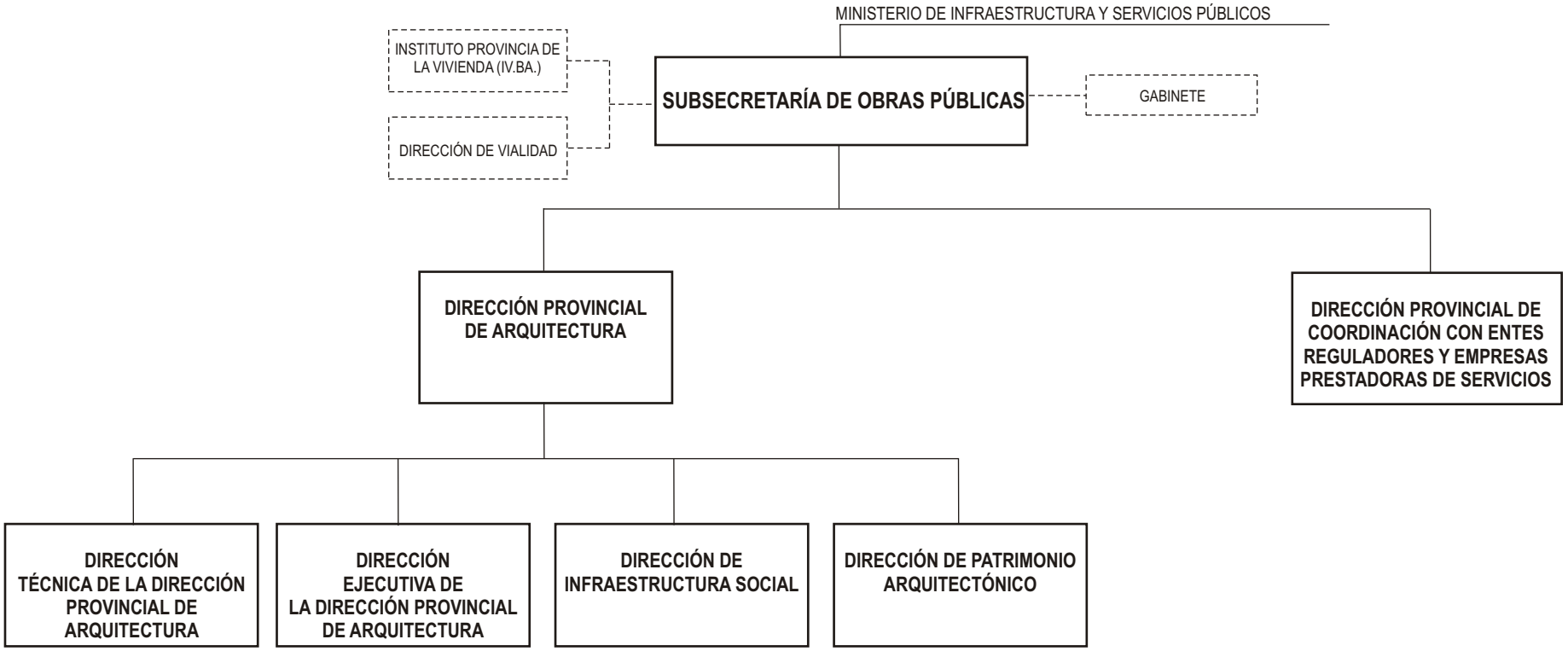
ANEXO I


MINISTERIO DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS
AUTORIDAD DEL AGUA (ADA)
COMITE DE CUENCA DEL RÍO RECONQUISTA (COMIREC)
SUBSECRETARÍA DE RECURSOS HÍDRICOS
GABINETE
COMITE DE CUENCA DEL RÍO LUJÁN (COMILU)
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE HIDRÁULICA
DIRECCIÓN TÉCNICA DE PROYECTOS
DIRECCIÓN EJECUTIVA
DIRECCIÓN OPERATIVA
DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO
DIRECCIÓN DE MONITOREO HÍDRICO

ANEXO I


MINISTERIO DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS
AUTORIDAD DEL AGUA (ADA)
COMITE DE CUENCA DEL RÍO RECONQUISTA (COMIREC)
SUBSECRETARÍA DE RECURSOS HÍDRICOS
GABINETE
COMITE DE CUENCA DEL RÍO LUJÁN (COMILU)
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE AGUA Y CLOACAS
DIRECCIÓN TÉCNICA DE PROGRAMAS Y PROYECTOS
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE OBRAS DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE AGUA Y CLOACAS
DIRECCIÓN DE SANEAMIENTO RURAL

ANEXO I


MINISTERIO DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS
INSTITUTO PROVINCIA DE LA VIVIENDA (IV.BA.)
DIRECCIÓN DE VIALIDAD
SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS
GABINETE
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ARQUITECTURA
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE COORDINACIÓN CON ENTES REGULADORES Y EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVICIOS
DIRECCIÓN TÉCNICA DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ARQUITECTURA
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ARQUITECTURA
DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL
DIRECCIÓN DE PATRIMONIO ARQUITECTÓNICO

ANEXO I

G O B I E R N O DE LA P R O V I N C I A DE B U E N O S A I R E S
Año 2020

Hoja Adicional de Firmas
Informe gráfico

Número: IF-2020-01671529-GDEBA-DPYDEPMJGM

LA PLATA, BUENOS AIRES
Martes 21 de Enero de 2020

Referencia: Anexo I - Organigrama Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 13 pagina/s.

Digitally signed by LANDEA Melina
Date: 2020.01.21 18:04:10 ART
Location: Provincia de Buenos Aires

Melina Landea
Directora
Dirección de Planificación y Desarrollo del Empleo Público
Ministerio de Jefatura de Gabinete de Ministros

Digitally signed by GDE BUENOS AIRES
DN: cn=GDE BUENOS AIRES, c=AR, o=MINISTERIO DE JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS BS AS, ou=SUBSECRETARIA para la MODERNIZACION DEL ESTADO, serialNumber=CUIT 30715471511
Date: 2020.01.21 18:04:17 -03'00'

ANEXO II

MINISTERIO DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE REDETERMINACIÓN DE PRECIOS DE OBRA PÚBLICA

ACCIONES

1. Actuar como Autoridad de Aplicación del Sistema de Redeterminación de Precios establecido o que se establezca en el futuro para la Ley 6.021 y de todas las obras públicas con financiamiento internacional.

2. Centralizar, registrar y ejecutar todas las solicitudes de redeterminación de precios de obra pública del Ministerio y de las jurisdicciones que expresamente le deleguen esta competencia.

3. Administrar un sistema de información que permita seguir la gestión de las redeterminaciones de precios de obra pública.

4. Estudiar y analizar la normativa aplicable a las redeterminaciones de precios de obra pública, revisando los resultados de la aplicación de las mismas, proponiendo las modificaciones que se consideren necesarias para dotar al sistema de mayor eficacia, y dictando aquellas que resulten de su competencia en su carácter de Autoridad de Aplicación.

5. Formular y proponer criterios rectores en la materia.

6. Revisar y corregir las cláusulas de redeterminación de precios de obra pública previstas en pliegos, convenios y otros documentos.

7. Producir los informes técnicos de redeterminación de precios vinculados a todos los trámites en los que la dirección resulte competente.

MINISTERIO DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS

UNIDAD DE COORDINACION DE INFRAESTRUCTURA BARRIAL (U.C.I.B.A.)

ACCIONES

1. Recibir, procesar y dar curso a las solicitudes formuladas por el Organismo Provincial de Integración Social y Urbana al Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos.
2. Promover y coordinar las actividades y programas en el marco del Convenio suscripto

entre el Ministerio y el Organismo Provincial de Integración Social y Urbana.
3. Iniciar las actuaciones administrativas en el Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos para la ejecución de estudios, diagnósticos, trabajos preliminares y obras de infraestructura en los barrios determinados por el Organismo Provincial de Integración Social y Urbana.
4. Brindar asesoramiento técnico e intervenir en la ejecución de las tareas preliminares que posibiliten la realización de las obras pautadas dentro del área de su competencia.
5. Propiciar las acciones administrativas ante las áreas ministeriales pertinentes para la realización de los proyectos de su competencia, por sí o por terceros. A tal efecto, podrá interactuar con organizaciones no gubernamentales, empresas del estado, empresas del sector privado, cooperativas y/u organizaciones sociales para la planificación y ejecución de las acciones referidas.
6. Intervenir y asesorar, cuando corresponda, en materia de financiamiento internacional para los proyectos de obras, bajo la coordinación de la UCEPO y según los Contratos de Préstamo y Reglamentos Operativos vigentes.
7. Participar en la formulación de la documentación técnica y administrativa de los proyectos de integración urbana en villas y asentamientos definidos por el Organismo Provincial de Integración Social y Urbana.

MINISTERIO DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS

UNIDAD DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA DE OBRA PÚBLICA

ACCIONES

1. Asistir al Ministro, Subsecretarios y Directores Provinciales en la ponderación de programas y proyectos según su impacto territorial y en orden a las directrices de gobierno.

2. Poner en valor y desarrollar las iniciativas de gestión integrada y en red de bases de datos espacializados.
3. Elaborar un plan estratégico y territorial para la provincia de Buenos Aires basado en principios de desarrollo productivo diversificado e integrado, ambientalmente sustentable y socialmente justo, en línea con las directrices del gobierno provincial.
4. Compilar y analizar los antecedentes en materia de diagnóstico y propuestas para el desarrollo del territorio.

5. Actualizar el diagnóstico del territorio provincial, identificando ejes problemáticos y potencialidades para el desarrollo de las áreas urbanas y rurales, asociadas a su respectiva regionalización y encadenamientos productivos.

6. Definir objetivos, estrategias y lineamientos de la política territorial, tendientes a superar la desigualdad y los desequilibrios estructurales del territorio provincial y converger hacia un modelo de desarrollo regional y/o micro-regional deseado en colaboración con los organismos competentes nacionales, provinciales y municipales.

7. Cooperar con los organismos sectoriales competentes de los distintos estamentos gubernamentales en la identificación y ponderación de proyectos de inversión en infraestructura y equipamientos cuyos impactos cruzados coadyuven al modelo de desarrollo deseado.

8. Propiciar la consolidación institucional de la planificación territorial mediante el diseño de un andamiaje sistémico cuyo abordaje metodológico y procedimental garantice su actualización permanente, incluyendo asimismo mecanismos de participación y formación de consensos con el universo de actores sociales intervinientes.

9. Proponer programas y proyectos resultantes del proceso de planificación estratégica territorial con las determinaciones que sean oportunamente requeridas por los organismos competentes para formar parte de la programación presupuestaria del gobierno provincial.

UNIDAD DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA DE OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DE PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS

ACCIONES

1. Participar en cooperación con los organismos competentes en la consolidación del Banco Integrado de Proyectos.
2. Mantener actualizada la información relativa al Banco Integrado de Proyectos.
3. Sistematizar la elaboración y actualización permanente del diagnóstico de los fenómenos territoriales multicausales que caracterizan a las distintas regiones de la provincia, en base a la interpretación de la información georreferenciada disponible.
4. Asistir en todo lo atiente a las evaluaciones resultantes del análisis de impacto territorial de la inversión pública que aporte al proceso de toma de decisiones.

MINISTERIO DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS

SUBSECRETARÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y LEGAL

ACCIONES

1. Supervisar los actos administrativos vinculados con la gestión contable, económica y financiera, en el ámbito de su jurisdicción.

2. Coordinar la elaboración del proyecto de presupuesto anual y controlar su ejecución, realizando los reajustes contables pertinentes y supervisar los ingresos y egresos de fondos y valores asignados a las dependencias del Ministerio.

3. Coordinar y controlar las acciones relacionadas con el registro de los bienes patrimoniales y con la organización, programación y prestación de los servicios auxiliares necesarios al buen funcionamiento del organismo, como así también organizar, controlar y gestionar los actos vinculados a compras, contrataciones, actos licitatorios, liquidación de haberes y demás actividades vinculadas a su competencia.

4. Ordenar todas las actividades relacionadas con la administración del personal y el tratamiento y resolución de los temas laborales de la cartera.

5. Organizar, mantener y prestar el servicio técnico-administrativo necesario y asesorar a las áreas del Ministerio en cuestiones legales, sin perjuicio de las competencias propias de la Asesoría General de Gobierno y de la Contaduría General.

6. Organizar la administración de los recursos informáticos.

7. Ordenar y controlar la instrucción de sumarios administrativos en el marco de la normativa en materia de control y fiscalización del transporte, servicios públicos y concesiones viales.

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

9. Supervisar las contestaciones de oficios judiciales o extrajudiciales, a Organismos nacionales, provinciales o municipales.

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

11. Supervisar el Registro de Licitadores, a efectos de la inscripción y calificación de las empresas.

SUBSECRETARÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y LEGAL

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

ACCIONES

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

2. Elaborar el proyecto del presupuesto anual del Ministerio y controlar su ejecución, realizando los reajustes contables pertinentes.

3. Organizar, controlar y gestionar los ingresos y egresos de fondos y valores asignados a las dependencias del Ministerio.

4. 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 al buen funcionamiento del organismo, como así también organizar, controlar y gestionar los actos vinculados a compras, contrataciones, actos licitatorios, liquidación de haberes y demás actividades vinculadas a su competencia.

5. Coordinar todas las actividades relacionadas con la administración del personal y el tratamiento y resolución de los temas laborales, ejerciendo el debido control de la asistencia, confección y archivo de legajos y demás actividades vinculadas al tema.

6. Organizar, mantener y prestar el servicio técnico-administrativo necesario, diligenciando las actividades propias de la Mesa de Entradas y Archivo, Protocolización y Despacho, bibliotecas técnicas y archivo de documentación, y sistemas de información técnica.

7. Determinar y disponer las auditorías internas que deban llevarse a cabo, relacionadas con las operaciones administrativo-contables de las reparticiones de la jurisdicción.

8. Programar y coordinar el contralor de las erogaciones producidas por las distintas áreas del Ministerio, antes y después de efectuarse, y previo a la intervención de los demás organismos competentes en la materia.

9. Efectuar el control de legalidad y de gestión, previo a la intervención de los organismos provinciales competentes, evaluando la oportunidad, mérito y conveniencia de las percepciones, inversiones y destino de los fondos.

10. Promover la creación de condiciones laborales para los agentes, en cumplimiento de la normativa en materia de higiene y medicina laboral.

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD

ACCIONES

1. Organizar y supervisar las operaciones contables, financieras, impositivas e inversiones.

2. Coordinar, organizar, administrar y supervisar el registro patrimonial de los bienes muebles e inmuebles, según las normas y reglamentaciones vigentes.

3. Organizar y supervisar los registros contables, cuentas de terceros y/o especiales.

4. Asegurar el debido cumplimiento de la normativa y directivas relacionadas con la administración de las Cajas Chicas en las distintas dependencias del Organismo, como así también lo referido al fondo permanente, y atender las gestiones de divisas relacionadas con misiones al exterior.

5. Efectuar el control de los estados contables mensuales y el cierre anual del ejercicio económico, a fin de su presentación ante los organismos de control y elevar mensualmente la rendición de cuentas de la inversión a la Contaduría General de la Provincia para su posterior remisión al Honorable Tribunal de Cuentas. Elaborar las respuestas ante los traslados formulados por el Honorable Tribunal de Cuentas, con relación a las rendiciones practicadas.

6. Gestionar la contratación de seguros sobre la totalidad de los bienes patrimoniales, efectuar el seguimiento de su vigencia, devengamiento y renovación y efectuar el análisis de cobertura y custodiar las pólizas.

7. Realizar la registración de todas las erogaciones de la Jurisdicción, los movimientos de fondos y valores, y practicar los correspondientes libramientos de fondos.

8. Organizar, coordinar y determinar la implementación de todos los actos administrativos-contables, necesarios para la gestión económica-financiera de la Jurisdicción.

9. Ordenar y controlar las actividades que hacen a la prestación de los servicios auxiliares necesarios para el normal funcionamiento de las áreas y dependencias de la Jurisdicción.

10. Organizar, programar y efectuar la distribución del Parque Automotor de acuerdo a las necesidades y según las prioridades determinadas, como así también, organizar, proponer y controlar la reparación y mantenimiento de los vehículos.

11. Ejecutar las tareas necesarias para el mantenimiento del edificio, áreas anexas y otras dependencias ministeriales.

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

13. 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.

14. Organizar, coordinar y determinar la implementación de todos los actos administrativo-contables necesarios para la gestión económica-financiera de la jurisdicción.

15. 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 Jurisdiccional.

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO

ACCIONES

1. Programar y confeccionar el anteproyecto del presupuesto integrado de la jurisdicción y controlar su ejecución, dentro de la normativa que regula la actividad técnico–contable, junto con la Dirección de Evaluación del Gasto.

2. Elaborar las cuotas de programación presupuestaria con el objeto de ejercer un mayor control de la ejecución del gasto a lo largo del ejercicio económico y remitiendo la misma

al Ministerio de Hacienda y Finanzas u otro órgano que se designe según la ley o derecho del Poder Ejecutivo a tales efectos.

3. Analizar y adecuar los posibles desvíos del presupuesto, de acuerdo a la normativa legal vigente, y a las directivas emanadas por los organismos competentes e involucrados.

4. Realizar la registración preventiva de los consumos con el respectivo análisis de los resultados de cada una de las partidas presupuestarias.

5. Evaluar, a partir de cada imputación y ejecución los incrementos presupuestarios y las transferencias gestionadas por la Dirección General de Administración.

6. Planificar, en coordinación con la Dirección Provincial de Compras y Contrataciones y la Dirección Provincial de Planificación y Seguimiento de Gestión, todo lo referido a la adquisición de bienes e insumos y las contrataciones de obras y servicios.

7. Organizar las actividades inherentes al control y gestión de los ingresos y egresos de recursos y valores asignados a la Jurisdicción por la Ley de Presupuesto, Cuentas de Terceros y otras formas.

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN DELEGADA DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PERSONAL

ACCIONES

1. Coordinar y mantener actualizada la información del Personal, y cumplimentar los requerimientos técnicos emanados por la Dirección Provincial de Personal.

2. Coordinar y dirigir las actividades vinculadas con la administración de los recursos humanos asignados a la jurisdicción, de acuerdo a las normativas, reglamentación y disposiciones determinadas para el sector, en un todo de acuerdo con las pautas emanadas del organismo rector en la materia.

3. Organizar y controlar las gestiones y trámites derivados de los temas laborales, y el cumplimiento de los deberes y derechos del personal, emitiendo opinión fundamentada en la normativa vigente en todas las actuaciones que se tramiten en el sector.

4. Planificar e implementar los procedimientos necesarios, a fin de controlar el efectivo cumplimiento y observación del régimen horario, 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.

5. 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.

6. 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.

7. Implementar mecanismos que permitan optimizar las capacidades personales en su interacción individual y grupal, integrando a la diversidad de individuos que conforman la Jurisdicción.

8. Prestar, por sí o por terceros, el servicio de Jardín Maternal y de Infantes para el personal de la Jurisdicción, verificando el cumplimiento de las pautas contractuales de los agentes y efectuando periódicamente una evaluación de calidad del servicio brindado.

9. Asesorar al personal en relación a los beneficios de cobertura por riesgos del trabajo, como así también del seguro de vida vigente en la Administración Provincial, y toda otra cuestión, dentro de su ámbito de competencia.

10. Planificar, programar y desarrollar acciones y tareas tendientes a optimizar los sistemas de información, capacitación y especialización de los recursos humanos, coordinando programas de investigación y capacitación, y concertando pautas con el Instituto Provincial de Administración Pública (I.P.A.P.), para la aprobación de cursos organizados o requeridos por este Ministerio.

11. Prestar, en coordinación con organismos provinciales con competencia, el servicio de higiene y medicina laboral, contribuyendo a la prevención y detección de posibles causas de accidentes de trabajo, e implementando las acciones que sean menester, efectuando controles permanentes del ámbito laboral en relación a la higiene del mismo.

12. Intervenir en el proceso de confección de contratos de locación de servicios, en cualquiera de sus formas

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA

ACCIONES

1. Planificar, coordinar e instrumentar los desarrollos informáticos que requiera el Ministerio para la optimización de la gestión técnico-administrativa y la disponibilidad de la información para la toma de decisiones en tiempo y forma, atendiendo las políticas de la Provincia de Buenos Aires en la materia.

2. Administrar los recursos informáticos de la jurisdicción atendiendo las políticas de la Provincia de Buenos Aires y a las establecidas en el ámbito del Ministerio.

3. Planificar, organizar y administrar, en coordinación con otras áreas con competencias en la materia, los servicios de telecomunicaciones del Ministerio.

4. Evaluar la factibilidad técnico - operativa y coordinar la ejecución de todos los proyectos informáticos que se efectúen en el ámbito del Ministerio, incluso los que se realicen a través de terceros y asesorar ante la adquisición de nuevos equipos y/o sistemas informáticos, accesorios y/o software, interviniendo en todas las etapas del trámite.

5. Establecer y controlar el cumplimento de las normas de seguridad para el resguardo de la integridad física y lógica de los recursos informáticos y de comunicaciones de la Jurisdicción.

6. Planificar e instrumentar la capacitación en materia informática dentro de la jurisdicción

7. Organizar y brindar la asistencia técnica necesaria para el correcto funcionamiento de los recursos informáticos, de comunicaciones, equipos, redes, software y aplicaciones.

8. Supervisar todos los proyectos informáticos que se efectúen en el Organismo, arbitrando los medios para la guarda de documentación, código fuente y configuraciones de los desarrollos de software.

9. Entender en la adquisición de nuevos equipos y/o accesorios informáticos, de acuerdo a las pautas emanadas por el Organismo Provincial rector en la materia.

10. Colaborar con los Órganos Rectores en la materia en la aplicación de medidas de seguridad para el resguardo de la integridad física y lógica de la información, bases de datos, infraestructura de redes y equipamiento.

11. Generar un plan de contingencias para responder ante una eventual falla que obligue a suspender la operatoria normal de los sistemas, en coordinación con el Organismo Provincial rector en la materia.

12. Dar soporte a todos los usuarios de los distintos sistemas informáticos utilizados en la órbita del Ministerio, actualizando la información en los mismos.

13. Desarrollar, en colaboración con las áreas competentes en la materia, una plataforma virtual orientada a la participación en las redes sociales.

14. Planificar y organizar el manejo de las comunicaciones de datos que se establezca a través de la red interna, Intranet Provincial e Internet, con miras de lograr el óptimo funcionamiento del servicio, coordinando acciones con la repartición con injerencia en materia de comunicaciones, publicando en Internet del contenido que sea oportuno, de conformidad con los lineamientos emanados por el Organismo Provincial rector en la materia.

15. Establecer normas para el desarrollo informático y definir políticas que aseguren la calidad del software adquirido y/o desarrollado.

16. Consolidar y administrar un plan de sistematización, asesorando ante la adquisición de nuevos equipos y/o accesorios, interviniendo en todas las etapas del trámite de acuerdo a las pautas emanadas por el Organismo Provincial rector en la materia.

17. Participar, en representación del Ministerio, en reuniones de trabajo, conferencias, proyectos, planes y programas relacionados con la temática.

SUBSECRETARÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y LEGAL

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

ACCIONES

1. Evaluar, corregir, y aprobar la modalidad de todas las contrataciones nacionales o internacionales de obra pública, servicios, adquisición de bienes y ejecución de programas especiales de contrataciones que se den en el ámbito de la administración centralizada del Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos o aquellas que expresamente lo deleguen.

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

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

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

5. Formular el Plan Anual de Contrataciones en el ámbito de la administración centralizada del Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos, opinando y proponiendo a la superioridad la realización de contrataciones no previstas en el mismo, cuando situaciones de urgencia, necesidad y/o oportunidad así lo ameriten.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

DIRECCIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS

ACCIONES

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

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

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

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

5. Apoyar y asistir a las comisiones de evaluación de ofertas creadas en cada procedimiento de adquisición y contratación de bienes, servicios y suministros en particular.

6. Asistir a la Dirección Provincial de Compras y Contrataciones en lo relativo al Plan Anual de Contrataciones.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

DIRECCIÓN DE CONTRATACIONES DE OBRA PÚBLICA

ACCIONES

1. Centralizar, programar, conducir, ejecutar, y definir la modalidad de todas las contrataciones nacionales o internacionales en el marco de la legislación vigente en materia de obra pública, a desarrollarse en el ámbito de la administración centralizada del Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos, o aquellas que expresamente lo deleguen.

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

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

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

5. Apoyar y asistir a las comisiones de evaluación de ofertas creadas en cada procedimiento de contratación de obra pública.

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

SUBSECRETARÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y LEGAL

DIRECCIÓN DE REGISTRO DE LICITADORES

ACCIONES

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

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

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

SUBSECRETARÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y LEGAL

DIRECCIÓN PROVINCIAL TÉCNICO LEGAL

ACCIONES

1. Asesorar al Ministro, Subsecretarios y Directores Provinciales en materia legal, a pedido de éstos y sin perjuicio de la competencia de la Asesoría General de Gobierno como órgano consultivo y consejero del Poder Ejecutivo.
2. Evaluar los aspectos procedimentales y legales de los proyectos de actos administrativos a suscribir por el Ministro o por cualquier funcionario de la repartición, verificando su encuadre en las normas legales y reglamentarias de aplicación al caso particular.
3. Proponer, elaborar y coordinar anteproyectos normativos y de reglamentación de las leyes que sean competencia del Ministerio.
4. Propiciar y participar del diseño y desarrollo de nuevas tecnologías de gestión en materia regulatoria jurídica, siguiendo los lineamientos establecidos por las áreas competentes.

5. Ordenar y controlar la instrucción de sumarios administrativos en el marco de la normativa en materia de control y fiscalización del transporte.

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

7. Organizar, implementar y controlar el digesto de los actos administrativos que se dicten en el Ministerio y en materia regulatoria de Servicios Públicos.

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

9. Supervisar las contestaciones de oficios judiciales o extrajudiciales, a Organismos nacionales, provinciales o municipales.

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

11. Coordinar el vínculo con los organismos de asesoramiento y control y con la Secretaría Técnica, Administrativa y Legal.

12. Intervenir en los informes solicitados sobre proyectos de ley de la Honorable Legislatura Provincial con media sanción o para el trámite del artículo 108 de la Constitución Provincial.

DIRECCIÓN PROVINCIAL TÉCNICO LEGAL

DIRECCION DE SERVICIOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS

ACCIONES

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

2. Organizar, implementar y controlar el debido registro y protocolización de los actos administrativos que se dicten en el Ministerio, como así también 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.

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

4. Coordinar y supervisar el funcionamiento de bibliotecas técnicas, archivo de material bibliográfico y documentación, como asimismo la asignación de espacios físicos y equipamiento.

5. Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, relativas a procedimientos administrativos sometidos a consideración y/o firma del Ministro.

6. Controlar la confección y diligenciamiento de las cédulas de notificación.

7. Reproducir, autenticar, y custodiar los actos emanados del Ministro, de las Subsecretarías y demás organismos del Ministerio. Asentarlos en el Digesto Normativo y comunicarlos a los organismos correspondientes.

8. Articular la relación con el Boletín Oficial y otros medios de publicidad.

9. Notificar los actos administrativos emanados del Ministro, Subsecretarios y Directores Provinciales al Fiscal de Estado.

DIRECCIÓN PROVINCIAL TÉCNICO LEGAL

DIRECCION DE COORDINACIÓN JURÍDICO LEGAL

ACCIONES

1. Evacuar las consultas de índole jurídica, ante solicitudes de otros Organismos, confeccionar los memoriales requeridos por la Fiscalía de Estado y elaborar los dictámenes que sean requeridos.

2. Fortalecer la relación y asistir en la vinculación con los órganos de asesoramiento y control, con Asesoría General de la Provincia, los entes descentralizados y empresas y sociedades del Estado provincial.

3. Evacuar las consultas legales de las Subsecretarías y Direcciones Provinciales, en especial para adecuar los trámites y actos administrativos a las observaciones formuladas por los organismos de asesoramiento y control de la Provincia.

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

5. Coordinar y analizar los anteproyectos de ley que correspondan al Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos.

6. Elaborar los proyectos de reglamentación de las leyes que sean competencia del Ministerio, en coordinación con las áreas con competencia en la materia.

7. Tramitar y confeccionar contestaciones a oficios judiciales y extrajudiciales y los provenientes de organismos nacionales, provinciales o municipales.

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

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

MINISTERIO DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS

SUBSECRETARÍA DE ENERGIA

ACCIONES

1. Proponer las políticas públicas en materia de regulación y control de los servicios públicos, determinando su diseño y viabilidad.
2. Desarrollar la planificación, desarrollo, garantizar la prestación y mantenimiento y efectuar el correspondiente control de los servicios públicos, en forma directa o a través de las acciones de los organismos reguladores.
3. Proponer y elaborar políticas concernientes al desarrollo y mantenimiento de los servicios públicos de gas.
4. Efectuar los análisis y estudios necesarios para el dictado de normas y reglamentaciones relacionadas con la prestación, por parte de entes públicos, privados o mixtos, de los servicios públicos de energía eléctrica, agua y saneamiento.
5. Planificar, programar y ejecutar en el área de su competencia las actividades de control de gestión, fiscalizando la calidad de las prestaciones; evaluar la factibilidad de nuevas propuestas y supervisar los emprendimientos en coordinación con otros organismos de la administración provincial involucrados, todo en procura de la mejor calidad del servicio y satisfacción del usuario.
6. Organizar y coordinar los estudios vinculados con la política energética indicada para el sector, en todos los temas relacionados con su generación de energía convencional como renovable, transporte y distribución de energía y de gas.
7. Intervenir en los análisis y estudios de costos, fijación de tarifas y concesiones, así como en los aspectos técnicos, jurídicos y regulatorios involucrados, en los diferentes servicios públicos todo en coordinación con organismos municipales y nacionales competentes en la materia.
8. Programar, organizar, coordinar y fiscalizar todos los temas vinculados con licitaciones, regímenes de concesiones y toda otra forma de delegación o prestación directa de los servicios públicos de energía eléctrica en el área de su competencia, realizando los estudios y análisis técnicos y jurídicos necesarios a tal fin; atender, registrar y gestionar los reclamos, denuncias y observaciones presentadas por los usuarios de dichos servicios, informando a su término el resultado de las tramitaciones.

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

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

11. Entender en materia tarifaria en las materias de su competencia.

SUBSECRETARÍA DE ENERGIA

DIRECCION PROVINCIAL DE ENERGIA

ACCIONES

1. Asistir a la Subsecretaría en materia energética, desarrollando las acciones atribuidas a la mediante la Ley 11.769 y su reglamentación, en materia de planificación y ejecución de obras que hacen al desarrollo de los servicios públicos de transporte y distribución de energía, así como obras de gas.

2. Conferir la factibilidad de ejecución de obras en función de las necesidades de las redes eléctricas y según las previsiones del marco regulatorio y/o de los contratos de concesión.

3. Promover la correcta administración de los recursos hidrocarburíferos correspondientes a la provincia según el artículo 124 de la Constitución Nacional ejerciendo las acciones de controles pertinentes y en base a los convenios acordados con el Estado Nacional.

4. Promover el uso eficiente de la energía diseñando políticas de fomento para el aprovechamiento de fuentes energéticas renovables, sustitución de los derivados del petróleo y el desarrollo de tecnologías que contribuyan al ahorro de los recursos no renovables;

5. Propiciar la viabilidad del Convenio celebrado con Secretaría de Energía de la Nación “Programa de Energías Renovables en Mercados Rurales - PERMER”; Decreto N° 3570/00, “Sistema de Alumbrado Público Eficiente -SAPE”; Decreto N° 123/03, “Programa Luz Encendida”; Ley N° 11723 “Ley Marco Regulatorio Ambiental”, en coordinación con la Autoridad de Aplicación y /o de los programas que se implementen en la materia.

6. Elaborar y proponer las acciones necesarias al desarrollo energético provincial en sus distintas manifestaciones, atendiendo el cuadro de situación general y necesidades de la comunidad bonaerense, incluyendo la planificación y ejecución de proyectos y obras electromecánicas: Ley N° 11769 y modificatorias; Ley N° 12089; Ley N° 8474 y modificaciones, y Ley N° 6021 de Obras Públicas y su Decreto Reglamentario, modificatorias y ampliatorias.

7. Preservar el medio ambiente de la Provincia atendiendo a la sustentabilidad del desarrollo del sector energético a través de la instrumentación, la autorización, el control y el seguimiento de las actividades de dicho sector: Ley N° 11723 (Aspectos Ambientales), Artículo 18 de la Ley N° 11.769 (Aspectos Técnicos) Resolución N° 477/00 (Autorización Técnico Ambiental), y Resolución N° 497/04; o las que en el futuro las reemplacen; en coordinación con las autoridades con competencia en la materia.

8. Velar por la correcta aplicación del Código Fiscal de la Provincia en relación con las leyes que gravan los consumos energéticos y las tasas que se establezcan sobre las actividades asignadas a la Dirección Provincial: Decreto Ley N° 7290/67 y sus modificatorias; Decreto Ley N° 9038/78 y modificatorias, y Ley N° 8474 y modificatorios, considerando las variaciones en las alícuotas correspondientes, de acuerdo a la normativa vigente.

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

10. Intervenir, fomentar y dirigir la coordinación de temas energéticos entre la Provincia, el Gobierno Federal y representaciones extranjeras.

DIRECCION PROVINCIAL DE ENERGIA

DIRECCION DE ADMINISTRACION

ACCIONES

1. Velar por la aplicación del Código fiscal y la normativa tributaria vigente en relación con las leyes que graban los consumos energéticos.

2. Propiciar la instrucción sumarial derivada de la aplicación de la legislación fiscal.

3. Participar en los trámites referentes a temas financieros, impositivos, laborales, organizando las tareas administrativas.

4. Elaborar el anteproyecto anual de recursos y erogaciones, llevar el control del presupuesto aprobado, intervenir y proponer los reajustes posteriores necesarios para cumplir las funciones.

5. Articular con la Delegación de Personal de la Provincia ante el Ministerio todas las funciones administrativas delegadas de la aplicación de la Convención Colectiva de trabajo 36/75 vigente para el personal, ordenando y liquidando los haberes de todos los agentes bajo el convenio.

6. Intervenir desde el punto de vista técnico en las etapas necesarias para la elaboración de anteproyectos, proyectos y pliegos que se requieran para la concreción de obras.

7. Llevar el registro patrimonial de los bienes e inventario.

8. Fiscalizar, inspeccionar y recibir las obras contratadas interviniendo en la etapa técnica en cumplimiento de los procedimientos establecidos en las leyes de Obra Pública, Contabilidad y demás disposiciones y normas vigentes.

9. Confeccionar proyectos de actos administrativos a suscribir por el Director Provincial verificando el encuadre de normas legales, cédulas de notificación, informes y/o todo otro documento que resulte necesario para el adecuado funcionamiento del área.

10. Llevar adelante la atención del despacho, la operatoria de la mesa general de entradas, registro y protocolización de los actos administrativos dictados por la dirección provincial, visado de planos, y toda otra cuestión que haga al cumplimiento de sus funciones.

11. Gestionar los recursos necesarios ante los organismos nacionales, provinciales o de préstamos para inversiones a los efectos de definir el financiamiento de obras.

DIRECCION PROVINCIAL DE ENERGIA

DIRECCION DE PLANIFICACION ENERGÉTICA

ACCIONES

1. Planificar a corto y mediano plazo las obras eléctricas independientemente de su de financiamiento.

2. Fijar los lineamientos y pautas metodológicas para la planificación, programación y desarrollo del servicio público.

3. Realizar estudios de redes, recopilar información de los activos existentes por niveles de tensión y tipo de instalación, así como las demandas de potencia del sector eléctrico provincial.

4. Aprobar y controlar los planes de inversión que se realizan en la Provincia, así como el seguimiento de las obras en ejecución por los concesionarios del servicio eléctrico tanto a nivel de abastecimiento como de distribución.

5. Realizar la medición del avance físico y económico de cada una de las obras, manteniendo actualizada una base de costos e inversión normalizados.

6. Analizar las presentaciones de proyectos de obras de terceros con la finalidad de emitir autorización de inicio de construcción o de operación de acuerdo al artículo 18 de la Ley 11769.

7. Intervenir en el otorgamiento de las licencias técnicas y de concesiones del servicio público de electricidad.

8. Regular y controlar los recursos naturales hidrocarburíferos de la provincia con el fin de asegurar una gestión ambiental sustentable.

9. Intervenir en el desarrollo de energías alternativas y desarrollo de energías que contribuyan al ahorro de los recursos no renovables.

10. Evaluar la necesidad y aprobar la inversión de nuevas instalaciones y/o la extensión o ampliación de las instalaciones existentes.

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

12. Propiciar el aprovechamiento óptimo de los recursos energéticos, el racional uso de los recursos naturales, velar por la eficiencia de la inversión en un marco de desarrollo armónico y sostenible, fomentando el uso racional.

SUBSECRETARÍA DE ENERGIA

DIRECCION PROVINCIAL DE REGULACION

ACCIONES

1. Asistir a Subsecretaría en la realización de estudios en las áreas económicas, técnicas y jurídicas de la regulación de los servicios públicos, con la finalidad de propiciar la instrumentación de políticas públicas regulatorias en materia de energía y agua y saneamiento.

2. Implementar los mecanismos regulatorios establecidos por el marco regulatorio aprobado por la Ley 11.769 (Texto Ordenado Decreto 1868/04) y demás normas concordantes y complementarias, tales como la contabilidad regulatoria y el plan de cuentas regulatoria que permitan relevar y analizar alternativas de nuevos instrumentos institucionales en el seguimiento de las concesiones.

3. Recopilar la información y normativa que permita la actualización permanente en materia regulatoria, tanto en materia jurídica como económica y técnica, de los servicios públicos.

4. Proponer normas regulatorias para la adecuada implementación de la política regulatoria e instrumentos institucionales que aseguren la adecuada prestación y control de los servicios públicos domiciliarios, impulsando el dictado de normas tendientes a la contratación y continuidad de estos servicios públicos.

5. Propender a la unificación de los criterios regulatorios en todo el ámbito de la Provincia de Buenos Aires, articulando, con las áreas competentes en la materia, el estudio y análisis de la prefactibilidad y factibilidad técnica, legal, económica y financiera de los planes, programas y proyectos de los servicios públicos.

6. Estudiar, analizar estudios de costos, fijación de tarifas y concesiones, fijar y coordinar los lineamientos y pautas metodológicas que resulten acordes para la programación, proyección y desarrollo de los servicios públicos que correspondan al área de su competencia, propiciando la universalidad de los servicios públicos que contemple el acceso efectivo de todos los habitantes, a través de mecanismos como la tarifa de interés social contemplada en los respectivos Marcos Regulatorios.

7. Considerar los procedimientos adecuados para la medición del impacto social de la aplicación de medidas regulatorias, en coordinación con las áreas provinciales competentes en la temática.

8. Coordinar la actuación de los organismos de control de los servicios públicos.

9. Establecer y proponer procedimientos que garanticen la defensa de los consumidores y usuarios de los servicios públicos.

10. Intervenir en el desarrollo y promoción de las energías renovables y alternativas y la eficiencia energética.

11. Participar en el desarrollo de relaciones interinstitucionales con los organismos con potestad regulatoria sobre los servicios prestados en el ámbito de la Provincia de Buenos Aires.

DIRECCION PROVINCIAL DE REGULACION

DIRECCIÓN DE REGULACIÓN JURÍDICA

ACCIONES

1. Asistir a la Dirección Provincial de Regulación en la realización de análisis, informes, estudios y proyectos en el área jurídica de la regulación de los servicios públicos

2. Colaborar con el Director Provincial en la atención del despacho de los actos de alcance general y particular que se sometan a consideración de aquél, así como también de los distintos asuntos sometidos a su consideración, con la debida organización, instrumentación, registro y protocolización de los actos administrativos que se dicten en la Subsecretaría.

3. Relevar y mantener actualizada la información y normativa en materia regulatoria de los servicios públicos, a efectos de proponer modificaciones y propiciar normas que respeten el principio de progresividad de derechos.

4. Asesorar y analizar, desde el punto de vista jurídico, acerca del alcance e interpretación del marco legal de los servicios públicos.

5. Verificar el cumplimiento de la normativa legal vigente, recabando dictámenes de las áreas respectivas para su elevación a la Dirección Provincial en los actos dictados por el Subsecretario.

6. Llevar a conocimiento de la Dirección Provincial las observaciones que requieran la intervención y/u opinión consultiva de los Organismos de Asesoramiento y Control de la provincia, con carácter previo a la firma de los actos administrativos del Subsecretario.

7. Elaborar informes jurídicos sobre las materias de su competencia.

8. Asistir a la Dirección Provincial en el control del cumplimiento de las normas legales y reglamentarias vinculadas a aspectos técnicos, así como la observancia de los procedimientos vigentes y la intervención de los organismos competentes, en los anteproyectos de actos administrativos que se sometan a consideración del Subsecretario.

9. Establecer y proponer procedimientos eficaces que garanticen la defensa de los consumidores y usuarios, previendo la necesaria participación de las asociaciones de consumidores y usuarios que se encuentren registradas conforme a la normativa vigente, en los organismos de control.

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

11. Organizar y mantener un sistema de información completa, oportuna, veraz y, actualizada para el seguimiento de las políticas de servicios públicos diseñadas por las áreas respectivas.

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

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

14. Intervenir en los aspectos jurídicos del desarrollo y promoción de las energías renovables y alternativas y la eficiencia energética.

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

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

DIRECCION PROVINCIAL DE REGULACION

DIRECCIÓN DE REGULACIÓN ECONOMICA

ACCIONES

1. Asistir a la Dirección Provincial de Regulación en la realización de análisis, informes, estudios y proyectos en el área económica de la regulación de los servicios públicos, que tengan por objeto propiciar la instrumentación de políticas en materia de energía.

2. Estudiar, analizar y coordinar los lineamientos económicos y pautas metodológicas que resulten acordes para la programación, proyección y desarrollo del servicio público de energía eléctrica.

3. Intervenir en los estudios de costos, fijación de tarifas y concesiones de distribución de energía, y de agua y saneamiento, así como en los aspectos técnicos y económicos involucrados, en coordinación con organismos municipales, provinciales y nacionales competentes en la materia.

4. Revisar los Regímenes Tarifarios y los procedimientos para la determinación de los cuadros tarifarios que se incluyen en los Contratos de Concesión.

5. Intervenir en la instrumentación de acciones que propicien la universalidad de los servicios públicos que contemple el acceso efectivo de todos los habitantes, a través de mecanismos como la tarifa de interés social contemplada en los respectivos Marcos Regulatorios.

6. Coordinar la actuación en materia económica con la Dirección Provincial de Energía y el OCEBA, y/o el organismo que en el futuro lo reemplace.

7. Definir y efectuar el seguimiento del sistema de contabilidad regulatoria para las distribuidoras y cooperativas eléctricas y de su plan de cuentas, manteniendo actualizado un sistema de información económica, financiera, patrimonial, técnica y de gestión.

8. Articular, con las áreas competentes en la materia, el estudio y análisis de la prefactibilidad y factibilidad técnica, económica y financiera de los planes, programas y proyectos del servicio público de energía eléctrica.

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

10. Analizar e informar en aquellas cuestiones que versen sobre la revisión de los cuadros tarifarios.

11. Intervenir en los aspectos económicos del desarrollo y promoción de las energías renovables y alternativas y la eficiencia energética.

12. Participar en la elaboración de los procedimientos adecuados para la medición del impacto social de proyectos del servicio público de energía eléctrica, en coordinación con las áreas provinciales competentes.

13. Estudiar, analizar, proponer y coordinar acciones tendientes a un mayor acceso al servicio público de energía eléctrica.

MINISTERIO DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS

SUBSECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE INFRAESTRUCTURA

ACCIONES

1. Coordinar la planificación de infraestructura, vivienda, transporte y servicios públicos de acuerdo a las políticas determinadas para cada sector y fijar las pautas necesarias para su implementación y programación.

2. Efectuar el seguimiento, monitoreo y evaluación de la gestión de infraestructura, transporte, vivienda y servicios públicos y atender e informar posibles desvíos, como así también ofrecer alternativas de corrección y soluciones.

3. Asistir al Ministro en la identificación y priorización de los Programas a ser financiados por Organismos Internacionales de Crédito (Multilaterales y Bilaterales).

4. Entender en materia de programación, monitoreo y ejecución de programas con financiamiento internacional en el ámbito de la jurisdicción, definiendo las directrices que sean necesarias para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

5. Intervenir y supervisar la ejecución del Fondo Municipal para Convenios de Infraestructura o cualquier fondo que lo reemplace o complemente en el futuro.

6. Coordinar con las diferentes áreas del ministerio las acciones relacionadas a la certificación, curvas de ejecución proyectadas, solicitud de cupos presupuestarios.

7. Controlar y comparar las proyecciones mensuales con la evolución del gasto real, analizando los indicadores de Sub/Sobre Ejecución, comunicando desvíos.

8. Diseñar y confeccionar matrices de seguimiento de ejecución presupuestaria de las obras, con el objeto de generar alertas y proponer modificaciones a efectos de lograr una correcta ejecución.

9. Recibir y tramitar los certificados de obra correspondientes a convenios de obra pública suscriptos con municipios y/o relativos al Fondo Municipal para Convenios de Infraestructura o cualquier fondo que lo reemplace o complemente en el futuro.

10. Recibir los certificados de avance de obra presentados por las reparticiones del Ministerio.

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

12. Asistir a los gobiernos municipales en el ordenamiento y desarrollo de sus jurisdicciones, en conjunto con las áreas competentes en la materia.

13. Aprobar los proyectos de obras presentados por los municipios financiados con recursos provinciales.

14. Promover y coordinar la celebración de acuerdos múltiples con fines de investigación y desarrollo, asistencia y cooperación técnica, capacitación de recursos humanos con/entre entes y organismos públicos y privados de orden municipal, provincial, nacional e internacional en materia de infraestructura y servicios públicos, en coordinación con las áreas provinciales con competencia en la temática.

15. Colaborar, en el ámbito de sus competencias, en la elaboración del proyecto de presupuesto.

SUBSECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE INFRAESTRUCTURA

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE GESTIÓN

ACCIONES

1. Evaluar la gestión y analizar resultados en cumplimiento de los planes y/o programas de obras de infraestructura, transporte, servicios públicos y vivienda.

2. Efectuar el seguimiento y monitoreo de la gestión de obras y servicios públicos del Organismo Central y Descentralizados, en coordinación con las áreas provinciales con competencia en la temática.

3. Tomar conocimiento en los distintos requerimientos de compras y contrataciones de todas las reparticiones del ministerio, con el objeto de unificarlos en la base única.

4. Definir los criterios metodológicos de formulación, priorización y evaluación de los proyectos de inversión.

5. Formular y aplicar el soporte metodológico para la sistematización del ciclo de proyectos desde el relevamiento de la demanda, hasta su evaluación y compatibilización con el plan de obras y acciones de la jurisdicción.

6. Mantener actualizada la información sobre los estudios y proyectos del Banco Integrado de Proyectos, a fin de apoyar el proceso de toma de decisiones de inversión pública.

7. Analizar y evaluar diagnósticos y propuestas regionales y subregionales tendientes al ordenamiento de programas y acciones que permitan adoptar decisiones en la formulación de los planes de infraestructura, transporte, vivienda y servicios públicos.

8. Obtener y centralizar la información técnica y administrativa de los organismos ejecutivos de obras y de los entes reguladores en las prestaciones de servicios públicos.

9. Desarrollar y administrar una matriz de reportes que permita visualizar los datos recolectados de manera práctica, dinámica y útil, permitiendo la toma de decisiones estratégicas.

10. Diseñar indicadores de gestión confeccionados según requerimiento de las reparticiones; siendo gestionados y monitoreados a través de tableros de control.

11. Recibir, procesar y re direccionar toda la documentación recibida desde unidad de ministro en carácter de guías de trámite (reclamos, audiencias, notas y solicitudes de obra).

12. Unificar y propiciar el uso de un único circuito integral de planificación y seguimiento de obras como herramienta de gestión en dos niveles: operativa y estratégica.

13. Prestar colaboración en todo lo inherente al Plan de Modernización del Estado, aprobado por Ley N°14828, siendo responsables de la promoción e implementación del modelo de gestión propuesto en el marco de esta Ley, dentro del Ministerio.

14. Recibir y procesar datos de gestión de la Dirección de Informática, a fin de confeccionar reportes de gestión.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE GESTIÓN

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN

ACCIONES

1. Asistir a la Dirección Provincial en la formulación, priorización y evaluación de los proyectos de inversión.

2. Participar en el armado de la planificación de obras de las distintas áreas del Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos.

3. Asistir a la Dirección Provincial en la confección de la base única de requerimientos de compras y contrataciones del ministerio.

4. Intervenir en la formulación y en la evaluación de los proyectos de inversión vinculados con iniciativas del sector privado en materia de infraestructura, vivienda, transporte y servicios públicos.

5. Mantener actualizada la información inherente a los estudios y proyectos del Banco Integrado de Proyectos.

6. Participar de comisiones de planeamiento y/o estudios con organismos del ámbito nacional, provincial o municipal, públicos o privados relacionados con obras, planes y/o acciones en el ámbito de infraestructura física.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE GESTIÓN

DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO

ACCIONES

1. Coordinar la implementación del sistema de modernización transversal que permita realizar la gestión y seguimiento de obras.

2. Realizar el seguimiento y monitoreo de las certificaciones de avance de todas las obras que ejecute el Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos.

3. Elaborar informes de seguimiento que permitan analizar la ejecución de las obras.

4. Coordinar y promover reuniones de seguimiento periódicas con el objeto de analizar oportunidades de mejora.

5. Hacer el seguimiento y efectuar el análisis de las certificaciones de avance de obras que ejecuten los municipios a través del Fondo Municipal para Convenios de Infraestructura o de cualquier otro fondo que lo reemplace o complemente y de los convenios de ayuda financiera para ejecutar obras, celebrados entre el Ministerio y los Municipios.

6. Centralizar y validar las actas de medición de obras y liberación de órdenes de pago de las certificaciones.

7. Coordinar e impulsar proyectos de despapelización y digitalización de documentos.

8. Realizar diagnósticos institucionales que permitan evaluar el desempeño organizacional, elaborando propuestas de reingeniería de procesos sustantivos y de apoyo que posibiliten una eficiente administración de los recursos del Ministerio.

9. Realizar el seguimiento de programas de fortalecimiento que contribuyan a optimizar la gestión institucional de la Jurisdicción.

10. Realizar diagnósticos institucionales que permitan evaluar el desempeño organizacional, elaborando propuestas de reingeniería de procesos y de apoyo que posibiliten una eficiente administración de los recursos del Ministerio.

11. Coordinar, en conjunto con la Dirección de Coordinación y Monitoreo Interjurisdiccional, la implementación de un sistema de gestión de obras en los Municipios.

12. Instrumentar, controlar y supervisar las liquidaciones y/o certificaciones en los distintos sistemas de gestión requeridos para la administración de todas las reparticiones que operan en la órbita del Ministerio.

13. Proveer información a la Dirección Provincial de Planificación Municipal de Infraestructura en lo relativo a la rendición y seguimiento de certificaciones de obra del Fondo de Infraestructura Municipal o cualquier otro fondo que lo reemplace o complemente en el futuro.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE GESTIÓN

DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DEL GASTO

ACCIONES

1. Colaborar en la elaboración del presupuesto anual ministerial.

2. Coordinar la implementación del Plan de Mejora del Gasto en el Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos.

3. Desarrollar e implementar mecanismos, metodologías y soluciones tendientes a mejorar la eficiencia en el gasto público.

4. Analizar y evaluar el gasto para dar previsibilidad y claridad en la toma de decisiones y optimización de recursos.

5. Asistir y asesorar a las reparticiones centralizadas y descentralizadas del ministerio en materia de: presupuesto, créditos, diferidos, financiamiento y artículos de endeudamiento.

6. Recabar la información necesaria y calcular los montos a comprometer bimestralmente en la Administración Central a los fines del dictado del Decreto de Contención del Gasto Público y efectuar el seguimiento para proponer modificaciones.

7. Confeccionar tableros de control de ejecución presupuestaria, a partir de los balances mensuales.

8. Elaborar informes y proyecciones que sirvan de insumo para la programación de las compras y contrataciones del Ministerio, a fin de detectar desvíos y proponer correcciones.

SUBSECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE INFRAESTRUCTURA

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PLANIFICACIÓN MUNICIPAL DE LA OBRA PÚBLICA

ACCIONES

1. Coordinar y asistir a los municipios en la planificación de la obra pública, en coordinación con las áreas competentes en la materia.

2. Ejercer la autoridad de aplicación en la celebración, aprobación y ejecución de convenios de obra pública entre los Municipios y el Ministerio; como así también en lo relativo al Fondo de Infraestructura Municipal o cualquier fondo que lo reemplace o complemente en el futuro.

3. Verificar la no superposición de los requerimientos municipales con la planificación provincial de obras.

4. Ejercer como nexo entre las reparticiones municipales y las distintas áreas del Ministerio.

5. Articular con las distintas áreas del gobierno municipal, provincial y nacional las acciones necesarias para la ejecución de obras en los municipios.

6. Recabar y recopilar las necesidades e intereses de los municipios en relación a su vinculación con los espacios urbanos.

7. Elaborar y mantener actualizada una base de información municipal con datos sobre la organización territorial y administrativa del municipio, facilitando el apoyo a la gestión en materia de obra pública y desarrollo local, y articulando con el Banco Integral de Proyectos de la Dirección Provincial de Planificación y Seguimiento de Gestión.

8. Propiciar los convenios para el desarrollo de obras de infraestructura en los municipios de la provincia de Buenos Aires.

9. Hacer seguimiento y monitoreo de la ejecución de las obras del Fondo Municipal para Convenios de Infraestructura o cualquier fondo que lo reemplace o complemente.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PLANIFICACIÓN MUNICIPAL DE LA OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ACUERDOS LOCALES

ACCIONES

1. Efectuar el seguimiento y monitoreo de los convenios celebrados entre el Ministerio y los municipios para el desarrollo de obras de infraestructura en estos últimos.

2. Realizar el seguimiento, coordinación y acompañamiento en el circuito de creación de convenios con municipios desempeñando un rol de facilitador, trabajando en forma coordinada con las áreas centralizadas y descentralizadas del Ministerio.

3. Asistir en la evaluación y priorización de los proyectos de obra presentados en el Fondo Municipal para Convenios de Infraestructura o cualquiera que los complemente o reemplace, y aquellos provenientes de Convenios.

4. Participar y brindar asistencia en la tramitación administrativa de los convenios y fondos a las dependencias ministeriales y municipales que así lo requieran.

5. Asistir a la Dirección Provincial en el análisis de impacto de los proyectos de obras presentados.

6. Verificar y evaluar el cumplimiento de los objetivos y actividades planificadas.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PLANIFICACIÓN MUNICIPAL DE LA OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN Y MONITOREO INTERJURISDICCIONAL

ACCIONES

1. Compatibilizar los requerimientos municipales, la planificación provincial de obras y otras iniciativas en materia de infraestructura llevadas adelante en el territorio provincial, ya sea con fondos nacionales, provinciales o municipales.

2. Identificar oportunidades de intervención en pos del desarrollo urbano territorial.

3. Consensuar, aprobar y consolidar el plan de obras y rectificatorias de los Municipios.

4. Brindar asesoramiento y asistencia a los municipios en cuestiones referidas a la confección de carpetas técnicas, presentación de certificados de avance de obra, o cualquier otra documentación que sea requerida.

5. Confeccionar una Base de requerimientos de municipios con el objeto de centralizar las distintas necesidades planteadas por éstos.

6. Recepcionar, controlar y digitalizar los requerimientos técnicos de obras a realizar por los municipios. Controlar la documentación y el cumplimiento de los requisitos formales.

7. Coordinar un sistema de auditoría de observación a través de convenios con universidades públicas, que permitan cotejar los avances físicos de las obras con los certificados presentados.

8. Desarrollar un sistema integral de georreferenciación que incluya la totalidad de obras de infraestructura que se encuentren dentro del marco del ministerio, permitiendo la visualización de las mismas en un mapa interactivo que facilite y de soporte a la planificación estratégica de obras.

9. Instrumentar, junto con la Dirección de Seguimiento, acciones que lleven a la implementación de un sistema integral de gestión de obras en los Municipios.

10. Celebrar convenios de mutua colaboración con los distintos organismos y ministerios, intercambiando información geográfica con el fin de obtener la mayor cantidad de datos y de criterios a visualizar.

SUBSECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE INFRAESTRUCTURA

UNIDAD DE COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE OBRAS (UCEPO)

ACCIONES

1. Asistir al Subsecretario en la identificación y priorización de los Programas a ser financiados por Organismos Internacionales de Crédito (Multilaterales y Bilaterales) y realizar las gestiones pertinentes ante el Ministerio de Hacienda y Finanzas de la Provincia de Buenos Aires, en su carácter de representante del Prestatario.

2. Participar en los procesos de diseño, negociación, aprobación, ejecución y cierre de Programas financiados por Organismos Internacionales de Créditos, en la materia de su incumbencia.

3. Planificar, evaluar, supervisar y monitorear la implementación de los Programas con financiamiento externo y las contrapartidas de los mismos, en el ámbito de la jurisdicción.

4. Actuar como enlace permanente ante los Organismos Internacionales de Crédito en relación a la preparación, ejecución y cierre de los Programas con financiamiento internacional.

5. Recibir y atender a las Misiones de los Organismos Internacionales de Crédito.

6. Implementar las acciones necesarias para el cumplimiento de las obligaciones asumidas en los contratos de préstamo en la materia de su incumbencia.

7. Propiciar, cuando corresponda, cualquier modificación o enmienda a los contratos de préstamo y/o a toda otra documentación complementaria, coordinando acciones con las áreas y jurisdicciones competentes en la materia.

8. Elaborar y difundir las directrices necesarias para el diseño y la ejecución de los Proyectos a financiarse en el marco de los Programas.

9. Articular y asistir a las áreas técnicas en las etapas de diseño, contratación, ejecución y cierre de los Proyectos.

10. Gestionar y coordinar las adquisiciones y contrataciones de los Programas en el ámbito de la jurisdicción.

11. Asistir a las áreas técnicas en la programación financiera y presupuestaria de los Programas.

12. Satisfacer en la materia de su incumbencia los requerimientos de las distintas auditorías de los Programas.

13. Articular con el Ministerio de Hacienda y Finanzas de PBA o con quien corresponde la programación presupuestaria, solicitudes de desembolsos y pagos de los Programas.

UNIDAD DE COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE OBRAS (UCEPO)

DIRECCIÓN DE PROYECTOS CON FINANCIAMIENTO MULTILATERAL

ACCIONES

1. Participar en los procesos de negociación y aprobación de nuevos programas financiados por Organismos Internacionales de Crédito, en la materia de su incumbencia.

2. Colaborar en la confección de los perfiles de Programas a ser financiados.

3. Asistir en la elaboración y confeccionar, en la materia de su incumbencia, los manuales y reglamentos operativos de los programas.

4. Gestionar el cumplimiento de las condiciones previas a los desembolsos definidas en los contratos de préstamo.

5. Asistir a las Áreas técnicas del Ministerio en la identificación y formulación de proyectos.

6. Supervisar el cumplimiento de las condiciones de elegibilidad, requeridas por los Organismos Internacionales de Crédito, de los proyectos de obras que presenten las Áreas técnicas del Ministerio

7. Supervisar los proyectos, los términos de referencia y los análisis técnicos presentados por las Áreas Técnicas y elevar a la consideración de los Organismos Internacionales de Crédito.

8. Supervisar la Gestión Ambiental y Social de los Programas.

9. Revisar y gestionar la aprobación de las modificaciones de los proyectos y/o servicios durante la ejecución de los mismos.

10. Satisfacer, en la materia de su incumbencia, los requerimientos de las auditorías externas de los Programas.

UNIDAD DE COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE OBRAS (UCEPO)

DIRECCIÓN DE PROCESOS FIDUCIARIOS CON FINANCIAMIENTO MULTILATERAL

ACCIONES

1. Elaborar los planes y estrategias de adquisiciones de los Programas financiados con recursos de fuente externa.

2. Asistir a las áreas del Ministerio en materia de adquisiciones financiadas con recursos de fuente externa.

3. Confeccionar y/o asistir a las Áreas técnicas en la confección de los Documentos de Licitación conforme la normativa aplicable.

4. Supervisar los procesos de adquisiciones de obras, bienes y servicios a fin de obtener la aprobación de los Organismos Internacionales de Crédito, en la medida de su correspondencia.

5. Efectuar la certificación previa de los procesos de contrataciones de obras y servicios y adquisición de bienes, que sean de revisión ex – post por parte de los Organismos Internacionales de Crédito en el ámbito de su competencia.

6. Satisfacer, en la materia de su incumbencia, los requerimientos de las auditorías externas, y las revisiones y/o misiones de los Organismos Internacionales de Crédito relacionadas con las adquisiciones, que se programen y ejecuten.

7. Administrar y mantener actualizado el archivo de legajos de adquisiciones, informes, y normativa de los Organismos Internacionales de Crédito.

8. Conformar y mantener actualizados los sistemas de seguimiento de las adquisiciones de los Organismos Internacionales de Crédito.

UNIDAD DE COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE OBRAS (UCEPO)

DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE PROYECTOS CON FINANCIAMIENTO MULTILATERAL

ACCIONES

1. Asistir a las Áreas técnicas del Ministerio en la planificación, seguimiento, monitoreo y evaluación de proyectos.

2. Coordinar la elaboración y realizar el seguimiento de los planes operativos, financieros y presupuestarios.

3. Verificar las certificaciones de avance de actividades presentadas por las áreas técnicas, procurando su adhesión a la normativa del Organismo Internacional de Crédito correspondiente.

4. Monitorear el avance físico y financiero de los programas y sus respectivos proyectos, elaborando los informes que correspondan a efectos de ser elevados a la Dirección Provincial.

5. Evaluar el cumplimiento de los objetivos de los Proyectos, a partir del seguimiento de los indicadores de cada uno de los Programas.

6. Identificar tempranamente los desvíos respecto a las planificaciones, y proponer acciones para su corrección.

7. Confeccionar los informes iniciales, periódicos, semestrales y demás informes para dar cumplimento a las estipulaciones de los contratos de préstamo y realizar su presentación ante los Organismos Internacionales de Crédito pertinentes.

8. Efectuar la gestión de pedidos y rendición de fondos ante quien corresponda.

9. Propiciar la reasignación de categorías de inversión en cada uno de los Programas cuando ello sea necesario.

10. Satisfacer, en la materia de su incumbencia, los requerimientos de las auditorías externas, internas, y las revisiones de los Organismos Internacionales de Crédito, que se programen y ejecuten.

11. Administrar los sistemas de información para monitoreo de Programas, analizando las posibilidades de mejora y articulación de los mismos.

MINISTERIO DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS

SUBSECRETARIA DE TRANSPORTE

ACCIONES

1. Intervenir en las cuestiones relacionadas con el transporte terrestre, fluvial y ferroviario, coordinando acciones con otros organismos nacionales, provinciales y/o municipales.

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

3. Realizar análisis y estudios necesarios para la elaboración de proyectos de planificación del transporte en el ámbito provincial, así como también para la solución de los problemas relacionados con el tránsito, proponiendo las reglamentaciones pertinentes en coordinación con los organismos competentes.

4. Intervenir en el estudio de costos, determinación de tarifas y concesiones de los servicios públicos de transporte.

5. Ejercer la fiscalización de la actividad prestataria del servicio público de transporte de pasajeros y de cargas, sin perjuicio de las competencias asignadas a los entes de control.

6. Proponer el dictado de normas relacionadas con la contratación y conservación de los servicios públicos de transporte en coordinación con la Subsecretaría Técnica, Administrativa y Legal, y la Subsecretaría de Planificación y Evaluación de Infraestructura.

7. Promover, diseñar y ejecutar políticas estratégicas en materia de seguridad vial.

8. Entender en la gestión de los modos de transporte provincial, bajo las modalidades, terrestre, fluvial y ferroviario.

9. Entender en el funcionamiento de un sistema integrado de transporte elaborando las medidas y coordinando las acciones que permitan el desarrollo de modo terrestre, así como del transporte multimodal, de conformidad con la legislación y la normativa vigente.

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

11. Supervisar el control y fiscalización de los servicios de transporte que se prestan a través de los diferentes modos vinculados al área de su competencia.

12. Intervenir en lo vinculado con regímenes de tarifas, cánones, aranceles y tasas del transporte en coordinación con las áreas competentes.

13. Asistir en la formulación del Plan Provincial de Transporte y en la formulación de los Planes Provinciales para cada modo de transporte, incluyendo en ellos el transporte urbano e interurbano, e interactuando con las distintas áreas de la subsecretaría, otros ministerios del PODER EJECUTIVO PROVINCIAL, jurisdicciones municipales, así como otras provincias.

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

15. Proponer la celebración de convenios con Municipios, Estado Nacional, Universidades nacionales y/o provinciales y/u Organismos Provinciales, Nacionales e Internacionales y/u Organizaciones no gubernamentales y empresas privadas vinculadas a la materia, a los fines de optimizar, de manera integral y sistémica, los procesos de planificación, ejecución y fiscalización de la totalidad de los componentes del sistema de compensaciones y asignaciones al Transporte Automotor de Pasajeros de tipo urbano e interurbano, provincial y municipal, y Transporte Fluvial que se desarrolle en el territorio de la Provincia, como así también los procesos metodológicos, administrativos, presupuestarios y de control vinculados con el cálculo, la liquidación y el pago de las Compensaciones y asignaciones vigentes.

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

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

18. Establecer criterios rectores para la compatibilización del servicio público de transporte con otras jurisdicciones, informando a los organismos competentes sobre la evolución de los resultados obtenidos.

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

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

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

22. Coordinar las acciones tendientes al establecimiento de estaciones centralizadoras de transporte de pasajeros.

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

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

25. Intervenir en toda tramitación administrativa necesaria para el establecimiento de nuevos recorridos, y realizar el control sobre la prestación de servicios vigentes.

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

27. Administrar el Fondo Provincial del Transporte, y sus correspondientes recursos.

28. Aprobar la Metodología de Cálculo de Costos de Operación para efectuar liquidación y distribución del Sistema de Compensaciones para el Servicio Público de Transporte Fluvial de Pasajeros.

29. Dictar las normas complementarias y reglamentarias necesarias a efectos implementar y llevar a cabo el régimen de compensaciones y asignaciones al Transporte Publico por Automotor y Fluvial de Pasajeros en los términos del Decreto N° 1813/18

30. Integrar la Agencia Metropolitana de Transporte, coordinando políticas de movilidad y seguridad vial junto con los gobiernos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y la Nación, atendiendo las demandas interjurisdiccionales en materia de transporte.

31. Coordinar el funcionamiento del Ente Regulador del examen psicofísico de conductores de vehículos de transporte público –E.P.C.T.P.– (Decreto N° 967/97 y Decreto N° 1034/99), administrando la aplicación de sus recursos.

32. Entender en materia tarifaria en las materias de su competencia.

SUBSECRETARIA DE TRANSPORTE

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE FISCALIZACIÓN DEL TRANSPORTE

ACCIONES

1. Controlar la prestación de los servicios de transporte de pasajeros por parte de los prestadores autorizados, constatando las infracciones y aplicando las sanciones según el régimen de faltas previsto.

2. Impulsar la actualización de los montos de las multas e indemnización contempladas en la normativa.

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

4. Coordinar la ejecución de las acciones correspondientes al cumplimiento de lo establecido por la Ley N° 13927, sus modificatorias y complementarias.

5. Verificar el cumplimiento de las normas legales vigentes respecto de la utilización de los servicios de transporte de pasajeros de parte de los usuarios y de los prestadores autorizados.

6. Autorizar los planes de pago en cuotas de la deuda derivada de multas aplicadas por la Dirección de Reclamos y Solicitudes

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE FISCALIZACIÓN DEL TRANSPORTE

DIRECCIÓN DE CONTROL TÉCNICO

ACCIONES

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

2. Realizar el control de los operadores del sistema de transporte, en cuanto a la normativa vigente en sus aspectos técnicos, económicos, financieros y tarifarios y fiscalizar el funcionamiento general del sistema, como así también administrar los registros de operativos realizados.

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

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

5. Ejercer la policía del transporte con el fin de asegurar el cumplimiento de las políticas, metas y objetivos del órgano de transporte provincial.

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

7. Fiscalizar la documentación que acredita la inscripción en el Registro de Trabajadores del Transporte del personal de conducción de los servicios y actividades de transporte automotor, fluvial y ferroviario de pasajeros.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE FISCALIZACIÓN DEL TRANSPORTE

DIRECCIÓN DE RECLAMOS Y SOLICITUDES

ACCIONES

1. Administrar los canales de atención telefónica y digitales para la recepción de reclamos y solicitudes respecto al transporte presente en la Provincia de Buenos Aires.

2. Entender en la recepción, seguimiento, derivación y respuesta al ciudadano en atención a sus solicitudes, reclamos, denuncias, quejas y demás formas de demanda, adoptando las acciones tendientes a su resolución.

3. Diseñar, organizar, implementar y controlar sistemas, mecanismos tecnológicos y modelos de gestión que optimicen la calidad del tratamiento de los reclamos y pedidos.

4. Diseñar, implementar y promover sistemas de información de gestión que permitan analizar los niveles de atención, cumplimiento y satisfacción de la demanda, en coordinación con las áreas competentes.

5. Tramitar las denuncias y reclamos de los empresarios por ejercicio clandestino o no autorizado de transporte, violación de las condiciones de tarifa, servicio, recorrido, horarios y frecuencias u otras prácticas de concurrencia desleal.

6. Llevar un registro de las sanciones aplicadas.

7. Aplicar y Promover el cobro de las multas a través de los mecanismos vigentes.

8. Promover la ejecución de las deudas a través de la vía de apremio9. Confeccionar los planes de pago que autorice la Dirección Provincial.

SUBSECRETARIA DE TRANSPORTE

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE TRANSPORTE

ACCIONES

1. Intervenir, junto con otros organismos nacionales o provinciales con competencia en la materia, en las actividades y proyectos que hacen a la administración del servicio público de transporte de pasajeros y cargas en jurisdicción de la Provincia, aplicando las normas legales vigentes y procurando la optimización del servicio.

2. Intervenir en el diseño, evaluación y seguimiento de planes, programas, proyectos y estrategias en materia de inversión pública en materia de transporte.

3. Asistir en la formulación de la propuesta del Plan Provincial de Transporte y de los Planes Provinciales de cada modo de transporte y en su evaluación y revisión, con foco en la interacción transporte - territorio.

4. Colaborar en todo lo atinente a la coordinación de la Subsecretaría en programas y proyectos interjurisdiccionales en materia territorial vinculada al transporte y articular acciones para lograr un sistema provincial de transporte que promueva la integración territorial y el adecuado desarrollo urbano y regional.

5. Efectuar el análisis de los planes de ordenamiento territorial vigentes en el ámbito provincial y evaluar su incidencia sobre el sistema provincial de transporte.

6. Asistir en la coordinación de las políticas de transporte provinciales con las de desarrollo urbano y regional, vivienda y ambiente y desarrollo sustentable y participar en el estudio de políticas y estrategias de otras áreas de gobierno provincial y municipal que puedan afectar zonas de localización de infraestructura de transporte existente o futura.

7. Desarrollar e implementar metodologías para el planeamiento coordinado del transporte y territorio e intervenir en el diseño y actualización de los sistemas de información estadística territorial y del transporte, en el ámbito de su competencia.

8. Intervenir en la formulación de planes y el desarrollo de actividades de formación de recursos humanos en la materia de su competencia.

9. Asistir a la Dirección de Planificación de Transporte en el estudio y propuestas de coordinación de políticas, estrategias y normas con las jurisdicciones provinciales, municipales y de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en temas de su competencia.

10. Asistir a la Subsecretaría en la interacción con la Agencia Metropolitana de Transporte.

11. Colaborar en las actividades que hacen a la administración del servicio de transporte de pasajeros y carga en jurisdicción de la Provincia, aplicando las normas vigentes y tendiendo al logro de la optimización del servicio.

12. Establecer los parámetros operativos para el servicio público de transporte.

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

14. Intervenir en el procedimiento para la autorización de estaciones centralizadoras, accesos a aeródromos y puertos.

15. Asesorar en la confección de Pliegos de Licitaciones, negociaciones, adjudicaciones y modificación de contratos de concesión de su competencia.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE TRANSPORTE

DIRECCIÓN DE TRANSPORTE DE PASAJEROS Y CARGAS

ACCIONES

1. Proponer las políticas, planes y programas referidos a la planificación de los modos involucrados en el transporte interurbano de pasajeros.

2. Intervenir en la articulación de planes y programas referidos a la planificación de los modos involucrados en el transporte interurbano de pasajeros con las jurisdicciones provinciales y/o municipales.

3. Intervenir en la recopilación, análisis y publicación de datos estadísticos referidos a los modos involucrados en el transporte interurbano de pasajeros, elaborando instrumentos específicos para facilitar la recepción de la información de las empresas reguladas, en coordinación con otros organismos según corresponda.

4. Llevar a cabo tareas de control de consistencia de información brindada por las distintas jurisdicciones.

5. Analizar y proponer actualizaciones y reformas que faciliten la mejora de la productividad del transporte interurbano e internacional de pasajeros.

6. Analizar y adecuar las innovaciones que se producen en la industria del transporte, en el ámbito específico.

7. Proponer políticas para la facilitación de la integración entre transporte y turismo.

8. Asistir en la formulación del Plan Provincial de Transporte en lo referido a transporte de cargas y logística.

9. Intervenir en el desarrollo e implementación de metodologías para la formulación técnica, económica y financiera de la planificación del Transporte de Cargas y Logística.

10. Asistir en la formulación de los Planes para cada modo de transporte en materia de Transporte de Cargas y Logística, interactuando con las distintas dependencias de la Subsecretaría de Transporte de la Provincia de Buenos Aires, sobre la base de las políticas y de las estrategias atinentes a cada modo.

11. Asistir en la revisión periódica de los diversos Planes Modales en lo referido a transporte de cargas y logística, en función de los cambios que se susciten en las políticas y en las estrategias nacionales respectivas, así como en las demandas y en los recursos disponibles.

12. Administrar el inventario de proyectos de inversión asociados al Transporte de Cargas y Logística.

13. Asistir en la formulación e implementación de medidas referidas al transporte de cargas y logística en jurisdicción Provincial y Municipal.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE TRANSPORTE

DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DEL TRANSPORTE

ACCIONES

1. Elaborar informes y proponer proyectos de normas de tránsito y transporte para la organización de un sistema de transporte público de pasajeros integral con el propósito de elevar estándares de calidad, accesibilidad y cobertura para los usuarios, optimizando la comunicación del transporte en el territorio provincial.

2. Gestionar el funcionamiento del Régimen de Boleto Especial Educativo establecido por Ley N° 14.735 y su Decreto Reglamentario N° 863/16 y normas complementarias.

3. Proyectar las condiciones reglamentarias exigibles para la autorización y funcionamiento de las estaciones centralizadoras dentro del territorio de la Provincia de Buenos Aires.

4. Analizar y promover la aprobación de las estaciones centralizadoras, previa intervención de la Dirección de Planificación del Transporte respecto de la conveniencia y necesidad de la misma.

5. Expedirse respecto a la viabilidad del uso especial de la vía para fines extraños al tránsito.

6. Diagramar cronogramas de restricciones a la circulación de vehículos de transporte de cargas en periodos de alta afluencia de vehículos.

7. Producir informes relacionados a la situación topográfica de los recorridos autorizados para la prestación de los Servicios Públicos de Transporte de Pasajeros, urbanos y suburbanos, de jurisdicción provincial, en relación a las normas de accesibilidad vigente.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE TRANSPORTE

DIRECCIÓN DE PERMISOS Y HABILITACIONES

ACCIONES

1. Autorizar, modificar, renovar el establecimiento de los servicios de transporte automotor, fluvial y ferroviario de pasajeros y transporte de cargas previstos en la normativa.

2. Habilitar el parque móvil de las empresas prestadoras de servicios, y autorizar la sustitución y desafectación de los vehículos.

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

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

5. Coordinar y controlar el cumplimiento de los permisos otorgados en materia de transporte automotor, fluvial y ferroviario, en los aspectos administrativos, técnicos y operativos. Aplicar y hacer cumplir dichos permisos.

6. Aprobar y habilitar el parque móvil de las empresas prestadoras de servicios.

7. Efectuar la habilitación, modificación, renovación, suspensión o caducidad de permisos y licencias de su competencia.

8. Establecer, junto con la Dirección de Vialidad de la Provincia de Buenos Aires, los límites de cargas transmisibles a la calzada, instalaciones de paradores, tránsito en rutas y caminos de acuerdo a sus características.

9. Asesorar en la confección de Pliegos de Licitaciones, negociaciones, adjudicaciones y modificación de contratos de concesión de su competencia.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE TRANSPORTE

DIRECCION DE ARTICULACIÓN INFORMÁTICA

ACCIONES

1. Proponer, diseñar, homogeneizar y controlar las políticas de recursos informáticos que se implementen en las distintas dependencias, áreas y/o sectores de la Subsecretaría y de acuerdo a los lineamientos establecidos en la materia por las autoridades, organismos y dependencias competentes; y en coordinación con la Dirección de Informática.

2. Planificar y controlar la incorporación y renovación de recursos informáticos de la subsecretaría, coordinando acciones, pautas y criterios con la Dirección de Informática y de acuerdo a la normativa vigente.

3. Planificar e instrumentar los desarrollos informáticos que requiera la Subsecretaría para la optimización de la gestión técnico - administrativa y la disponibilidad de la información

para la toma de decisiones en tiempo y forma, atendiendo a las políticas del Ministerio y a las directrices de la Dirección de Informática.

4. Intervenir y supervisar los proyectos informáticos que se desarrollen en la Subsecretaría, incluso los contratados a través de terceros, efectuando la guarda centralizada de documentación, código fuente, y configuraciones de los desarrollos de software en coordinación con la Dirección de Informática

5. Establecer normas de seguridad para el resguardo de la integridad física y lógica de la información, bases de datos, infraestructura de redes y equipamiento de acuerdo a las pautas emanadas por la Dirección de Informática.

6. Organizar y brindar a la Subsecretaría, el servicio de asistencia técnica necesaria para el correcto funcionamiento de los recursos informáticos, equipos, redes y comunicaciones, software y aplicaciones, en coordinación con la Dirección de Informática.

SUBSECRETARIA DE TRANSPORTE

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE GESTIÓN DE COMPENSACIONES AL TRANSPORTE

ACCIONES

1. Diseñar y coordinar la programación y disposición de los recursos destinados a las compensaciones tarifarias al transporte público automotor y fluvial.

2. Instruir el pago de las compensaciones y asignaciones al Servicio Público de transporte Automotor y Fluvial de Pasajeros de la Provincia de Buenos Aires, en razón de la verificación previamente practicada por la Dirección de Liquidación y Pago.

3. Evaluar propuestas e implementar los procedimientos y metodologías de cálculo y análisis de las estructuras de costos del sistema de compensaciones al Transporte Público de Pasajeros de la Provincia de Buenos Aires.

4. Analizar propuestas e implementar los ajustes a la metodología de cálculo de compensaciones tarifarias vinculadas al proceso de coordinación y adecuación tarifaria.

5. Implementar los sistemas informáticos, protocolos de almacenamiento y procesamiento que permitan sistematizar las fuentes de datos relativas a los sistemas de liquidación y asignaciones al Servicio Público de transporte de pasajeros.

6. Coordinar la provisión de datos con las reparticiones nacionales, provinciales o municipales responsables por su generación, relativo al desempeño de los servicios de transporte, las tarifas aprobadas, pasajeros transportados, y todo otro dato que permita la identificación de los parámetros de cálculo como así también determinar los montos de compensaciones a liquidar.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE GESTIÓN DE COMPENSACIONES AL TRANSPORTE

DIRECCIÓN DE LIQUIDACIÓN Y PAGO

ACCIONES

1. Realizar el cálculo de recursos que conforman las asignaciones destinadas al transporte público del interior provincial y municipal de la provincia de Buenos Aires.

2. Establecer los lineamientos para el cálculo de las compensaciones tarifarias del transporte fluvial de pasajeros y de transporte automotor de pasajeros del interior de la provincia de Buenos Aires.

3. Verificar las liquidaciones realizadas por el Estado Nacional en virtud del Convenio aprobado conforme normativa e iniciar el procedimiento para el pago de las compensaciones al Servicio Público de Transporte por Automotor que se desarrolle en el Área Metropolitana de la Provincia de Buenos Aires, en los términos de la normativa vigente.

4. Realizar el cálculo del monto a compensar a las empresas y conducir el procedimiento de liquidación del sistema de compensaciones al Transporte Público Fluvial de pasajeros del Delta, en los términos de la normativa e iniciar el procedimiento de pago de las mismas.

5. Programar los actos vinculados con la gestión administrativa, contable, económica y financiera de las compensaciones, erogaciones y/o autorizaciones de pago dispuestos en cumplimiento del régimen de compensaciones tarifarias al transporte provincial.

6. Gestionar el pago correspondiente al beneficio del Boleto Especial Educativo (Ley 14.735).

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE GESTIÓN DE COMPENSACIONES AL TRANSPORTE

DIRECCIÓN DE CONTROL Y VERIFICACIÓN

ACCIONES

1. Intervenir en la programación financiera de los servicios de transporte que sean solventados con compensaciones y asignaciones al Servicio Público de Transporte por Automotor y Fluvial de Pasajeros de la Provincia de Buenos Aires.

2. Supervisar la rendición financiera de las asignaciones y compensaciones de costos erogados a empresas y operadores del sistema.

3. Controlar y analizar los costos de explotación del sistema de transporte público provincial y los recursos que hacen a su estructura, desarrollando políticas tendientes a la optimización de los mismos.

4. Fiscalizar y controlar lo relativo a las compensaciones económicas destinadas a las empresas prestatarias de transporte público.

SUBSECRETARIA DE TRANSPORTE

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 y nacional.

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

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

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 las áreas de gobierno 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 Psicofísicos 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 rutas, caminos, autopistas y semiautopistas 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.

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 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, 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.

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, 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.

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 los estándares a aplicar.

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.

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 derecho de defensa, 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.

SUBSECRETARIA DE TRANSPORTE

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN DEL TRANSPORTE

ACCIONES

1. Brindar asistencia técnica en todo lo atinente a la elaboración de planes, programas, proyectos, diagnósticos, producción de estadísticas y evaluaciones de carácter estratégico para el sistema de transporte de pasajeros y cargas en la Provincia de Buenos Aires, a requerimiento de la Subsecretaría.
2. Intervenir en la planificación del sistema de transporte público de pasajeros por automotor de carácter urbano e interurbano de Jurisdicción Provincial y proponer a la Subsecretaria las modificaciones necesarias a los fines de mejorar la cobertura, nivel de servicio y eficiencia del sistema.
3. Efectuar los análisis y estudios para planificar el funcionamiento y la optimización del transporte en el territorio de la provincia.
4. Proponer la fijación de lugares de parada y transbordo, circulación y estacionamiento vehicular en caminos, calles, así como en la zonificación, reestructuración y urbanismo, en cuanto se relacionen con transporte.
5. Intervenir en los estudios para el establecimiento de los corredores de cargas de jurisdicción provincial.
6. Formular planes, regionales y/o provinciales, para orientar la inversión pública y/o privada en infraestructura destinada a servir la operación de los servicios de transporte de pasajeros y cargas.
7. Realizar los análisis económicos vinculados al funcionamiento de los servicios de transporte existentes, así como también para el establecimiento de nuevos servicios.
8. Organizar el banco de datos de la red provincial del transporte.
9. Intervenir, en el establecimiento de pautas tendientes a reducir y/o aumentar los límites de cargas transmisibles a la calzada establecidos en la Ley de Tránsito, de acuerdo con la estructura de las vías públicas.
10. Desarrollar programas, cursos y jornadas de educación vial en acción conjunta con la Dirección General de Cultura y Educación, el Consejo Provincial de Seguridad Vial

(CO.PRO.SE.VI), la Dirección Provincial de Política y Seguridad Vial, y otros organismos provinciales y comunales.

11. Habilitar y autorizar el funcionamiento de las Escuelas de Conductores Profesionales, de conformidad con el artículo 25 de la ley N° 13927, en coordinación con la Dirección Provincial de Política y Seguridad Vial.

12. Evaluar nuevas políticas o proyectos de Transporte, considerando la adaptabilidad de nuevas tecnologías.

13. Elaborar metodologías aplicables al estudio de los temas específicos de transporte de pasajeros (automotor, ferroviario y fluvial), de carga y del tránsito.

14. Analizar el impacto y alcance en el establecimiento de recorridos para los servicios públicos de transporte de pasajeros de jurisdicción provincial y proponer eventuales modificaciones a los mismos cuando razones vinculadas a la administración del servicio así lo demanden.

15. Diseñar e intervenir en la implementación de proyectos específicos de transporte.

16. Llevar adelante el análisis espacial en el diseño y administración de los servicios de transporte público de pasajeros y cargas.

17. Intervenir en la elaboración de informes vinculados al diagnóstico y mejora del transporte público de pasajeros y cargas.

MINISTERIO DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS

SUBSECRETARIA DE RECURSOS HÍDRICOS

ACCIONES

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

2. Supervisar la ejecución, inspección y recepción de las obras públicas hidráulicas, hidro-ambientales y de control y prevención de inundaciones.

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

4. Planificar, proyectar, y organizar la construcción de las obras de agua potable y desagües cloacales que se ejecuten por cuenta y orden del Estado Provincial.

5. Atender la problemática social en cuanto a las necesidades de salud sanitaria en la planificación de las obras de agua y cloacas.

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

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

8. Coordinar, en concordancia con los organismos competentes en la materia, las acciones tendientes a morigerar los impactos de situaciones de emergencia o por fuerza mayor vinculados con la temática hidráulica.

9. Brindar asistencia y coadyuvar en la gestión de los Comités de Cuencas de la Provincia, en coordinación con la Autoridad del Agua.

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

11. Promover acciones conjuntas con la Autoridad del Agua, a fin de prevenir y mitigar contingencias hídricas, contribuyendo a la identificación de los riesgos hídricos en todo el territorio de la Provincia.

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

13. Realizar, por si o a través de terceros, los estudios, proyectos e inspecciones de obras de competencia hidráulica, requiriendo de los organismos competentes en la materia los datos básicos para la realización de los mismos, a nivel de prefactibilidad, factibilidad, proyecto ejecutivo e inspección y/o supervisión.

14. Ejecutar, con la coordinación de las dependencias competentes, programas y proyectos destinados a la mejora y expansión del sistema hidráulico con financiamiento de Organismos Multilaterales e Internacionales de Crédito, y de Iniciativa Privada.

SUBSECRETARIA DE RECURSOS HÍDRICOS

DIRECCIÓN DE MONITOREO HÍDRICO

ACCIONES

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

2. Participar de la producción y procesamiento de los datos hidrológicos efectuados por las áreas con competencia en la materia.

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

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

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

SUBSECRETARIA DE RECURSOS HÍDRICOS

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE HIDRÁULICA

ACCIONES

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

2. Realizar los proyectos de obras hidráulicas al nivel de prefactibilidad, factibilidad y proyecto ejecutivo.

3. Evaluar, visar y aprobar los proyectos confeccionados por terceros, y efectuar la inspección o supervisión y aprobación de los proyectos contratados.

4. Aprobar y autorizar la ejecución de proyectos de saneamiento, cruces, y obras hidráulicas en general.

5. Ejecutar las obras públicas hidráulicas y de control de inundaciones por contrato y/o administración.

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

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

8. Realizar el mantenimiento estructural del Sistema Hidráulico Provincial.

9. Prestar asistencia técnica y ejecutiva a Organismos Nacionales, Provinciales, Municipales e Instituciones Intermedias, con relación al objeto de su competencia.

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

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

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

13. Autorizar la distribución de los insumos y equipamiento que ingresen a la repartición.

14. Ejecutar y controlar la implementación del “Proyecto de Saneamiento Ambiental y Control de las Inundaciones en la Cuenca del Río Reconquista” (Decreto N° 1019/02), y de la Cuenca del Río Lujan.

15. Contribuir con la Autoridad del Agua a la formación y gestión de los Comités de Cuencas de la Provincia.

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

17. Adecuar, actualizar y/o modificar las documentaciones y/o normas técnicas relacionadas con la confección de proyectos y los Pliegos de Bases y Condiciones para los llamados a licitación de obras.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE HIDRÁULICA

DIRECCIÓN TÉCNICA DE PROYECTOS

ACCIONES

1. Realizar las Evaluaciones, Estudios y Proyectos Hídricos necesarios para la definición de intervenciones mediante las Obras Hidráulicas, así como las medidas No Estructurales que las complementen, desarrolladas a nivel de prefactibilidad, factibilidad y proyecto ejecutivo.
2. Aprobar y visar la documentación de proyectos de obras hidráulicas y costeras marítimas confeccionados por terceros, sean éstas de carácter público, privadas, concesionadas o atendidas por consorcios o comité de cuencas.
3. Determinar las restricciones y zonas de conservación para los cursos naturales de agua, canales y lagunas, que resulten de la evaluación de los proyectos elaborados por la repartición o presentados por terceros, y de las normas vigentes en la materia.
4. Definir la cota mínima de piso habitable que resulta de las evaluaciones de los proyectos elaborados por la repartición o presentados por terceros, y de las normas vigentes en la materia.
5. Realizar los estudios topográficos y planialtimétricos necesarios para la confección de los proyectos, y la confección de las mensuras complementarias de los mismos.
6. Realizar los Estudios de Impacto Ambiental en forma consecuente con los proyectos que desarrolla esta Dirección.

7. Determinar la afectación hídrica para diferentes condiciones de ocurrencia de eventos hidrometeorológicos, obteniendo las manchas de inundación correspondientes a los proyectos que realice.

8. Requerir al área pertinente, responsable de la obtención de los datos básicos, la información necesaria para posibilitar la realización y/o verificación de los proyectos hidráulicos y los estudios hidrológicos y ambientales pertinentes.

9. Efectuar la Inspección de los Contratos de Consultoría por Estudio y/o Elaboración de Proyectos.

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

11. Evaluar, proponer y realizar las adecuaciones, actualizaciones y modificaciones de las especificaciones técnicas para las licitaciones de los proyectos y obras, en coordinación con la Dirección Ejecutiva.

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

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

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

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

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

17. Intervenir en caso de modificaciones de proyectos en obras contratadas, en coordinación con las restantes áreas pertinentes de la Administración.

18. Desarrollar e implementar el Sistema de Información Geográfica de la repartición, en coordinación con las áreas con competencia en la materia.

19. Realizar y desarrollar mediante modelaciones y simulación matemática los diferentes escenarios de afectación hídrica, evaluando el efecto de las intervenciones mediante las alternativas de obra posibles.

20. Elaborar los Proyecto de Cuencas específicas definidas por la Dirección Provincial.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE HIDRÁULICA

DIRECCION EJECUTIVA

ACCIONES

1. Participar en la elaboración del Plan de Trabajos de la repartición, en coordinación con la Subsecretaría Técnica, Administrativa y Legal y la Dirección Provincial de Planificación y Seguimiento de Gestión.

2. Proponer a los profesionales que cumplirán la función de Inspector de Obra.

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

4. Efectuar el seguimiento del cumplimiento de los contratos de obra pública, relacionados con el objeto de su competencia.

5. Intervenir en la solución de los problemas, conflictos y cuestiones relacionadas con los contratos de obra pública.

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

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

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

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

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

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

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

13. Coordinar, supervisar y controlar la implementación del Proyecto de Cuencas especificas definidas por la Dirección Provincial.

14. Adecuar su actuación a las normas y procedimientos dispuestos por los organismos que participan en el financiamiento de los Proyectos.

15. Controlar la ejecución de cada Proyecto y mantener la debida coordinación con las Direcciones Técnica, Ejecutiva y Operativa.

16. Elaborar los planes de trabajo, calendario de ejecución y avance de cada uno de los componentes de Proyecto, de acuerdo con los contratos de préstamos y los procedimientos establecidos, para su presentación ante los organismos pertinentes.

17. Ejecutar el seguimiento de la construcción de las obras e instalaciones de los equipos, cumplimiento de estudios y planes establecidos, campañas de monitoreo, difusión y participación, de conformidad con los calendarios que se acuerden.

18. Proporcionar los datos para el sistema de información de la repartición, que permitan verificar y controlar el avance físico e inversiones, actividades y registro de datos del Proyecto.

19. Preparar los documentos relativos al cumplimiento de las cláusulas contractuales de naturaleza técnica, ambiental, administrativa, y operativa de cada Proyecto.

20. Elaborar y presentar los informes periódicos e informes especiales para dar cumplimiento a las estipulaciones de los contratos de préstamo.

21. Establecer y mantener registros y controles detallados de ingeniería, ejecución de obra, requerimientos de usuarios, variables ambientales y todo otro dato relevante relacionados con la ejecución del Proyecto.

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

23. Impulsar las gestiones tendientes a la expropiación de bienes o a la afectación a servidumbre, en miras a la realización de obras o servicios propios de sus cometidos, de conformidad con lo establecido en la Legislación vigente.

24. Coordinar las tareas necesarias para el cumplimiento de los Proyectos con las restantes Direcciones intervinientes.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE HIDRÁULICA

DIRECCIÓN OPERATIVA

ACCIONES

1. Supervisar la programación de la ejecución de las obras hidráulicas por administración que lleve adelante la repartición.

2. Implementar y ejecutar programas de obras destinadas al mantenimiento, mejora y ampliación de la infraestructura hidráulica estructural.

3. Intervenir en la operación de las obras hidráulicas que requieran el cumplimiento de pautas o consignas de manejo para su correcto funcionamiento.

4. Relevar el estado operativo de las obras hidráulicas provinciales.

5. Participar en el monitoreo de los cursos naturales y artificiales que forman parte del Sistema Hídrico Provincial.

6. Recibir las inquietudes de las áreas competentes de municipios y Comité de Cuencas relacionados con las obras hidráulicas y los recursos hídricos, así como de vecinos, usuarios y productores.

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

8. Colaborar y participar en la realización de estudios y proyectos de obras hidráulicas a nivel de prefactibilidad, factibilidad y proyectos ejecutivos.

9. Intervenir, y proponer los Convenios de prestación de equipos, asistencia técnica y ejecución de tareas de incumbencia de la Dirección Provincial, con Municipios, Comités de Cuenca y Consorcios.

10. Evaluar y aprobar el programa de mantenimiento y reparación de los equipos y parque automotor de su área, coordinando acciones con la Dirección de Mantenimiento.

11. Controlar el registro del estado de los equipos a su cargo y adoptar los recaudos que permitan la acción preventiva sobre los mismos.

12. Gestionar la entrega de combustibles para todas las áreas de la repartición, conforme las pautas establecidas por la Dirección Provincial y normativa vigente en la materia.

13. Proponer e implementar la asignación de los insumos y bienes y efectuar su registro patrimonial.

14. Asesorar y proponer al Director Provincial en lo referente a adquisición contratación de equipos y bienes en general para el cumplimiento de sus funciones, interviniendo en los procesos de adquisición.

15. Proponer, intervenir y coordinar acciones y tareas en el marco de situaciones de emergencia hídrica.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE HIDRÁULICA

DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO

ACCIONES

1. Implementar y ejecutar la programación de la ejecución de las obras hidráulicas por contrato o administración, en lo relativo al mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura hidráulica no estructural.

2. Evaluar y aprobar el programa de mantenimiento y reparación de los equipos y maquinarias de su área.

3. Controlar el registro del estado de los equipos a su cargo y adoptar los recaudos que permitan la acción preventiva sobre los mismos.

4. Asesorar y proponer la adquisición y contratación de equipos y maquinarias para el cumplimiento de sus funciones.

5. Determinar las acciones y requerimientos necesarios e indispensables para la correcta operatividad y el mantenimiento del instrumental de medición y redes de comunicación e informática.

6. Propiciar la celebración de convenios de colaboración recíproca con organizaciones sociales, asociaciones comunitarias, y todo otro tipo de asociaciones populares de base.

7. Intervenir en las cuestiones relacionadas con las obras por administración que lleve adelante la Dirección Provincial dentro del marco de las leyes vigentes.

8. Proponer el programa de mantenimiento y reparación de los equipos y maquinarias de su área.

9. Controlar el registro del estado de los equipos a su cargo y adoptar los recaudos que permitan la acción preventiva sobre los mismos.

10. Diseñar e implementar un modelo de gestión que permita articular los recursos públicos con las distintas formas de organización de la comunidad y el trabajo cooperativo de los grupos sociales, para el desarrollo de programas de mantenimiento y mejora de la infraestructura hidráulica mediante la limpieza no estructural de cursos de agua.

11. Formular, ejecutar, y evaluar programas de fortalecimiento a organizaciones sociales para el mantenimiento de la infraestructura hidráulica.

12. Articular con otros niveles de gobierno la implementación de programas de mantenimiento a la infraestructura a su cargo.

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

SUBSECRETARIA DE RECURSOS HÍDRICOS

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE AGUA Y CLOACAS

ACCIONES

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

2. Planificar, ejecutar y supervisar los programas de obras destinados al mantenimiento, mejora y ampliación de los servicios de captación, potabilización, almacenamiento, transporte y distribución de agua potable y recepción, tratamiento y disposición de desagües cloacales, todo ello en el marco de la Ley 6021 de Obras Públicas.

3. Administrar la información sobre la problemática, la demanda y las condiciones de la infraestructura, y la calidad y cobertura de los servicios públicos de agua y saneamiento.

4. Efectuar la programación de los planes de abastecimiento, cobertura y optimización de agua potable y cloacas, junto con las áreas con competencia en la materia.

5. Realizar, por si o través de terceros, los estudios, proyectos, e inspección de obras de agua y cloacas requiriendo de los organismos competentes en la materia los datos

básicos para la realización de los mismos, a nivel de prefactibilidad, factibilidad y proyecto ejecutivo.

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

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

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

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

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

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

12. Promover la investigación tecnológica y la actualización de normas legales y técnicas en las materias de su competencia.

13. Promover convenios o programas de coparticipación con Municipio y entidades de bien público.

14. Participar en el Consejo de Obras Públicas y en la comisión de clasificación del registro de empresas contratistas y de consultoría relacionadas con ellas con arreglo a la legislación provincial vigente.

15. Ejecutar, con la coordinación de las dependencias competentes, programas y proyectos destinados a la mejora y expansión del sistema sanitario con financiamiento de Organismos Multilaterales e Internacionales de Crédito, y de Iniciativa Privada (Ley 13810-Dec. 372/10).

16. Articular los criterios ingenieriles con los valores sociales y ambientales previstos en la Evaluación Ambiental Estratégica – Sector Saneamiento (Dec. 1608/04) en los planes, programas y proyectos que impulse la Dirección Provincial.

17. Participar en la aprobación de los proyectos de obras de agua y cloacas, confeccionados por terceros y por organismos Públicos Nacionales, Provinciales y Municipales, que impacten sobre la cobertura de los servicios públicos de agua y cloacas, sean estos de carácter público, privados o concesionados.

18. Confeccionar el proyecto presupuestario de la Dirección Provincial y realizar el seguimiento y control de la aplicación de las partidas presupuestarias asignadas al respecto.

19. Impulsar la elaboración e implementación de Planes Regionales de Infraestructura Sanitaria, Programas y Proyectos destinados a la mejora y expansión de los servicios sanitarios, con la coordinación de las dependencias competentes, cumpliendo con los objetivos de universalidad y sustentabilidad.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE AGUA Y CLOACAS

DIRECCIÓN TÉCNICA DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

ACCIONES

1. Gestionar, por si o través de terceros, la realización de los estudios y proyectos de las obras de agua y cloacas a nivel de prefactibilidad, factibilidad y proyecto ejecutivo.

2. Mantener actualizada la información relacionada con la problemática sanitaria, considerando la demanda, calidad, cobertura y condiciones de las infraestructuras de servicios públicos de agua y cloacas en todo el ámbito provincial.

3. Articular con el Departamento de Gestión Ambiental, la incorporación de la variable ambiental y la gestión de los permisos ambientales correspondientes en los estudios y proyectos que lleve adelante la Dirección.

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

5. Evaluar, proponer y realizar las adecuaciones, actualizaciones y modificaciones de las especificaciones técnicas del Pliego de Bases y Condiciones para las licitaciones de los proyectos y obras.

6. Proponer Convenios de Asistencia Técnica con Organismos Nacionales, Provinciales, Municipales, Instituciones Intermedias, Instituciones Científicas y Educativas o todo otro organismo o institución que lo requiera para la concreción de acuerdos de cooperación, estudios, y/o proyectos vinculados con la problemática sanitaría de la Provincia.

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

8. Impulsar acciones en su área de competencia para la implementación de programas y proyectos destinados a la mejora y expansión del sistema sanitario con financiamiento de Organismos Multilaterales e Internacionales de Crédito, y de Iniciativa Privada (Ley N° 13810-Dec. N° 372/10).

9. Fomentar e instrumentar la investigación y desarrollo en aquellas áreas o problemáticas en los que aún no se dispone de conocimientos o datos suficientes del sistema sanitario, interviniendo en estudios de investigación interdisciplinarios con otras reparticiones del estado municipal, provincial, nacional e instituciones académicas, acorde a las pautas aprobadas por la Dirección Provincial.

10. Supervisar los estudios que se contraten para apoyar la formulación de Planes, Programas, y Proyectos.

11. Impulsar y aprobar la gestión del trámite de pago de los certificados, adicionales, gastos improductivos, y todo otro monto que deba abonarse a consultores y firmas consultoras que contrate la Dirección para el desarrollo de estudios y/o proyectos.

12. Supervisar el proceso de selección de consultores.

13. Gestionar el desarrollo de un Sistema de Información Geográfica para su utilización como herramienta de planificación de las obras de agua y cloacas.

14. Realizar la planificación de los programas y proyectos de obras destinadas al mantenimiento, mejora y ampliación de los servicios de captación, potabilización, almacenamiento, transporte y distribución de agua potable y recepción, tratamiento y disposición de desagües cloacales.

15. Participar de las Comisiones Asesoras de Preadjudicación de obras licitadas por la Dirección Provincial.

16. Participar en la elaboración del Proyecto de Presupuesto de la Dirección Provincial.

17. Elaborar los Términos de Referencia y Planes de Trabajo que surjan de los convenios de Asistencia Técnica que suscriba la Dirección Provincial.

18. Aprobar y ejecutar los Planes Directores de Agua y Cloacas.

19. Fomentar la capacitación del personal para la actualización de conocimientos en tareas propias de la Dirección actuando en coordinación con la Dirección de Coordinación y Gestión de Planes Regionales.

20. Conformar las unidades de trabajo y designar los agentes para supervisar y aprobar los informes y servicios que surjan de las Asistencias Técnicas.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE AGUA Y CLOACAS

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE OBRAS DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE AGUA Y CLOACAS

ACCIONES

1. Participar en la elaboración del Plan de Trabajos y presupuesto anual de la Dirección Provincial.

2. Participar en la confección del Pliego de Bases y Condiciones de cada obra visando el mismo previo al llamado a licitación o concurso de precios.

3. Supervisar el proceso licitatorio en todas sus etapas.

4. Designar los integrantes de las comisiones asesoras de preadjudicaciòn y supervisar el proceso de preadjudicación.

5. Designar al profesional que cumple la función de Inspector de Obra (obras bajo el marco de la Ley 6021 y obras con otro tipo de financiamiento).

6. Aprobar los planes de trabajo de las obras que ejecute la Dirección Provincial.

7. Supervisar el cumplimiento de los contratos de obra pública y de las obras realizadas por subsidio.

8. Resolver los problemas, conflictos y cuestiones relacionadas con los contratos de obra pública y las obras realizadas por subsidio.

9. Supervisar el cumplimiento del control de calidad de materiales utilizados y métodos de ejecución de obras.

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

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

12. Impulsar acciones en su área de competencia para la implementación de programas y proyectos destinados a la mejora y expansión del sistema sanitario con financiamiento de Organismos Multilaterales e Internacionales de Crédito, y de Iniciativa Privada (Ley 13810-Dec. 372/10).

13. Proponer Convenios de Asistencia Técnica con Organismos Nacionales, Provinciales, Municipales, Instituciones Intermedias, Instituciones Científicas y Educativas o todo otro organismo o institución para efectuar el control de calidad de materiales y equipamiento utilizado en las obras y analizar nuevas tecnologías para la ejecución de obras.

14. Supervisar los servicios de consultoría que se contraten para apoyar la supervisión e inspección de las obras.

15. Fomentar la capacitación del personal para la actualización de conocimientos en tareas propias de la Dirección actuando en coordinación con la Dirección de Coordinación y Gestión de Planes Regionales.

16. Articular con el Departamento de Gestión Ambiental, la supervisión de la gestión ambiental de las obras que ejecute la Dirección Provincial.

17. Girar a la Dirección de Programas y Proyectos, los proyectos presentados por los contratistas de obras, para su evaluación y consiguiente aprobación o rechazo.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE AGUA Y CLOACAS

DIRECCIÓN DE SANEAMIENTO RURAL

ACCIONES

1. Coordina la evaluación del estado de situación y necesidades, determinando las prioridades y urgencias en el mapa geográfico rural, focalizándose en las localidades de

hasta 10.000 habitantes, respecto al suministro de agua potable y desagües cloacales, dentro del ámbito de competencia del organismo.

2. Planificar, elaborar, y proponer, en el ámbito de competencia del Organismo, las acciones que conduzcan a la evaluación de las necesidades sanitarias y a la elaboración de proyectos y la ejecución de obras de abastecimiento de agua potable y saneamiento, para localidades rurales.

3. Planifica, propone y coordina las acciones que conduzcan a la evaluación de nuevas tecnologías adecuadas a las necesidades sanitarias y a la elaboración de proyectos y la ejecución de obras de abastecimiento de agua potable.

4. Coordina las pautas y acciones de las áreas a su cargo de acuerdo con la competencia asignada a fin de unificar los criterios técnicos dentro del área y compatibilizarlos con los criterios económicos e institucionales propuestos por las otras áreas.

5. Conformar los pliegos de licitación y contratación de obras y proyectos y, en combinación con las otras áreas de trabajo, llevar a cabo las acciones para la concreción de los mismos, ya sea por vía licitatoria, o por contratación en zonas rurales.

6. Actuar como continuador de las obras que hubiese dado inicio el ex-Servicio Provincial de Saneamiento Rural (SPAR).

7. Elaborar, analizar y mantener actualizado el mapa de situación y necesidades determinando las prioridades y urgencias en el mapa geográfico Rural, en lo que se refiere al suministro de agua potable y dentro del ámbito de competencia del Organismo.

8. Apoya técnicamente a los prestadores de servicios a fin de lograr el mejoramiento de las prestaciones existentes y la generación de nuevos servicios, como así también la asesoría técnica para la ejecución de proyectos, licitaciones de obras, dirección de obras de Ampliaciones, readecuaciones, redeterminaciones y mejoramientos ejecutados por los mismos.

9. Promueve y coordina a nivel provincial la participación activa de las comunidades en el mantenimiento de los servicios existentes de acuerdo a los lineamientos del organismo.

10. Coordina la transferencia de las obras de agua y desagües cloacales, al prestador de servicios que corresponda a la localización de cada obra.

11. Desarrolla los lineamientos que permitan un efectivo compromiso de la comunidad con el emprendimiento realizado o a realizar, asegurando la inserción comunitaria en la administración de los servicios de saneamiento que impulsa el organismo.

12. Planifica los aspectos técnicos relacionados con los programas de saneamiento que aplica el Organismo, requiriendo a las áreas correspondientes los datos básicos para la realización de los mismos a nivel de prefactibilidad, factibilidad y proyecto ejecutivo.

13. Monitorea la calidad químico-bacteriológica del agua de consumo en localidades servidas por Organismo, a los fines de los estudios hidrogeológicos.

14. Desarrolla y alienta políticas sociales y de educación ambiental referidas a la importancia que adquiere en el mundo la conservación y el cuidado de los recursos estratégicos no renovables.

MINISTERIO DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS

SUBSECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS

ACCIONES

1. Programar, proyectar, construir, controlar y mantener las infraestructuras de arquitectura, de educación, de seguridad, sanitarias y de vivienda de jurisdicción provincial.

2. Analizar y proponer el dictado de normas relacionadas con la contratación, construcción y conservación de las obras públicas bajo su competencia, en coordinación con la Subsecretaria Técnica, Administrativa y Legal.

3. Controlar y ensayar los materiales y elementos de estructura y ejecución de las obras públicas, bajo su competencia.

4. Intervenir y coordinar en la provisión de equipos mecánicos, materiales y elementos para la ejecución de obras públicas, por administración o por convenios con los Municipios.

5. Programar la ejecución y la reparación de las construcciones del Estado Provincial.

6. Estudiar, promover, formular y supervisar los planes, programas y proyectos de construcción de viviendas y coordinar acciones con consorcios vecinales, cooperativas y entes, sin perjuicio de las atribuciones de otras carteras.

7. Asesorar al Ministro respecto a la política y estrategia provincial de desarrollo de obras públicas, priorizando y acordando las principales inversiones.

8. Realizar los análisis y estudios necesarios, en función de los aspectos técnicos y jurídicos involucrados, para el desarrollo de las obras públicas bajo su competencia.

SUBSECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS

DIRECCION PROVINCIAL DE COORDINACION CON ENTES REGULADORES Y EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVICIOS

ACCIONES

1. Coordinar el accionar de las empresas prestadoras de servicios públicos y de los Entes Reguladores en relación con la planificación e integración de infraestructura social y de vivienda del Ministerio.

2. Intervenir en la determinación de pautas destinadas a coordinar la ejecución de planes, programas y proyectos de infraestructura social y vivienda con los organismos y entes prestadores de servicios públicos, realizando el monitoreo y análisis de las condiciones de las infraestructuras soporte de dichos servicios.

3. Centralizar los requerimientos de provisión de redes y demás servicios públicos prestados por los entes responsables, con los organismos provinciales que correspondan, en aquellas obras que participe el Ministerio, en el ámbito de su competencia.

4. Canalizar estos requerimientos ante los Entes Reguladores y/o ante las empresas u organismos estatales y/o privados proveedoras de dichas prestaciones, en el ámbito de su competencia.

5. Informar en caso de tomar conocimiento de incumplimientos por parte de las prestatarias de servicios, a los organismos pertinentes, en el ámbito de su competencia.

6. Proponer programas u proyectos orientados a promover los objetivos de coordinación de obras de los distintos servicios públicos en función de los requerimientos de los planes provinciales de infraestructura social y vivienda.

7. Participar en la planificación de infraestructura y dotación de servicios adecuados a los objetivos del Ministerio, en aquellas obras que éste sea parte.

8. Definir normas y estándares específicos para áreas ocupadas por sectores vulnerables.

9. Priorizar en la elaboración de planes de obras y servicios públicos, aquellas destinadas al mejoramiento del hábitat de los sectores más vulnerables.

10. Participar en la aprobación de los pliegos de bases y condiciones para los llamados a concursos y/o licitaciones, como así también en los procesos de contrataciones que se efectúen con motivo de las acciones vinculadas al área de su competencia.

11. Impulsar y constituir mesas de gestión cuyo objetivo sea la concreción de un espacio de interlocución entre las empresas prestatarias de servicios públicos y los/as vecinos/as de las ciudades y pueblos de la Provincia de Buenos Aires.

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

SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ARQUITECTURA

ACCIONES

1. Efectuar la programación, proyecto y ejecución de todas las obras de equipamiento social contempladas en los planes de obra de la Provincia de Buenos Aires cualquiera sea la fuente de financiamiento, en coordinación con las áreas pertinentes.
2. Coordinar con la Dirección General de Cultura y Educación, y/o la que en el futuro la reemplace, la planificación, programación, estudio y ejecución de las obras públicas relacionadas a dicha jurisdicción.
3. Administrar y coordinar la elaboración de los estudios y proyectos de las obras de arquitectura contempladas en los planes de obras aprobadas para la Provincia.
4. Administrar y supervisar la ejecución de las obras públicas y elevar a los organismos correspondientes para su aprobación las acciones y modificaciones a aplicar en los proyectos en ejecución ante problemas y/o alteraciones que éstas exijan.
5. Efectuar los análisis necesarios dentro del área de su competencia para el dictado de normas relacionadas con la contratación, construcción y conservación de las obras públicas que sirvan de referencia a los organismos del ámbito de la provincia, en coordinación con las áreas pertinentes.
6. Promover la investigación tecnológica y la actualización de normas legales y técnicas aplicables, en coordinación con la Subsecretaría Técnica, Administrativa y Legal.

7. Arbitrar en cuestiones de controversia suscitadas en el ámbito de su competencia.
8. Intervenir en las concesiones y licitaciones de explotación de obra y en las tareas de fiscalización, como así también en la confección y registros de contratos, confección de pliegos y legajos, evaluación de resultados en las etapas concluidas y final de obra, asistiendo a la Subsecretaría Técnica, Legal y Administrativa en sus requerimientos.
9. Supervisar la actividad empresarial por ejecución de las obras, efectuando el control de calidad de las mismas dentro del área de su competencia.

Asesorar y brindar asistencia técnica a los Municipios sobre temas de equipamiento urbano y social.

10. Organizar y supervisar programas de obras destinados a la puesta en valor, mantenimiento, seguridad, mejora y ampliación de la infraestructura edilicia.
11. Organizar, dirigir y administrar las acciones que atiendan a la ornamentación y embellecimiento de los edificios y espacios públicos.
12. Designar los integrantes de las comisiones de Técnicos conformadas para expedirse sobre adicionales de obra, reclamos de las contratistas y estudios de las propuestas realizadas en las licitaciones de obras.
13. Promover la suscripción de convenios y/o programas de asistencia técnica-profesional y colaboración con las distintas esferas, provincial, Municipios y Universidades, entidades de bien público y/u organizaciones internacionales y/o particulares, de incumbencia acorde con sus competencias y según la situación lo requiera.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ARQUITECTURA

DIRECCIÓN TÉCNICA DE DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ARQUITECTURA

ACCIONES

1. Efectuar, organizar, controlar y supervisar los estudios, proyectos y especificaciones técnicas de todas las obras de equipamiento social.

2. Programar las tareas necesarias para la elaboración de proyectos y establecer pautas de desarrollo.

3. Efectuar evaluaciones técnico-económicas y de factibilidad relacionadas con obras de la repartición.

4. Integrar comisiones para gestionar, tramitar, elaborar la documentación necesaria y atender la ejecución de las obras.

5. Coordinar la tramitación de los proyectos con reparticiones provinciales, municipios y entidades de bien público.

6. Proponer a los integrantes de las comisiones de estudio necesarias para cumplimentar eficazmente la ejecución de las obras.

7. Coordinar con la Dirección Ejecutiva el desarrollo, seguimiento y concreción de las obras de la Dirección Provincial.

8. Promover la investigación tecnológica y la actualización de normas legales y técnicas aplicables a las obras de la repartición, en coordinación con la Subsecretaria Técnica, Administrativa y Legal.

9. Organizar, controlar, y supervisar la asistencia técnica, a Organismos Provinciales y/o Municipales.

10. Integrar comisiones de estudio para la incorporación de materiales, técnicas y procesos constructivos para su posible incorporación a Pliegos de obras.

11. Coordinar junto a la Dirección Ejecutiva la participación de los proyectistas con el equipo de inspección de las obras.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ARQUITECTURA

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ARQUITECTURA

ACCIONES

1. Efectuar la programación, organización, control y supervisión e inspección de lo inherente a la totalidad de obras por contrato, por administración, convenios de orden general, subsidios y leyes especiales, ya sean con financiamiento propio, externo y/o especial.
2. Supervisar el seguimiento de la ejecución de las obras.
3. Proponer a los integrantes de las comisiones de estudio necesarias para cumplimentar eficazmente la concreción de las obras.
4. Supervisar los informes de las modificaciones que surjan del desarrollo de las obras.
5. Realizar el seguimiento de la ejecución de las obras y el control de calidad de las

mismas.

6. Efectuar la medición y certificación de las obras.

7. Establecer pautas y directivas que aseguren la coordinación del accionar de las delegaciones zonales.

8. Desarrollar las acciones necesarias para la ejecución de las obras por administración.

9. Organizar, controlar, administrar y supervisar el depósito de materiales.

10. Organizar, controlar y supervisar la asistencia técnica, ya sea inspeccionando la ejecución de los trabajos y/o efectuando el control de calidad de los mismos, a todos los Organismos provinciales y/o municipales que lo requieran.

11. Proponer integrantes de las comisiones de estudio que atiendan controversias suscitadas en el ámbito de la obra pública.

12. Integrar comisiones de estudio para la incorporación de materiales, técnicas y procesos constructivos para su posible incorporación a los Pliegos de Obra.

13. Coordinar junto a la Dirección Técnica la participación de los proyectistas con el equipo de inspección de las obras.

14. Participar en las Comisiones de Estudio para la incorporación de materiales, técnicas, procesos constructivos e higiene y seguridad en las obras.

15. Designar a los Profesionales responsables de inspeccionar las obras en ejecución.

DIRECCION PROVINCIAL DE ARQUITECTURA

DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL

ACCIONES

1. Planificar la intervención integral de las grandes áreas urbanas degradadas que constituyen el hábitat del núcleo de la pobreza estructural de nuestra Provincia, impulsando el desarrollo de la infraestructura urbana y territorial de la Provincia.

2. Planificar, ejecutar, articular y supervisar obras para el mejoramiento de la infraestructura de barrios, villas y asentamientos, a solicitud de los organismos coordinadores en la materia.

3. Planificar, ejecutar, articular y supervisar obras de equipamiento comunitario y programas especiales dentro del ámbito de su competencia, a solicitud de los organismos con competencia en la materia.

4. Intervenir en el análisis de costo efectividad respecto a los medios constructivos a utilizar en las soluciones habitacionales.

5. Participar en la coordinación de los requerimientos de los organismos con competencia en materia de integración urbana de villas y asentamientos precarios.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ARQUITECTURA

DIRECCIÓN DE PATRIMONIO ARQUITECTÓNICO

ACCIONES

1. Llevar a cabo un registro unificado de todos los edificios de valor patrimonial localizados en el ámbito de la provincia, incorporando los diversos catálogos confeccionados en los distintos municipios y en la Comisión Nacional de Monumentos históricos de la Nación.

2. Invitar a toda la comunidad de la Provincia, Universidades, Centros de estudios históricos, organismos públicos vinculados a la historia y la cultura, a proponer posibles incorporaciones de edificios al catálogo unificado de patrimonio arquitectónico de la Provincia.

3. Colaborar en el armado de una propuesta de legislación para establecer criterios de catalogación y protección, de los edificios de valor patrimonial en el ámbito de la Provincia.

4. Desarrollar un Plan de mantenimiento y puesta en valor del patrimonio arquitectónico de la Provincia.

G O B I E R N O DE LA P R O V I N C I A DE B U E N O S A I R E S
Año 2020

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número: IF-2020-01671785-GDEBA-DAERYOPSLYT

LA PLATA, BUENOS AIRES
Martes 21 de Enero de 2020

Referencia: Anexo II - Acciones

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 85 pagina/s.

Digitally signed by GDE BUENOS AIRES
DN: cn=GDE BUENOS AIRES, c=AR, o=MINISTERIO DE JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS BS AS, ou=SUBSECRETARIA para la MODERNIZACION DEL ESTADO, serialNumber=CUIT 30715471511
Date: 2020.01.21 18:18:49 -03'00'

Victoria Simioni
Personal Profesional
Dirección de Análisis de Estructuras, Reglamentaciones y Otros Proyectos
Subsecretaría Legal y Técnica

Digitally signed by GDE BUENOS AIRES
DN: cn=GDE BUENOS AIRES, c=AR, o=MINISTERIO DE JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS BS AS, ou=SUBSECRETARIA para la MODERNIZACION DEL ESTADO, serialNumber=CUIT 30715471511
Date: 2020.01.21 18:18:49 -03'00'

G O B I E R N O DE LA P R O V I N C I A DE B U E N O S A I R E S
2019 - Año del centenario del nacimiento de Eva María Duarte de Perón

Anexo

Número: IF-2020-01285371-GDEBA-SSTAYLMIYSPGP

LA PLATA, BUENOS AIRES
Miércoles 15 de Enero de 2020

Referencia: Anexo III

ANEXO III - ABSORCIONES

[redacted]

[redacted]

Unidad organizativa a absorber	Decreto que le dio vigencia	Organismo de Origen	Dependencia de Destino
Dirección Provincial de Política y Seguridad Vial	Decreto N ° 169/18	Ministerio de Gobierno	Subsecretaría de Transporte
Dirección de Licencias de Conducir y Antecedentes de Tránsito	Decreto N ° 169/18	Ministerio de Gobierno	Dirección Provincial de Política y Seguridad Vial

Unidad del Observatorio y Estadísticas en Seguridad Vial	Decreto N ° 169/18	Ministerio de Gobierno	Dirección Provincial de Política y Seguridad Vial
Dirección de Coordinación, Control y Fiscalización	Decreto N ° 169/18	Ministerio de Gobierno	Dirección Provincial de Política y Seguridad Vial
Juzgados Administrativos de Infracciones de Tránsito Provincial (I a VIII)	Decreto N ° 169/18	Ministerio de Gobierno	Dirección Provincial de Política y Seguridad Vial

Digitally signed by GDE BUENOS AIRES
DN: cn=GDE BUENOS AIRES, c=AR, o=MINISTERIO DE JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS BS AS, ou=SUBSECRETARIA para la MODERNIZACION DEL ESTADO, serialNumber=CUIT 30715471511
Date: 2020.01.15 18:05:29 -03'00'

Fernando Ángel Maresca
Subsecretario
Subsecretaria Técnica, Administrativa y Legal
Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos

Digitally signed by GDE BUENOS AIRES
DN: cn=GDE BUENOS AIRES, c=AR, o=MINISTERIO DE JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS BS AS, ou=SUBSECRETARIA para la MODERNIZACION DEL ESTADO, serialNumber=CUIT 30715471511
Date: 2020.01.15 18:05:29 -03'00'

G O B I E R N O DE LA P R O V I N C I A DE B U E N O S A I R E S
2019 - Año del centenario del nacimiento de Eva María Duarte de Perón

Anexo

Número: IF-2020-01285448-GDEBA-SSTAYLMIYSPGP

LA PLATA, BUENOS AIRES
Miércoles 15 de Enero de 2020

Referencia: Anexo IV

ANEXO IV- SUPRESIONES

Unidad organizativa a suprimir	Decreto que le dio vigencia	Unidad organizativa de destino de créditos, patrimonio y personal
Dirección Provincial de Servicios Públicos	Decreto N° 35/18	Subsecretaría de Energía
Dirección de Energía	Decreto N° 35/18	Dirección Provincial de Energía
Dirección de Desarrollo y Control de los Servicios Públicos	Decreto N° 35/18	Dirección Provincial de Regulación
Dirección Provincial de	Decreto N°	Dirección Provincial de

Mantenimiento	35/18	Hidráulica
Dirección de Asuntos Jurídicos (Hidráulica)	Decreto N° 35/18	Dirección Provincial de Hidráulica
Dirección de Grandes Cuencas (Hidráulica)	Decreto N° 35/18	Dirección Provincial de Hidráulica
Dirección de Asuntos Regulatorios	Decreto N° 35/18	Dirección de Servicios Técnico-Administrativos
Dirección de Control de Mantenimiento	Decreto N° 35/18	Dirección de Mantenimiento
Dirección de Saneamiento no Estructural Comunitario	Decreto N° 35/18	Dirección de Saneamiento Rural
Dirección de Soporte y Desarrollo Informático	Decreto N° 35/18	Dirección de Informática



[redacted]

[redacted]

[redacted]

Digitally signed by GDE BUENOS AIRES
DN: cn=GDE BUENOS AIRES, c=AR, o=MINISTERIO DE JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS BS AS, ou=SUBSECRETARIA para la MODERNIZACION DEL ESTADO, serialNumber=CUIT 30715471511
Date: 2020.01.15 18:08:27 -03'00'

Fernando Ángel Maresca
Subsecretario
Subsecretaria Técnica, Administrativa y Legal
Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos

Digitally signed by GDE BUENOS AIRES
DN: cn=GDE BUENOS AIRES, c=AR, o=MINISTERIO DE JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS BS AS, ou=SUBSECRETARIA para la MODERNIZACION DEL ESTADO, serialNumber=CUIT 30715471511
Date: 2020.01.15 18:08:27 -03'00'

ANEXO V- CAMBIO DE DENOMINACIONES

Denominación actual de la unidad organizativa	Decreto que le dio vigencia	Nueva denominación de la Unidad
Subsecretaría Administrativa	Decreto N° 35/18	Subsecretaría Técnica, Administrativa y Legal
Subsecretaría de Infraestructura Hidráulica	Decreto N° 35/18	Subsecretaría de Recursos Hídricos
Dirección Provincial de Coordinación Legal	Decreto N° 35/18	Dirección Provincial Técnico Legal
Dirección Técnico-Administrativo	Decreto N° 35/18	Dirección de Servicios Técnico-Administrativos
Dirección de Bienes y Servicios	Decreto N° 35/18	Dirección de Compras y Contrataciones de Bienes y Servicios
Delegación de la Dirección Provincial de Relaciones Laborales	Decreto N° 35/18	Dirección Delegada de la Dirección Provincial de Personal
Dirección de Procesos Fiduciarios	Decreto N° 35/18	Dirección de Procesos Fiduciarios con Financiamiento Multilateral
Dirección Ejecutiva de la Dirección Provincial de Agua y Cloacas	Decreto N° 35/18	Dirección Ejecutiva de Obras de la Dirección Provincial de Agua y Cloacas
Dirección Técnica (Hidráulica)	Decreto N° 35/18	Dirección Técnica de Proyectos

G O B I E R N O DE LA P R O V I N C I A DE B U E N O S A I R E S
Año 2020

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número: IF-2020-01671800-GDEBA-DAERYOPSLYT

LA PLATA, BUENOS AIRES
Martes 21 de Enero de 2020

Referencia: Anexo V - Cambio de denominaciones

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 1 pagina/s.

Digitally signed by GDE BUENOS AIRES
DN: cn=GDE BUENOS AIRES, c=AR, o=MINISTERIO DE JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS BS AS, ou=SUBSECRETARIA para la MODERNIZACION DEL ESTADO, serialNumber=CUIT 30715471511
Date: 2020.01.21 18:19:41 -03'00'

Victoria Simioni
Personal Profesional
Dirección de Análisis de Estructuras, Reglamentaciones y Otros Proyectos
Subsecretaría Legal y Técnica

Digitally signed by GDE BUENOS AIRES
DN: cn=GDE BUENOS AIRES, c=AR, o=MINISTERIO DE JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS BS AS, ou=SUBSECRETARIA para la MODERNIZACION DEL ESTADO, serialNumber=CUIT 30715471511
Date: 2020.01.21 18:19:41 -03'00'