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
2022 - Año del bicentenario del Banco de la Provincia de Buenos Aires

Decreto

Número: DECRE-2022-323-GDEBA-GPBA

LA PLATA, BUENOS AIRES
Domingo 17 de Abril de 2022

Referencia: EX-2022-08640529- -GDEBA-SSTAYLMIYSPGP

VISTO el EX-2022-08640529-GDEBA-SSTAYLMIYSPGP, mediante el cual se propicia modificar la estructura orgánico-funcional del Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos, aprobada por Decreto Nº 36/20, la Ley N° 15.164 y su modificatoria Ley N° 15.309, 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/as Secretarios/as, y que una ley especial deslindará las competencias y las funciones adscriptas al despacho de cada uno de los ministerios**;**

Que la Ley N° 15.164 y modificatoria determina que el Poder Ejecutivo es asistido en sus funciones por los/as Ministros/as Secretarios/as, de acuerdo con las facultades y responsabilidades que ella les confiere;

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 por Decreto N° 36/20 se aprobó la estructura orgánico-funcional del Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos hasta el nivel de dirección;

Que, atento a la necesidad de desarrollar con mayor eficiencia la difusión pública de los actos del Ministerio; alentar la participación activa de la comunidad en la proyección y ejecución de las obras públicas; promover una planificación de la gestión de forma ordenada y transparente; lograr la efectiva implementación de una perspectiva de género y diversidad en la ejecución de la obra pública y en la prestación de los servicios públicos y revalorar los espacios públicos, se propicia la creación de nuevas

unidades orgánico-funcionales para cumplir con estos objetivos;

Que, como consecuencia de ello, procede determinar la estructura del Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos, en un todo de acuerdo con los principios de coherencia, transparencia, austeridad, eficiencia y optimización de la Administración Pública;

Que se han expedido favorablemente la Dirección Provincial de Personal, la Dirección Provincial de Planificación y Gestión Estratégica, la Subsecretaría de Gestión y Empleo Público, dependientes del Ministerio de Jefatura de Gabinete de Ministros; la Dirección Provincial de Presupuesto Público, la Subsecretaría de Hacienda, la Dirección Provincial de Economía Laboral del Sector Público y la Subsecretaría de Coordinación Económica y Estadística, dependientes del Ministerio de Hacienda y Finanzas;

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 8° y 9° de la Ley N° 15.164 y modificatoria y 144 -proemio- de la Constitución de la Provincia de Buenos Aires;

Por ello,

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

DECRETA

ARTÍCULO 1°. Modificar la estructura orgánico-funcional del Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos, aprobada por Decreto N° 36/20, de acuerdo al organigrama y acciones que como Anexos I, Ia, Ib, Ic, Id, Ie, If, Ig, Ih (IF-2022-10139449- GDEBA-SSTAYLMIYSPGP) y II, IIa, IIb, IIc, IId, IIe, IIf, IIg, IIh (IF-2022-10317321-GDEBA-SSTAYLMIYSPGP) forman parte integrante del presente decreto.

ARTÍCULO 2°. Modificar el artículo 2° del Decreto N° 36/20, el que quedará redactado de la siguiente manera:

"ARTÍCULO 2°. Determinar para la estructura orgánico-funcional aprobada en el artículo precedente los siguientes cargos: UN/A (1) Subsecretario/a Técnico/a, Administrativo/a y Legal; UN/A (1) Subsecretario/a de Energía; UN/A (1) Subsecretario/a de Planificación y Evaluación de Infraestructura; UN/A (1) Subsecretario/a de Recursos Hídricos; UN/A (1) Subsecretario/a de Obras Públicas; UN/A (1) Subsecretario/a de Fortalecimiento y Desarrollo del Espacio Público; UN/A (1) Director/a Provincial de Relaciones Institucionales y con la Comunidad; UN/A (1) Responsable de la Unidad de Promoción de Políticas de Género y Diversidad, con rango y remuneración equivalentes a Director/a Provincial; UN/A (1) Director/a Provincial de Prensa, Comunicación Institucional y Ceremonial; UN/A (1) Responsable de la Unidad de Análisis Económico Regulatorio de Concesiones Viales, con rango y remuneración equivalentes a Director/a Provincial; UN/A (1) Director/a General de Administración; UN/A (1) Director/a Provincial de Compras y Contrataciones; UN/A (1) Director/a Provincial Técnico/a Legal; UN/A (1)

Director/a Provincial de Redeterminación de Precios de Obra Pública; UN/A (1) Director/a Provincial del Registro de Licitadores; UN/A (1) Director/a Provincial de Energía; UN/A (1) Director/a Provincial de Regulación; UN/A (1) Director/a Provincial de Política Energética y Tarifaria; UN/A (1) Director/a Provincial de Planificación y Seguimiento de Gestión; UN/A (1) Director/a Provincial de Planificación Estratégica de Obra Pública; UN/A (1) Director/a Provincial de Planificación Municipal de la Obra Pública; UN/A (1) Director/a Provincial de Evaluación Presupuestaria; UN/A (1) Director/a Provincial de Proyectos con Financiamiento Internacional; UN/A (1) Director/a Provincial de Procesos de Adquisiciones y Contrataciones con Financiamiento Internacional; UN/A (1) Director/a Provincial de Hidráulica; UN/A (1) Director/a Provincial de Agua y Cloacas; UN/A (1) Director/a Provincial de Arquitectura; UN/A (1) Director/a Provincial de Coordinación con Entes Reguladores y Empresas Prestadoras de Servicios; UN/A (1) Director/a Provincial de Infraestructura Social; UN/A (1) Director/a Provincial de Espacio Público; UN/A (1) Director/a Provincial de Políticas para el Desarrollo; UN/A (1) Director/a Provincial de Gestión y Ordenamiento de Servicios; UN/A (1) Director/a Provincial de Políticas para el Tratamiento del Espacio Público y el Paisaje; UN/A (1) Director/a Delegado/a de la Dirección Provincial de Personal; UN/A (1) Director/a de Presupuesto; UN/A (1) Director/a de Contabilidad; UN/A (1) Director/a de Informática; UN/A (1) Director/a de Compras y Contrataciones de Bienes y Servicios; UN/A (1) Director/a de Contrataciones de Obra Pública; UN/A (1) Director/a de Servicios Técnico-Administrativos; UN/A (1) Director/a de Coordinación Jurídico Legal; UN/A (1) Director/a de Administración; UN/A (1) Director/a de Planificación Energética; UN/A (1) Director/a de Regulación Jurídica; UN/A (1) Director/a de Regulación Económica; UN/A (1) Director/a de Información y Prospectiva; UN/A (1) Director/a de Evaluación de Políticas Energéticas y Tarifarias; UN/A (1) Director/a de Planificación; UN/A (1) Director/a de Seguimiento; UN/A (1) Director/a de Planificación y Proyectos; UN/A (1) Director/a de Seguimiento de Ejecución Presupuestaria; UN/A (1) Director/a de Mejora del Gasto; UN/A (1) Director/a de Acuerdos Locales; UN/A (1) Director/a de Coordinación y Monitoreo Interjurisdiccional; UN/A (1) Director/a de Evaluación, Estudio y Análisis de Proyectos de Obra Pública Municipal; UN/A (1) Director/a Técnico/a de Proyectos con Financiamiento Internacional; UN/A (1) Director/a de Gestión Ambiental y Social; UN/A (1) Director/a de Procesos de Contratación de Obra con Financiamiento Internacional; UN/A (1) Director/a de Adquisiciones de Bienes y Servicios con Financiamiento Internacional; UN/A (1) Director/a de Administración Financiera de Préstamos Internacionales; UN/A (1) Director/a de Monitoreo de Préstamos Internacionales; UN/A (1) Director/a Técnico/a de Proyectos; UN/A (1) Director/a Ejecutivo/a; UN/A (1) Director/a Operativo/a; UN/A (1) Director/a de Mantenimiento; UN/A (1) Director/a de Monitoreo Hídrico; UN/A (1) Director/a Técnico/a de Programas y Proyectos; UN/A (1) Director/a Ejecutivo/a de Obras de la Dirección Provincial de Agua y Cloacas; UN/A (1) Director/a de Saneamiento Rural; UN/A (1) Director/a Técnico/a de la Dirección Provincial de Arquitectura; UN/A (1) Director/a Ejecutivo/a de la Dirección Provincial de Arquitectura; UN/A (1) Director/a de Proyectos de la Dirección Provincial de Infraestructura Social; UN/A (1) Director/a Ejecutivo/a de la Dirección Provincial de Infraestructura Social; UN/A (1) Director/a de Patrimonio Arquitectónico; UN/A (1) Responsable de la Unidad de Coordinación de Infraestructura Barrial (U.C.I.BA), con rango y remuneración equivalentes a Director/a; UN/A (1) Director/a Ejecutivo/a; UN/A (1) Director/a de Proyectos; UN/A (1) Director/a de Asistencia Técnica Municipal; UN/A (1) Director/a de Fortalecimiento Institucional; UN/A (1) Director/a de Desarrollo Urbano Sostenible; UN/A (1) Director/a de Sistemas de Acceso a la Información; UN/A (1) Director/a de Normalización y Reglamentación; UN/A (1) Director/a de Seguimiento de la Gestión de los Servicios Públicos; UN/A (1) Director/a de Planificación y Coordinación de Intervenciones; UN/A (1) Director/a de Coordinación de Espacios

Públicos Provinciales; UN/A (1) Director/a de Relaciones Institucionales; UN/A (1) Director/a de Relaciones con la Comunidad; UN/A (1) Director/a de Prensa; UN/A (1) Director/a de Comunicación Institucional; UN/A (1) Director/a de Ceremonial; todos/as ellos/as, 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°. Transferir las unidades orgánico-funcionales detalladas en el Anexo III (IF-2022-08721716-GDEBA-SSTAYLMIYSPGP), que forma parte del presente, junto con sus respectivas plantas de personal, unidades organizativas con nivel inferior a dirección, créditos presupuestarios, patrimonio, recursos económicos, financieros y presupuestarios, según lo establecido en el citado anexo.

ARTÍCULO 4°. Absorber las unidades orgánico-funcionales según se detalla en el Anexo IV (IF-2022-08721902-GDEBA-SSTAYLMIYSPGP), que forma parte del presente, junto con sus programas, plantas de personal, unidades organizativas con nivel inferior a dirección, créditos presupuestarios, patrimonio, recursos económicos, financieros y presupuestarios, según lo establecido en el citado anexo.

ARTÍCULO 5°. Suprimir las unidades orgánico-funcionales detalladas en el Anexo V (IF-2022-08723182-GDEBA-SSTAYLMIYSPGP), que forma parte integrante del presente, transfiriendo las respectivas plantas de personal, unidades organizativas con nivel inferior a dirección, créditos presupuestarios, patrimonio, recursos económicos, financieros y presupuestarios, según lo establecido en el citado anexo.

ARTÍCULO 6°. Dejar establecido que las designaciones efectuadas en aquellas unidades orgánico-funcionales que no modificaron su denominación, hayan o no sufrido un cambio de dependencia jerárquica, como así también aquellas designaciones en unidades organizativas que solo modificaron su denominación y se encuentran detalladas en el Anexo VI (IF-2022-08723392-GDEBA-SSTAYLMIYSPGP), quedan ratificadas por el presente decreto**.**

ARTÍCULO 7°. Limitar las designaciones del personal cuyas funciones no se correspondan con las unidades organizativas que se aprueban por este acto, debiendo formalizarse tal decisión mediante el dictado de los actos administrativos correspondientes.

ARTÍCULO 8°. Establecer que el/la titular del organismo 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 9°. Dejar establecido que, hasta tanto se efectúe la desagregación integral de la estructura orgánico-funcional aprobada por el presente decreto, mantendrán su vigencia aquellas unidades organizativas con nivel inferior a dirección oportunamente aprobadas.

ARTÍCULO 10. 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 11°. Dejar establecido que, hasta tanto se realicen las adecuaciones presupuestarias pertinentes, la atención de las erogaciones correspondientes a las unidades organizativas absorbidas y transferidas por el presente acto se efectuará con cargo al presupuesto de origen.

ARTÍCULO 12. Derogar el artículo 8º del Decreto N° 167/18.

ARTÍCULO 13. El presente decreto será refrendado por los/las Ministros/as Secretarios/as en los Departamentos de Infraestructura y Servicios Públicos, de Hacienda y Finanzas y de Jefatura de Gabinete de Ministros.

ARTÍCULO 14. Registrar, comunicar, publicar, dar al Boletín Oficial y al SINDMA. Cumplido, archivar.

Digitally signed by NARDINI Leonardo Javier
Date: 2022.04.08 21:22:16 ART
Location: Provincia de Buenos Aires

Leonardo Javier Nardini
Ministro
Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos

Digitally signed by LÓPEZ Pablo Julio
Date: 2022.04.09 14:09:36 ART
Location: Provincia de Buenos Aires

Pablo Julio López
Ministro
Ministerio de Hacienda y Finanzas

Digitally signed by INSAURRALDE Martin
Date: 2022.04.11 10:32:32 ART
Location: Provincia de Buenos Aires

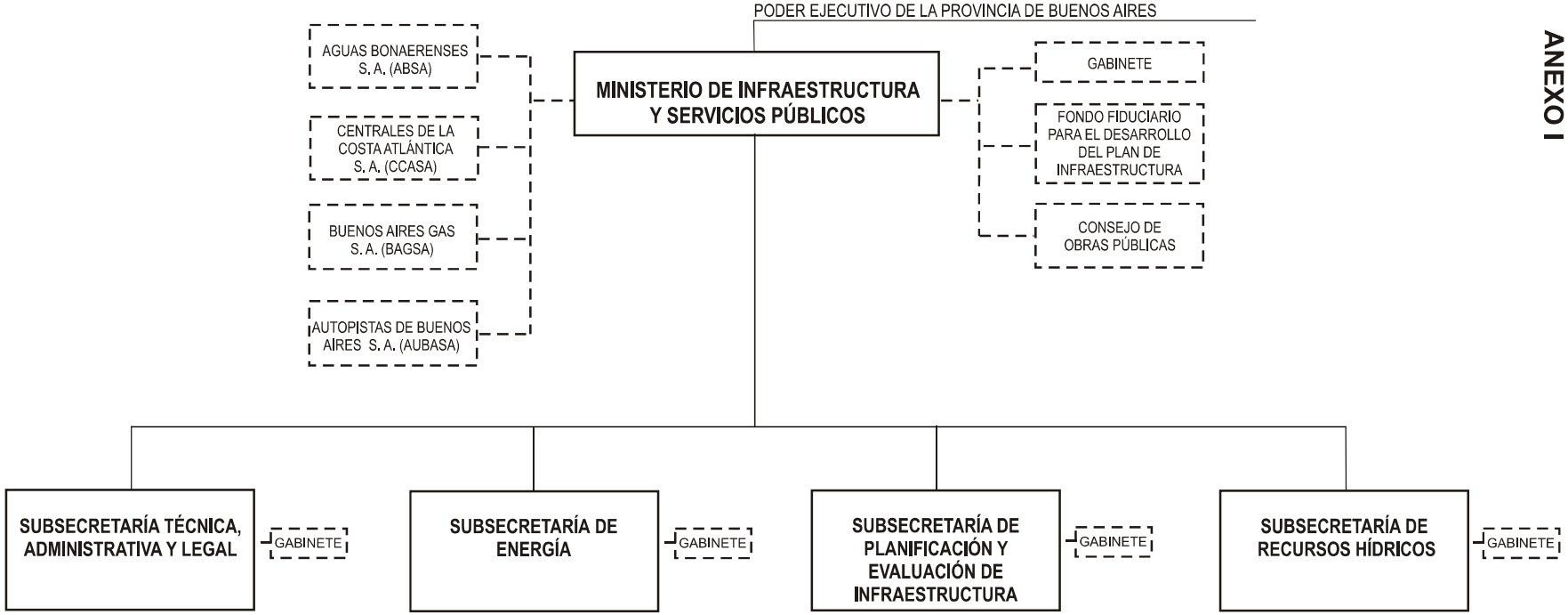
Martín Insaurralde
Ministro
Ministerio de Jefatura de Gabinete de Ministros

Digitally signed by KICILLOF Axel
Date: 2022.04.17 16:52:25 ART
Location: Provincia de Buenos Aires

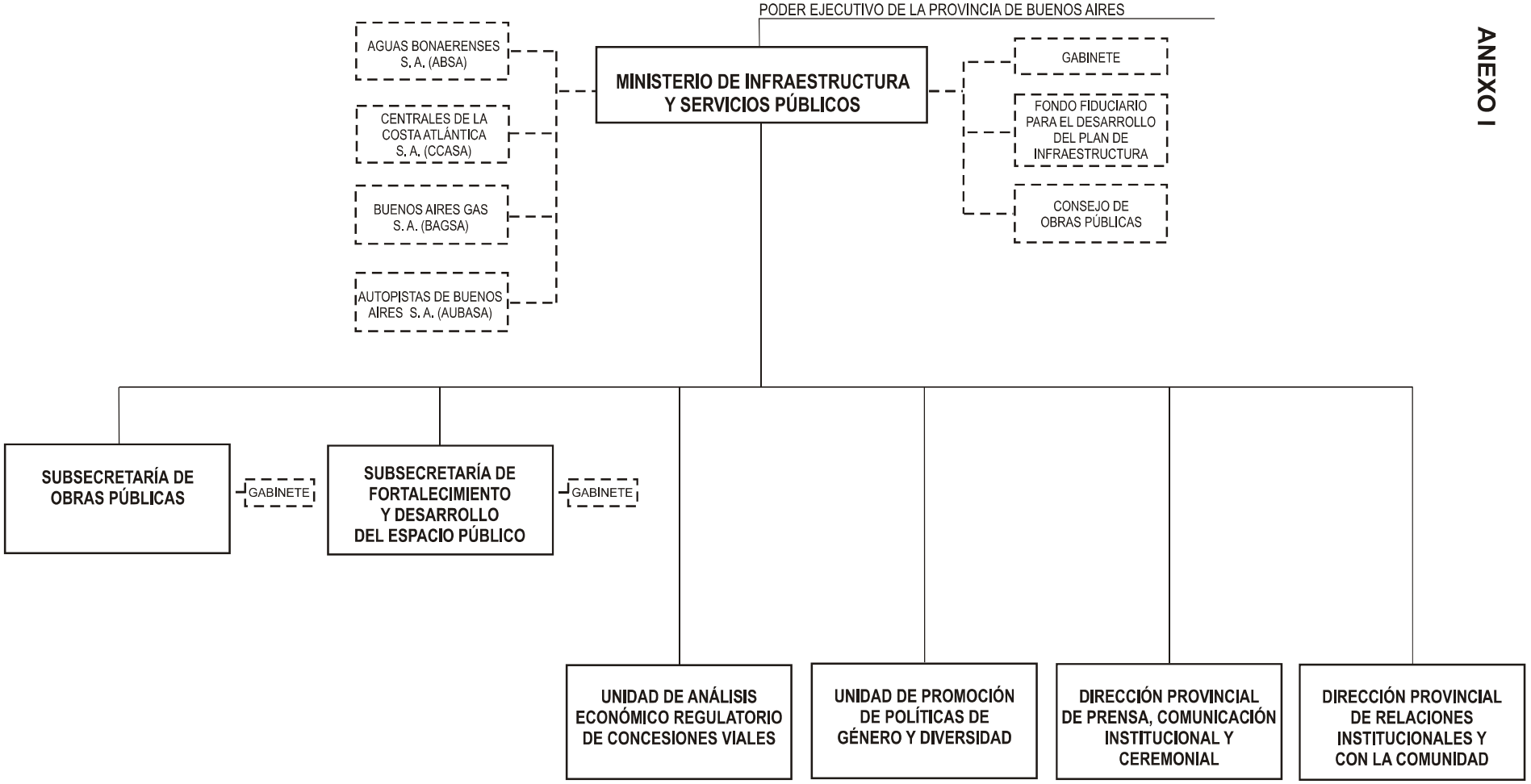
Axel Kicillof
Gobernador
Gobierno de la Provincia de Buenos Aires

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 DE GOBIERNO DIGITAL, serialNumber=CUIT 30715471511
Date: 2022.04.17 16:52:27 -03'00'

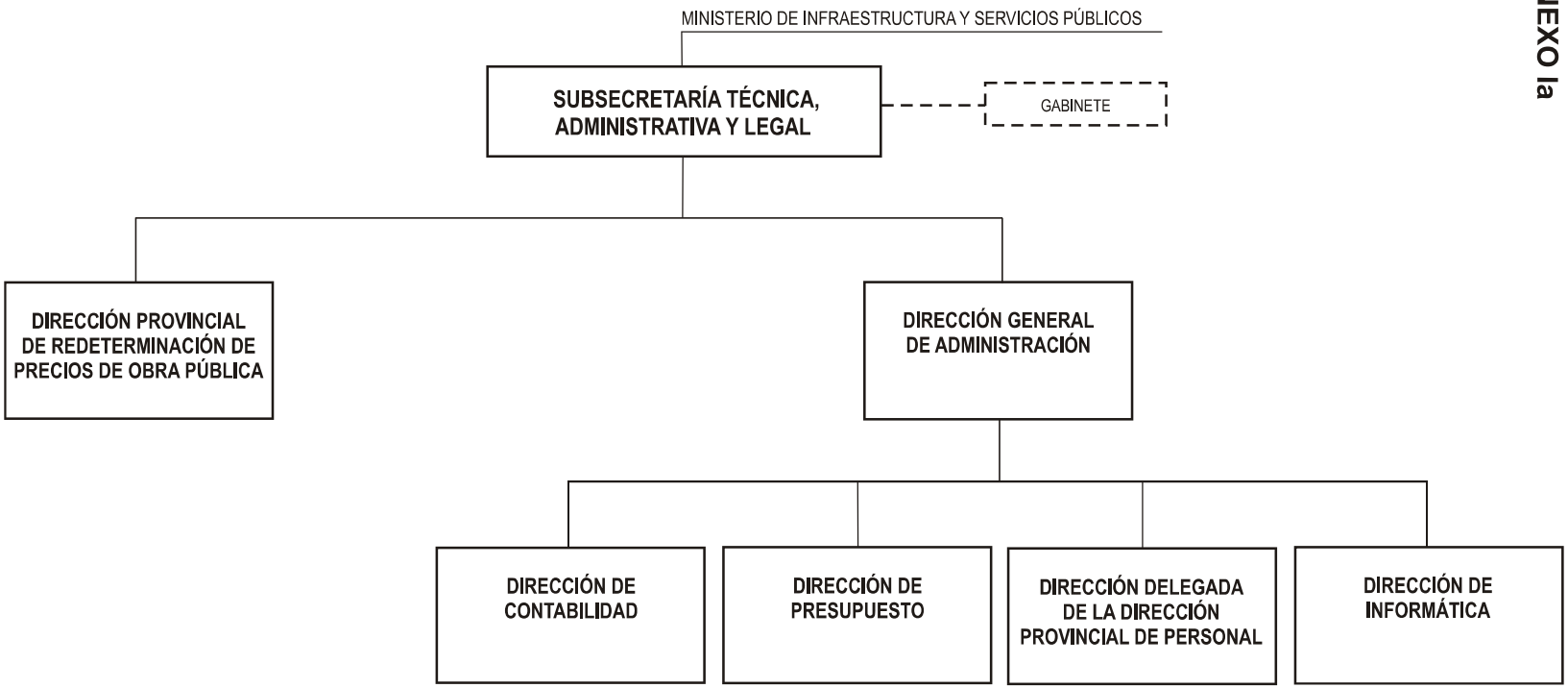
ANEXO I


PODER EJECUTIVO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES
AGUAS BONAERENSES S. A. (ABSA)
CENTRALES DE LA COSTA ATLÁNTICA S. A. (CCASA)
BUENOS AIRES GAS S. A. (BAGSA)
AUTOPISTAS DE BUENOS AIRES S. A. (AUBASA)
MINISTERIO DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS
GABINETE
FONDO FIDUCIARIO PARA EL DESARROLLO DEL PLAN DE INFRAESTRUCTURA
CONSEJO DE OBRAS PÚBLICAS
SUBSECRETARÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y LEGAL
GABINETE
SUBSECRETARÍA DE ENERGÍA
GABINETE
SUBSECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE INFRAESTRUCTURA
GABINETE
SUBSECRETARÍA DE RECURSOS HÍDRICOS
GABINETE

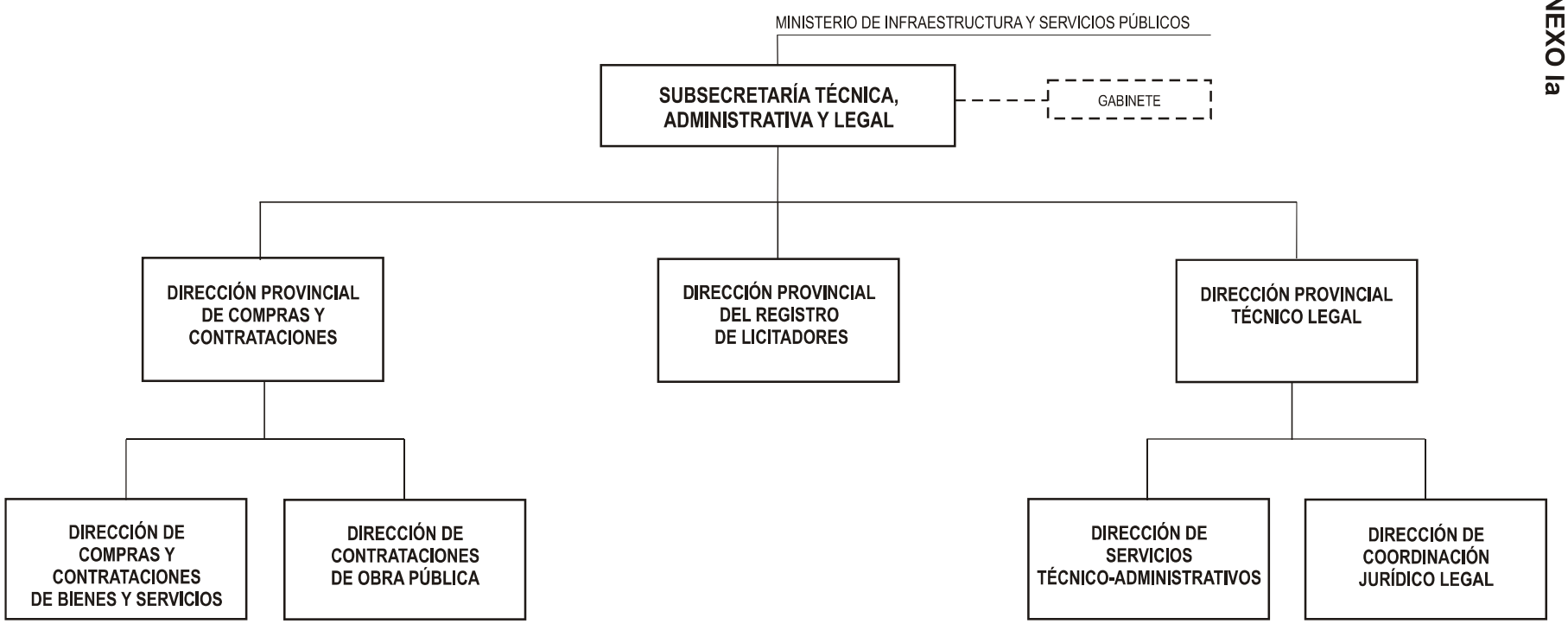
ANEXO I


PODER EJECUTIVO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES
AGUAS BONAERENSES S. A. (ABSA)
CENTRALES DE LA COSTA ATLÁNTICA S. A. (CCASA)
BUENOS AIRES GAS S. A. (BAGSA)
AUTOPISTAS DE BUENOS AIRES S. A. (AUBASA)
MINISTERIO DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS
GABINETE
FONDO FIDUCIARIO PARA EL DESARROLLO DEL PLAN DE INFRAESTRUCTURA
CONSEJO DE OBRAS PÚBLICAS
SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS
GABINETE
SUBSECRETARÍA DE FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO DEL ESPACIO PÚBLICO
GABINETE
UNIDAD DE ANÁLISIS ECONÓMICO REGULATORIO DE CONCESIONES VIALES
UNIDAD DE PROMOCIÓN DE POLÍTICAS DE GÉNERO Y DIVERSIDAD
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PRENSA, COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL Y CEREMONIAL
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE RELACIONES INSTITUCIONALES Y CON LA COMUNIDAD

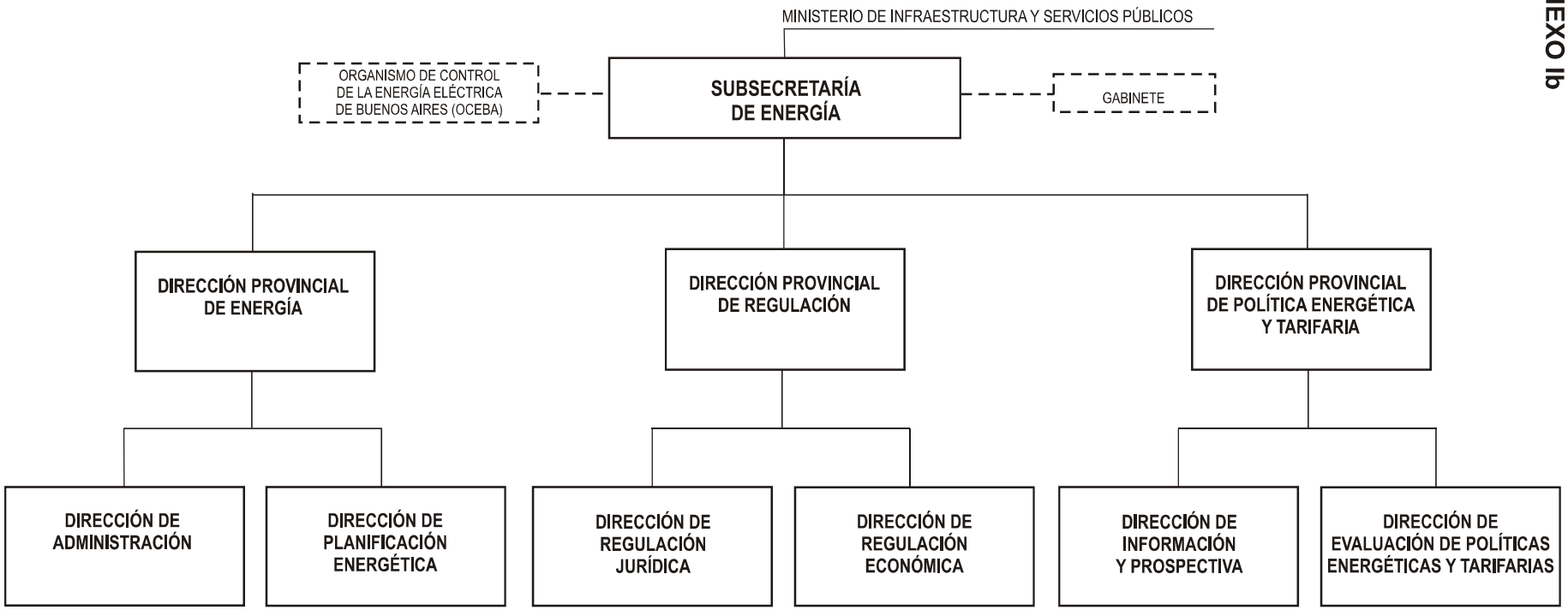
ANEXO Ia


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

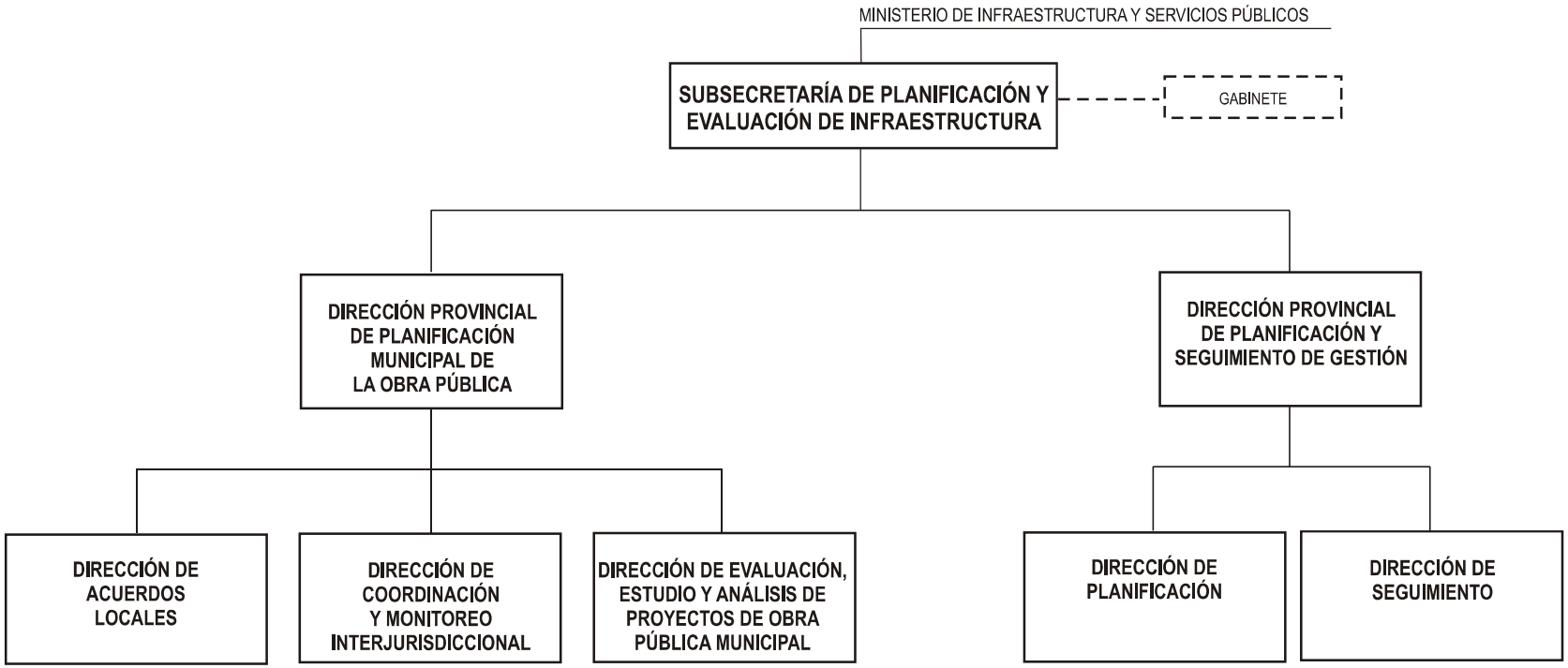
ANEXO Ia


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

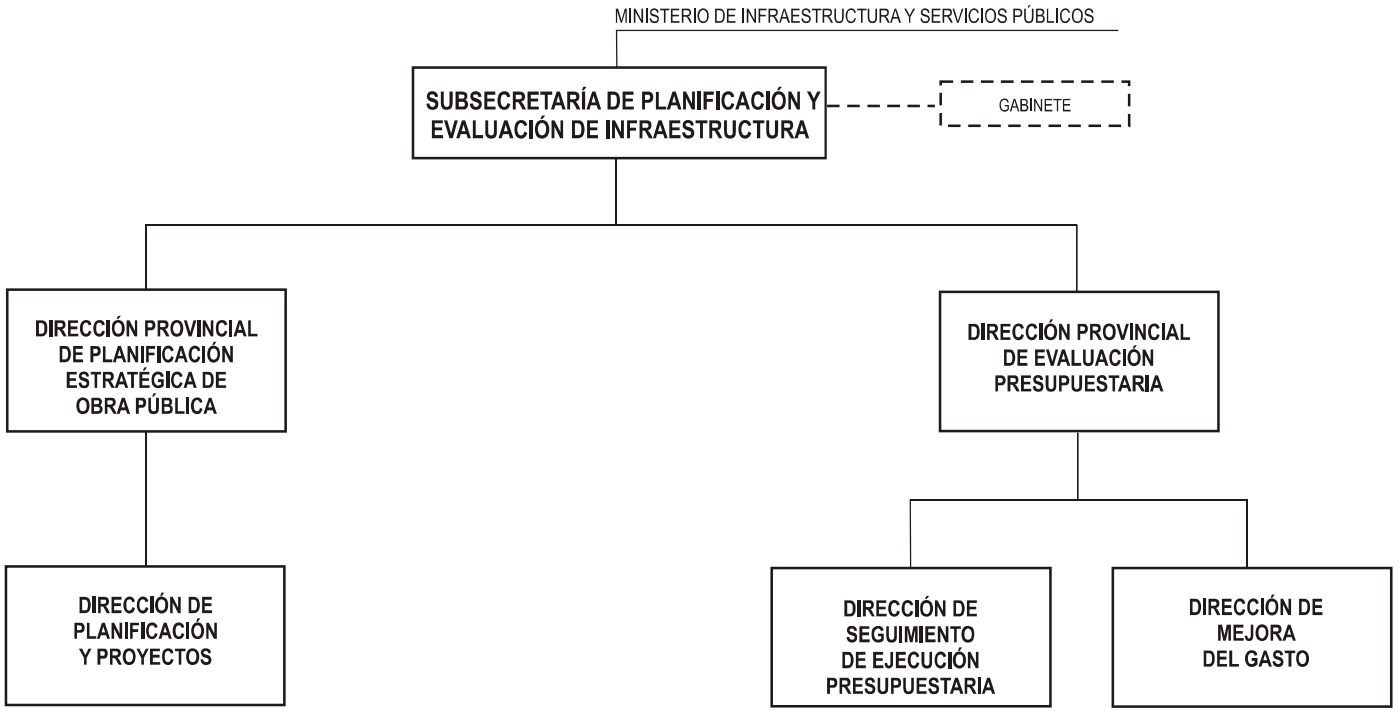
ANEXO Ib


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 PROVINCIAL DE POLÍTICA ENERGÉTICA Y TARIFARIA
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN ENERGÉTICA
DIRECCIÓN DE REGULACIÓN JURÍDICA
DIRECCIÓN DE REGULACIÓN ECONÓMICA
DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y PROSPECTIVA
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE POLÍTICAS ENERGÉTICAS Y TARIFARIAS

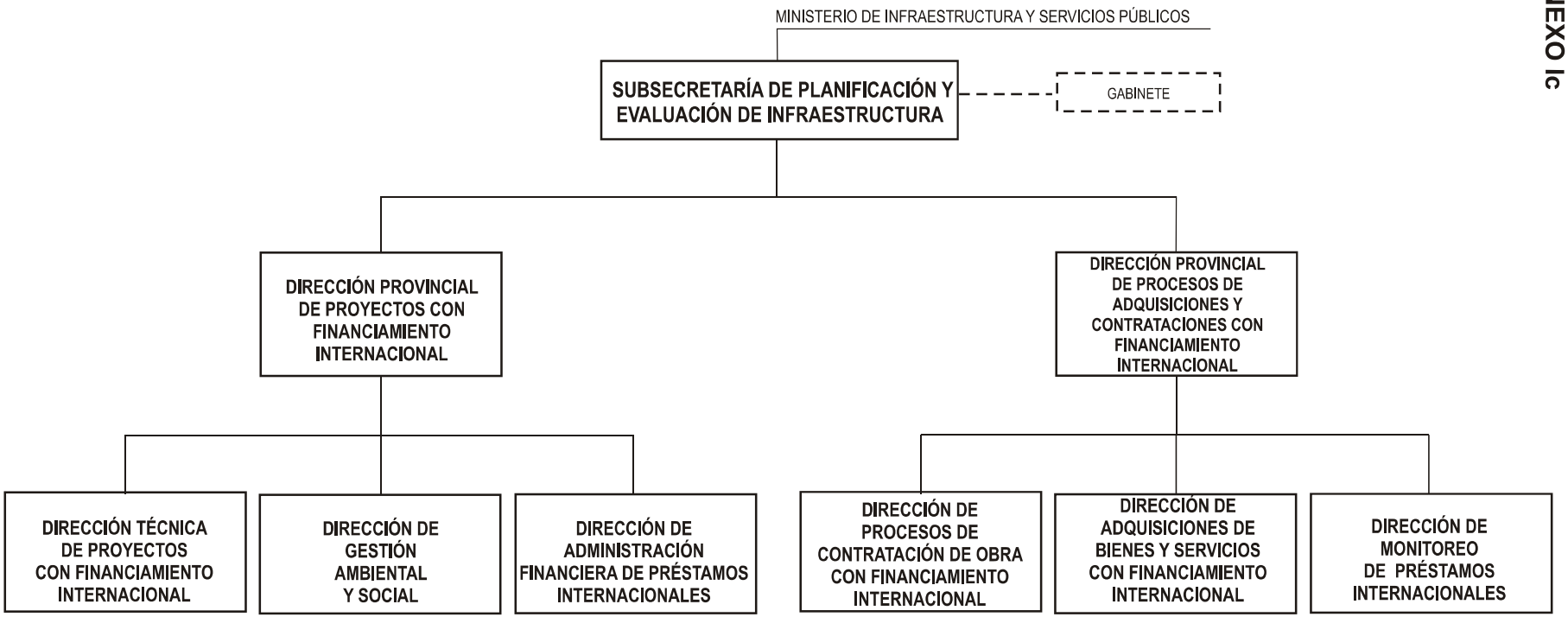
ANEXO Ic


MINISTERIO DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS
SUBSECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE INFRAESTRUCTURA
GABINETE
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PLANIFICACIÓN MUNICIPAL DE LA OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE GESTIÓN
DIRECCIÓN DE ACUERDOS LOCALES
DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN Y MONITOREO INTERJURISDICCIONAL
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN, ESTUDIO Y ANÁLISIS DE PROYECTOS DE OBRA PÚBLICA MUNICIPAL
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN
DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO

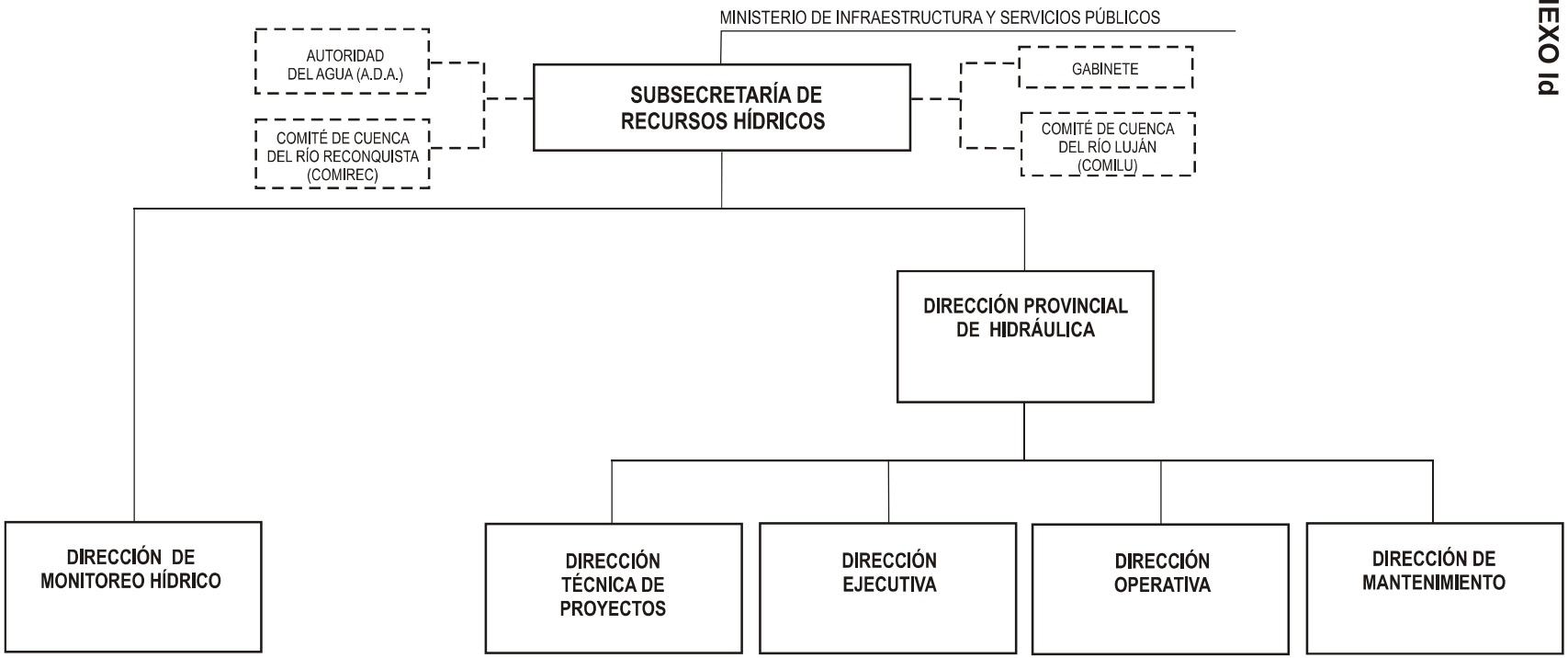
ANEXO Ic


MINISTERIO DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS
SUBSECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE INFRAESTRUCTURA
GABINETE
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS
DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
DIRECCIÓN DE MEJORA DEL GASTO

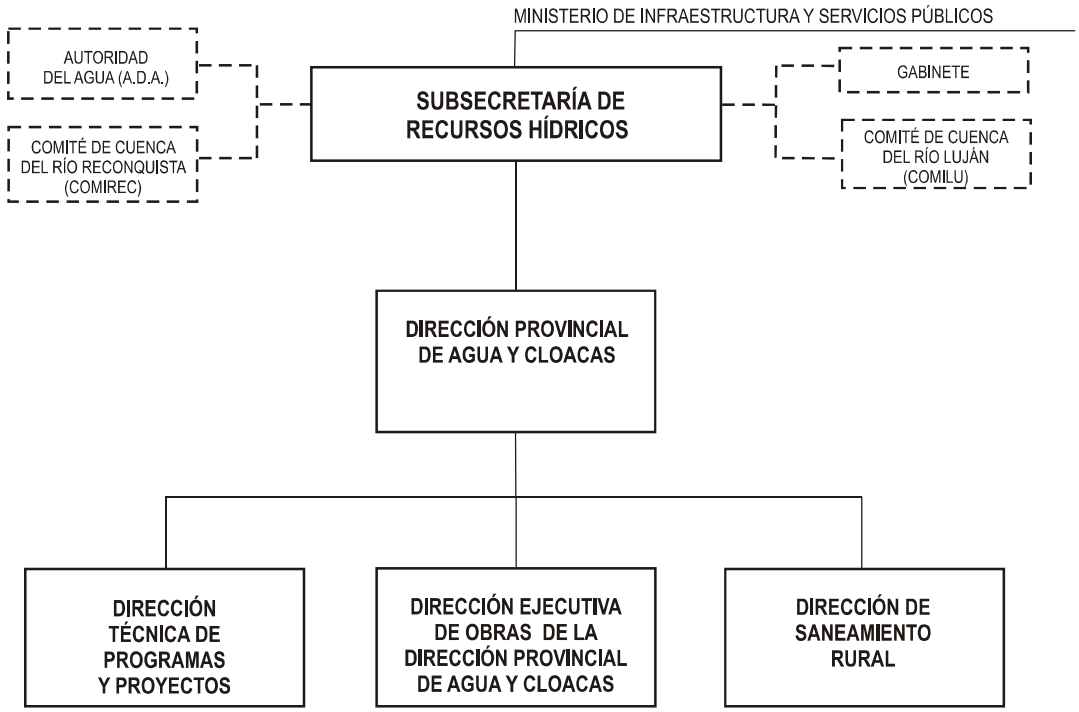
ANEXO Ic


MINISTERIO DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS
SUBSECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE INFRAESTRUCTURA
GABINETE
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PROYECTOS CON FINANCIAMIENTO INTERNACIONAL
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PROCESOS DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES CON FINANCIAMIENTO INTERNACIONAL
DIRECCIÓN TÉCNICA DE PROYECTOS CON FINANCIAMIENTO INTERNACIONAL
DIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DE PRÉSTAMOS INTERNACIONALES
DIRECCIÓN DE PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE OBRA CON FINANCIAMIENTO INTERNACIONAL
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS CON FINANCIAMIENTO INTERNACIONAL
DIRECCIÓN DE MONITOREO DE PRÉSTAMOS INTERNACIONALES

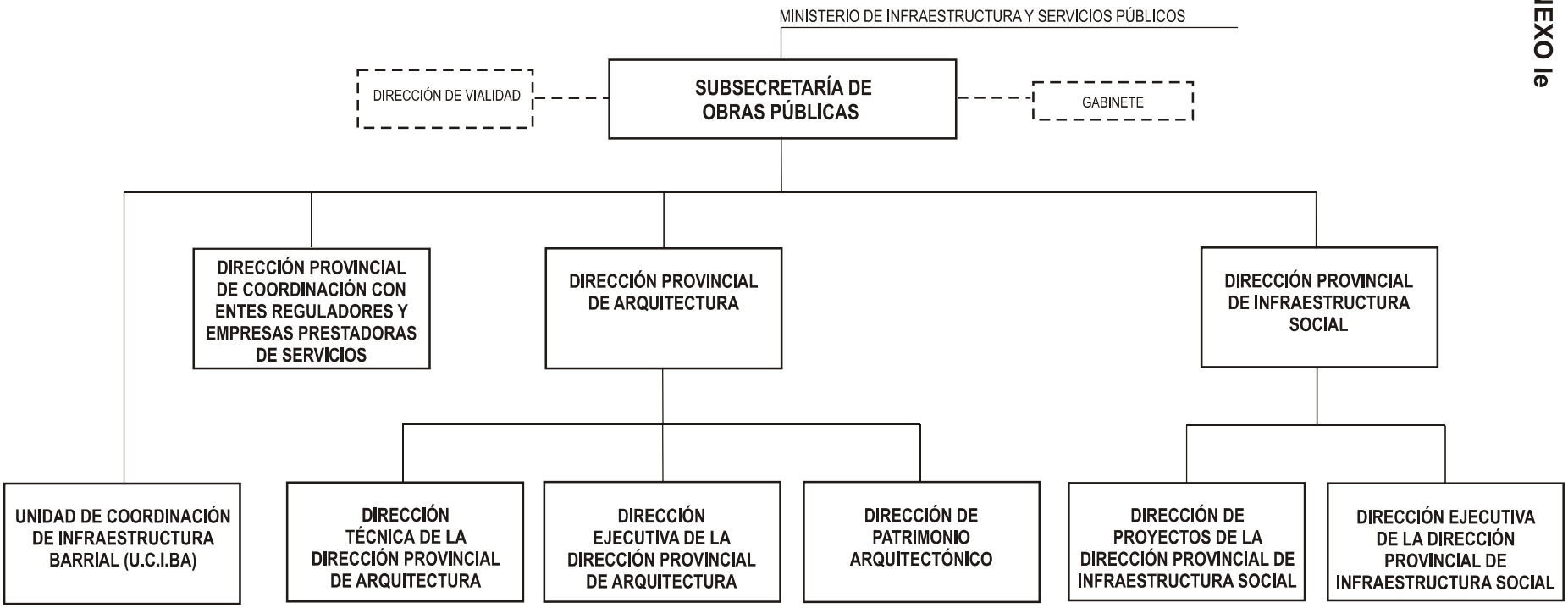
ANEXO Id


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

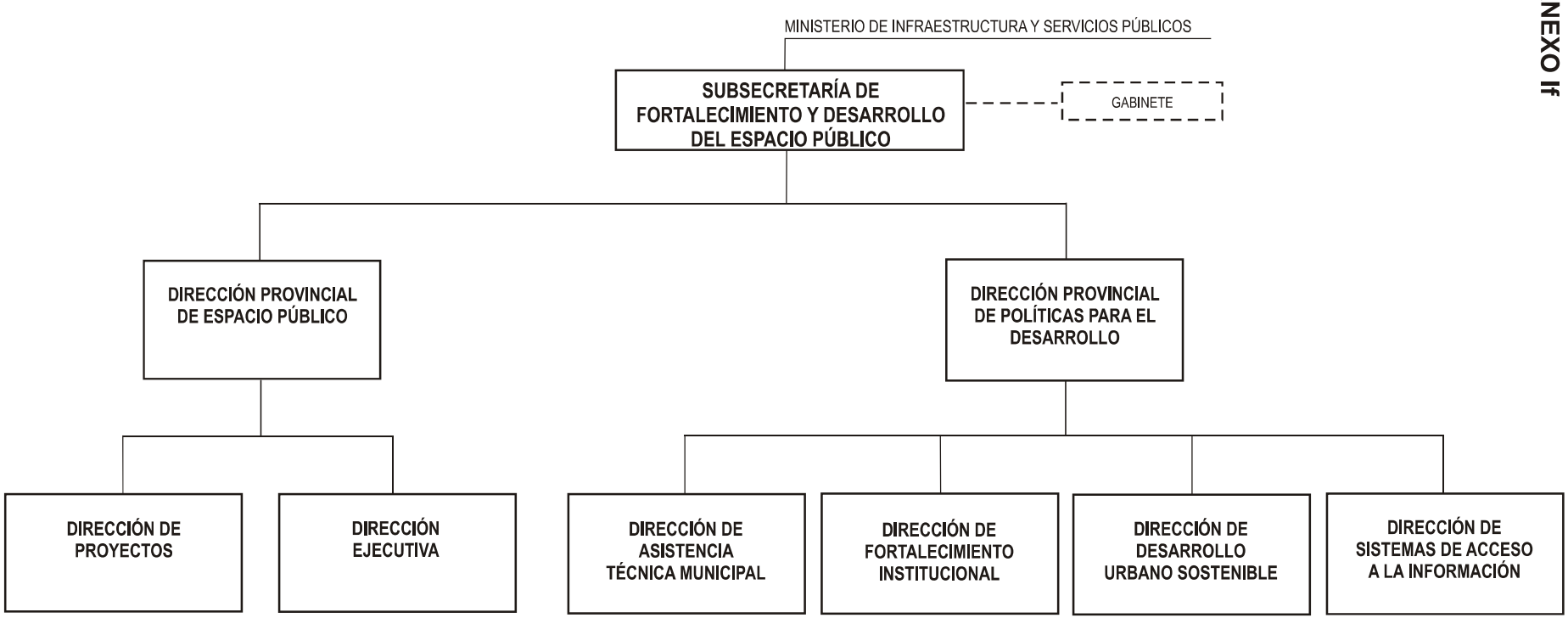
ANEXO Id


MINISTERIO DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS
AUTORIDAD DEL AGUA (A.D.A.)
COMITÉ DE CUENCA DEL RÍO RECONQUISTA (COMIREC)
SUBSECRETARÍA DE RECURSOS HÍDRICOS
GABINETE
COMITÉ 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

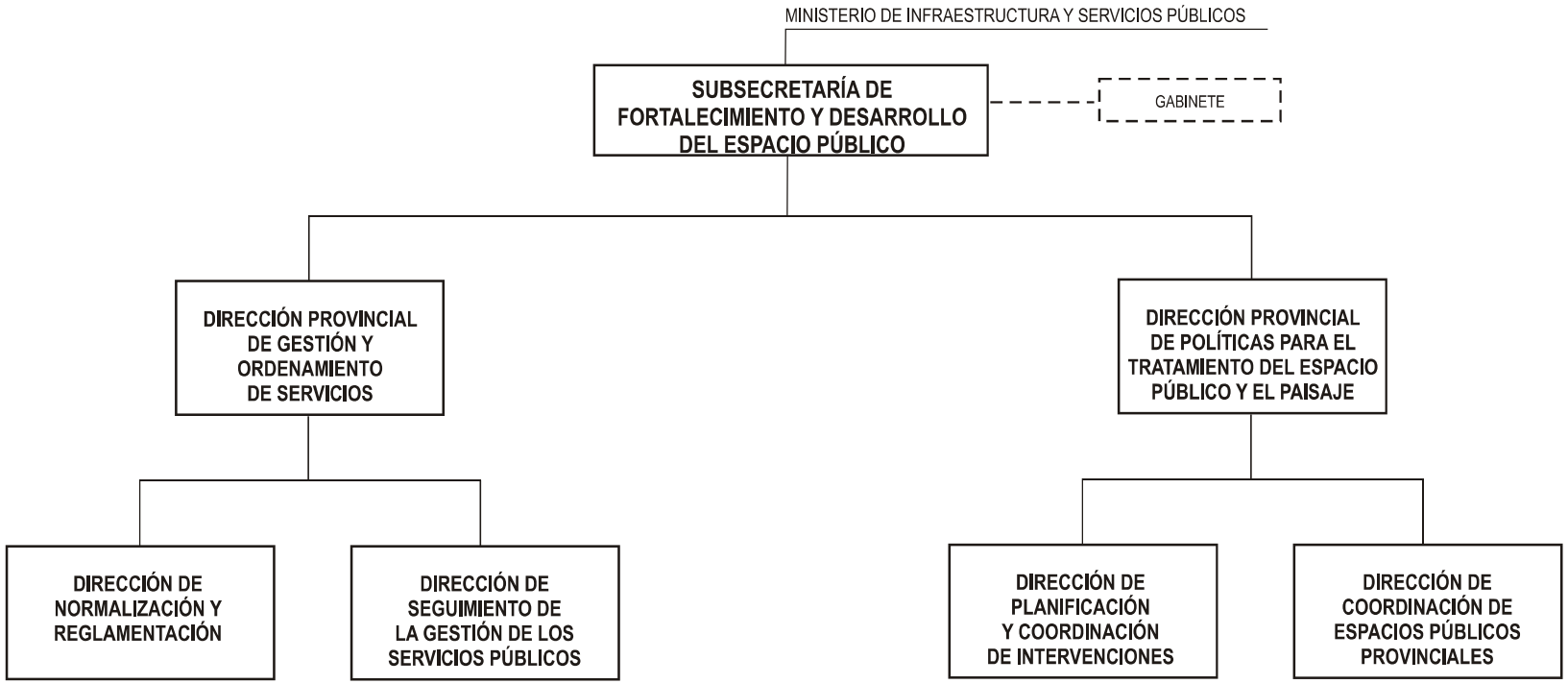
ANEXO Ie

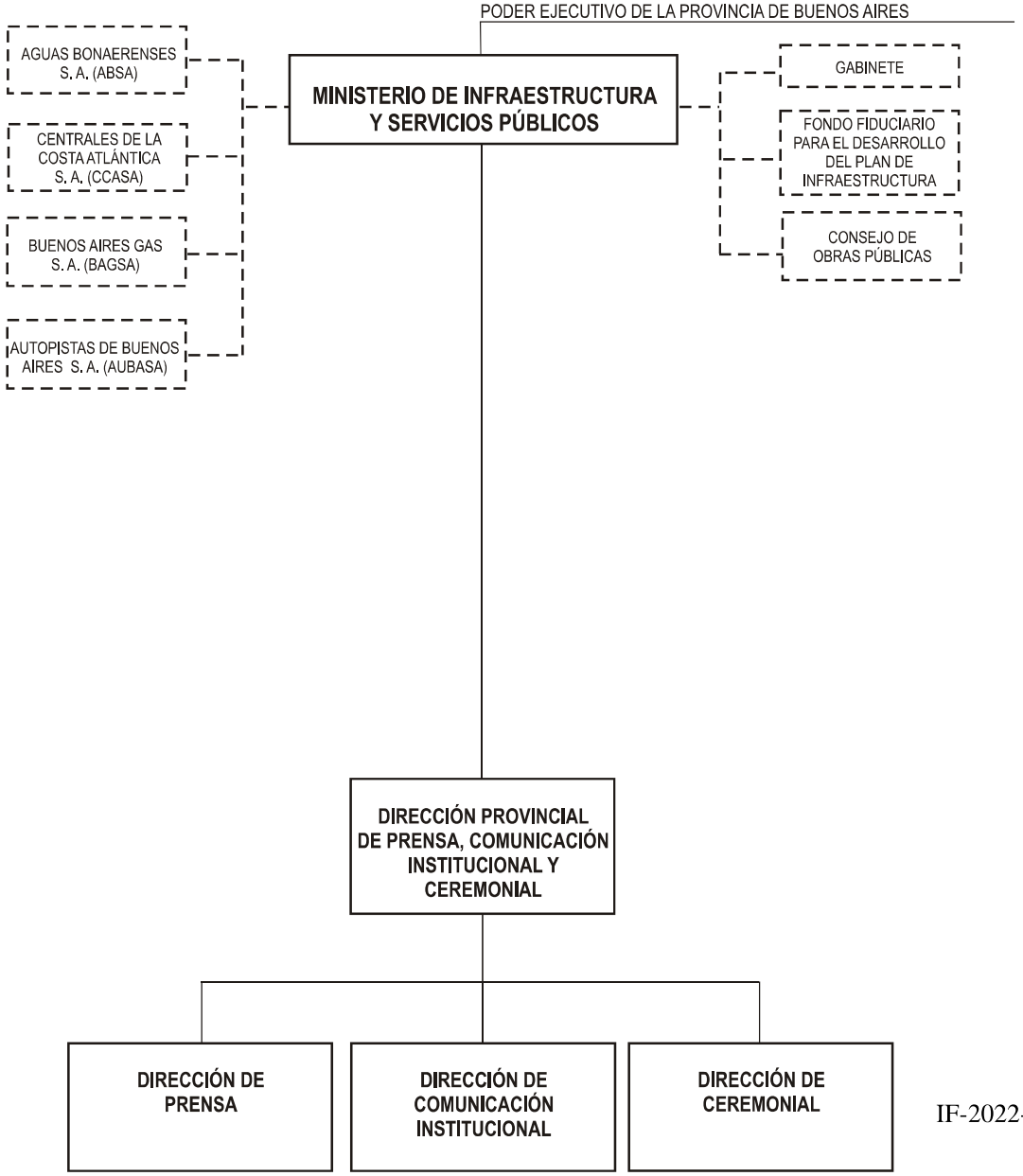

MINISTERIO DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS
DIRECCIÓN DE VIALIDAD
SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS
GABINETE
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE COORDINACIÓN CON ENTES REGULADORES Y EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVICIOS
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ARQUITECTURA
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL
UNIDAD DE COORDINACIÓN DE INFRAESTRUCTURA BARRIAL (U.C.I.BA)
DIRECCIÓN TÉCNICA DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ARQUITECTURA
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ARQUITECTURA
DIRECCIÓN DE PATRIMONIO ARQUITECTÓNICO
DIRECCIÓN DE PROYECTOS DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL

ANEXO If

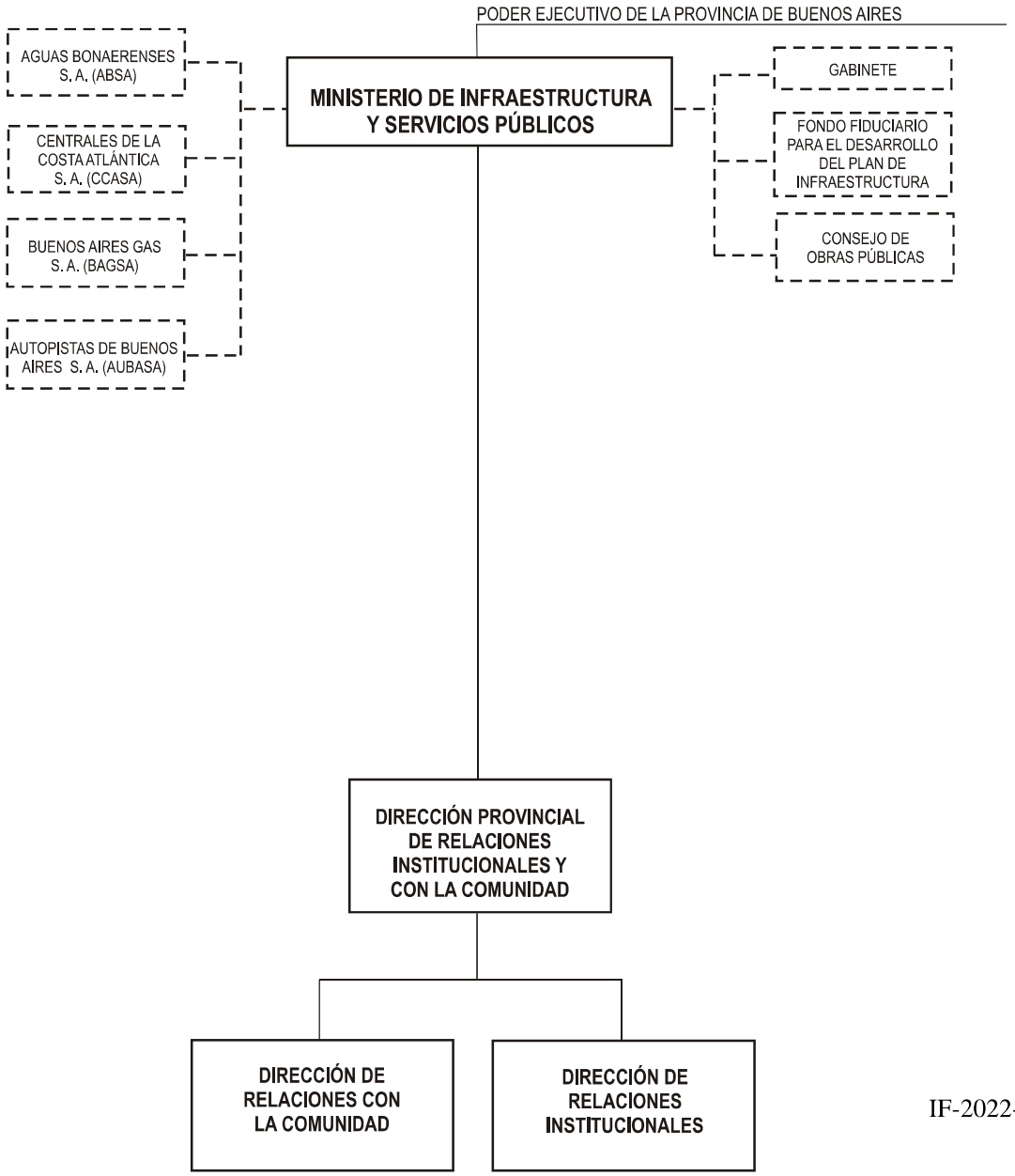

MINISTERIO DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS
SUBSECRETARÍA DE FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO DEL ESPACIO PÚBLICO
GABINETE
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ESPACIO PÚBLICO
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE POLÍTICAS PARA EL DESARROLLO
DIRECCIÓN DE PROYECTOS
DIRECCIÓN EJECUTIVA
DIRECCIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICA MUNICIPAL
DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE
DIRECCIÓN DE SISTEMAS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

ANEXO If


MINISTERIO DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS
SUBSECRETARÍA DE FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO DEL ESPACIO PÚBLICO
GABINETE
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE GESTIÓN Y ORDENAMIENTO DE SERVICIOS
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE POLÍTICAS PARA EL TRATAMIENTO DEL ESPACIO PÚBLICO Y EL PAISAJE
DIRECCIÓN DE NORMALIZACIÓN Y REGLAMENTACIÓN
DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y COORDINACIÓN DE INTERVENCIONES
DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DE ESPACIOS PÚBLICOS PROVINCIALES


PODER EJECUTIVO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES
AGUAS BONAERENSES S. A. (ABSA)
CENTRALES DE LA COSTA ATLÁNTICA S. A. (CCASA)
BUENOS AIRES GAS S. A. (BAGSA)
AUTOPISTAS DE BUENOS AIRES S. A. (AUBASA)
MINISTERIO DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS
GABINETE
FONDO FIDUCIARIO PARA EL DESARROLLO DEL PLAN DE INFRAESTRUCTURA
CONSEJO DE OBRAS PÚBLICAS
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PRENSA, COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL Y CEREMONIAL
DIRECCIÓN DE PRENSA
DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE CEREMONIAL

ANEXO Ih


PODER EJECUTIVO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES
AGUAS BONAERENSES S. A. (ABSA)
CENTRALES DE LA COSTA ATLÁNTICA S. A. (CCASA)
BUENOS AIRES GAS S. A. (BAGSA)
AUTOPISTAS DE BUENOS AIRES S. A. (AUBASA)
MINISTERIO DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS
GABINETE
FONDO FIDUCIARIO PARA EL DESARROLLO DEL PLAN DE INFRAESTRUCTURA
CONSEJO DE OBRAS PÚBLICAS
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE RELACIONES INSTITUCIONALES Y CON LA COMUNIDAD
DIRECCIÓN DE RELACIONES CON LA COMUNIDAD
DIRECCIÓN DE RELACIONES INSTITUCIONALES

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
2022 - Año del bicentenario del Banco de la Provincia de Buenos Aires

Hoja Adicional de Firmas
Informe gráfico

Número: IF-2022-10139449-GDEBA-SSTAYLMIYSPGP

LA PLATA, BUENOS AIRES
Jueves 7 de Abril de 2022

Referencia: ANEXO I - ORGANIGRAMA

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 15 pagina/s.

Juan Jose Llaser
Subsecretario
Subsecretaria Técnica, Administrativa y Legal
Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos

ANEXO II - ACCIONES

MINISTERIO DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS

UNIDAD DE ANÁLISIS ECONÓMICO REGULATORIO DE CONCESIONES VIALES

ACCIONES

1. Aplicar las disposiciones del Decreto Ley Nº 9.254/1979 (mod. por Leyes N° 10.857 y 11.184) y ejercer las competencias propias, conforme a lo dispuesto por la Ley Nº 14.443; el Decreto Nº 409/2013 y el resto del plexo normativo que rige las Concesiones de Obra Pública Viales otorgadas por el Estado Provincial.

2. Intervenir en las gestiones de otorgamiento de concesiones de obra pública viales y definir la modalidad de las concesiones en estudio.

3. Determinar la aplicación de las bases tarifarias y sus modificaciones.

4. Evaluar la evolución del Plan Económico-Financiero previsto.

5. Fiscalizar el cumplimiento de las obligaciones de los concesionarios en el aspecto económico financiero, contable, administrativo, jurídico, impositivo y técnico de las concesiones, de acuerdo a la legislación vigente y a las normas contractuales.

6. Establecer el procedimiento del control contable y definir las normas de fiscalización de los trabajos técnicos.

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

8. Desarrollar y ejecutar, un Sistema Integral de Gestión que contemple la totalidad de los criterios procedimientos y sistemas necesarios para cumplir con la función de Aplicación y Contralor.

9. Auditar los acuerdos alcanzados entre el Estado Provincial y las Empresas Concesionarias, coordinando acciones con las áreas competentes en la materia.

MINISTERIO DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS

UNIDAD DE PROMOCIÓN DE POLÍTICAS DE GÉNERO Y DIVERSIDAD

ACCIONES

1. Promover la igualdad de oportunidades y la incorporación de la perspectiva de género en las agendas de trabajo de las distintas dependencias del Ministerio a fin de garantizar que las políticas, programas, proyectos y acciones diseñadas e implementadas, al interior del Ministerio atiendan el impacto diferencial que vivencian las mujeres y diversidades.

2. Asistir técnicamente a las dependencias del Ministerio, para la implementación y transversalización de la perspectiva de género tanto en el interior del Ministerio como en la ejecución de las obras y prestación de los servicios públicos.

3. Articular con las distintas dependencias del Ministerio estrategias conjuntas que promuevan la igualdad de oportunidades y derechos en el acceso a todos los puestos de trabajo y en los distintos niveles jerárquicos, a fin de garantizar la inclusión de mujeres y diversidades en los equipos del Ministerio así como en la ejecución de las obras y en la prestación de los servicios públicos, en coordinación con el Ministerio de las Mujeres, Políticas de Géneros y Diversidad Sexual.

4. Promover la igualdad de oportunidades y la incorporación de la perspectiva de género en el diseño, ejecución y evaluación de las obras y servicios públicos impulsados por el Ministerio, priorizando las infraestructuras de cuidado y la generación de empleo en la obra pública por parte de mujeres y diversidades, así como otros ejes que puedan ser propuestos por las áreas técnicas.

5. Implementar políticas de sensibilización y capacitación en materia de igualdad de género y diversidad para todas las personas que se desempeñen tanto en el Ministerio como en la ejecución de las obras y prestación de los servicios públicos,

en coordinación con el Ministerio de las Mujeres, Políticas de Géneros y Diversidad Sexual y con el Instituto Provincial de la Administración Pública.

6. Articular estrategias y acciones con el Ministerio de las Mujeres, Políticas de Géneros y Diversidad Sexual al interior del Ministerio para el abordaje de temas relacionados al desarrollo laboral y profesional, discriminación, acoso laboral y/o violencias basadas en desigualdades entre los géneros, que afecten a mujeres y diversidades, garantizando la confidencialidad de la información suministrada.

7. Ejecutar, monitorear y difundir las actividades desarrolladas en el marco del Programa para la Equidad de Género en el Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos, creado por la Resolución N° 242/21, en el ámbito del Ministerio y de cualquier otro Programa de Género y Diversidades.

8. Impulsar la conformación y coordinar las actividades de una Mesa de Transversalización de la perspectiva de género, con representantes de las distintas áreas del Ministerio.

ANEXO IIa

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 de 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.

12. Supervisar las solicitudes de redeterminación de precios de obra pública del Ministerio y de las jurisdicciones que expresamente le deleguen esta competencia a la Dirección Provincial de Redeterminación de Precios de Obra Pública.

SUBSECRETARÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y LEGAL

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 N° 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.

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. Verificar el cumplimiento de las normas vigentes, procedimientos, directrices en materia de salud y seguridad en el trabajo, en coordinación con los organismos competentes en la materia.

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 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 Provincial de Evaluación Presupuestaria.

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 la 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. Prestar, por sí o por terceros, el servicio de Jardín Maternal, de Infantes y de Colonia de Verano 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.

8. 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.

9. 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.

10. 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.

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

12. Conformar, coordinar y supervisar el desarrollo de las actividades del equipo interdisciplinario, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la autoridad de aplicación en la Ley N° 14.893 y su Decreto Reglamentario N° 121/20, llevando el registro de los informes realizados por el equipo.

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/las usuarios/as 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 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 adendas 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, opinando y proponiendo a la superioridad la realización de contrataciones no previstas en el mismo, cuando situaciones de urgencia, necesidad y/u 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, 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, 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, o aquellas que expresamente lo deleguen.

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

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 Seguimiento de Gestión en la proyección anual de contrataciones de obra pública.

SUBSECRETARÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y LEGAL

DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL 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/la Ministro/a, Subsecretarios/as y Directores/as 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/la Ministro/a o por cualquier funcionario/a 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. Programar, coordinar e implementar los actos administrativos necesarios para la atención del despacho de la Jurisdicción, proponiendo y elaborando los anteproyectos de Decretos, Resoluciones, Disposiciones, Notas, Convenios y otros actos inherentes a la gestión, verificando el estricto cumplimiento de las normas legales de aplicación.

6. Organizary controlar el digesto de los actos administrativos que se dicten en el Ministerio y en materia regulatoria de Servicios Públicos.

7. 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.

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

9. 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.

10. Coordinar el vínculo con los organismos de asesoramiento y control.

11. 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.

DIRECCIÒN PROVINCIAL TÉCNICO LEGAL

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

6. Asentar los actos administrativos dictados por el/la Ministro/a, de las Subsecretarías y demás organismos del Ministerio en el Digesto Normativo y comunicarlos a los organismos correspondientes.

7. Articular la relación con el Boletín Oficial y otros medios de publicidad en relación a la publicación de los actos administrativos.

8. Notificar los actos administrativos emanados de/la Ministro/a, Subsecretarios/as y Directores/as Provinciales al Fiscal de Estado.

DIRECCIÓN PROVINCIAL TÉCNICO LEGAL

DIRECCIÓN 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.

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 presentaciones 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.

ANEXO IIb

MINISTERIO DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS

SUBSECRETARÍA DE ENERGÍA

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, garantizar la prestación, el 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 del servicio público 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/las usuarios/as 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 cuestiones de su competencia.

12. 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.

SUBSECRETARÍA DE ENERGÍA

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ENERGÍA

ACCIONES

1. Asistir a la Subsecretaría en materia energética, desarrollando las acciones atribuidas mediante la Ley N° 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. 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° 11.769 y modificatorias; Ley N° 12.089; Ley N° 8.474 y modificaciones, y Ley N° 6.021 de Obras Públicas y su Decreto Reglamentario, modificatorias y ampliatorias.

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

7. Atender el desarrollo de las relaciones interjurisdiccionales e interadministrativas entre la Provincia de Buenos Aires y otros organismos

nacionales, provinciales y municipales (Ley Nacional N° 15.336 y modificatorias - CFEE).

8. Participar en el desarrollo de relaciones interinstitucionales con los organismos con competencia en materia de obras en el ámbito de la Provincia de Buenos Aires.

9. Propiciar la declaración de financiabilidad de las obras destinadas a la expansión de la red eléctrica de transporte provincial a ejecutarse con los recursos provenientes del agregado tarifario depositado en el Fondo de Inversión en Transmisión de la Provincia de Buenos Aires (FITBA), según las previsiones del Decreto Nº 4052/00 (Artículo 42 a) y b) y Articulo 43 de la Ley 11.769 y modificatorias.

10. Analizar y determinar los costos asociados a la generación de energía eléctrica definidos como Generación Distribuida (GD) y/o unidades generadoras UGEEM marco de las Resoluciones Nº 1030/2011, Nº 453/2013 y DISPO DPSP Nº 6/2019, conforme la metodología de determinación y reconocimiento de costos establecida por la Autoridad de Aplicación.

11. Intervenir en los aspectos técnicos para la aprobación de los proyectos de energías renovables en territorio provincial y que le requiera el Registro Único de Proyectos de Energía Renovable de la provincia de Buenos Aires (RUER) creado por Decreto N° 1293/2018 en el marco de la Ley 14.838.

12. 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.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ENERGÍA

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

ACCIONES

1. Elaborar en la órbita de la Subsecretaría de Energía el anteproyecto anual de recursos y erogaciones, llevar el control del presupuesto aprobado, intervenir y proponer los reajustes posteriores necesarios para cumplir las funciones.

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

3. 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.

4. Impulsar la gestión de los recursos necesarios ante los organismos internacionales, nacionales, provinciales o de préstamos para inversiones a los efectos de definir el financiamiento de obras.

5. Verificar el cumplimiento de la normativa legal vigente, obteniendo informes de las áreas respectivas para su elevación a la Dirección Provincial y al/la Subsecretario/a.

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/la Subsecretario/a.

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/la Subsecretario/a.

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

10. 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 obras eléctricas y servicios públicos, en coordinación con las áreas provinciales competentes en la temática.

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

12. Gestionar la 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.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ENERGÍA

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN ENERGÉTICA

ACCIONES

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

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

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. Analizar el comportamiento del mercado eléctrico provincial, su evolución interna y las operaciones realizadas en el mercado eléctrico mayorista, supervisando los informes correspondientes del área de análisis de sistema energético.

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 11.769.

7. Intervenir en en los aspectos técnicos del otorgamiento de las licencias técnicas y de concesiones del servicio público de electricidad en coordinación con la Dirección de Regulación Jurídica y Económica

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.

13. 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.

14. 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.

15. Supervisar el seguimiento, evaluación y control del impacto ambiental de las actividades del sector energético provincial y resolver las medidas para mitigar impactos negativos.

16. Fomentar el desarrollo provincial en materia energética.

SUBSECRETARÍA DE ENERGÍA

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE REGULACIÓN

ACCIONES

1. Asistir a la Subsecretaría de Energía 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 los marcos regulatorio aprobado por la Ley N° 11.769 (Texto Ordenado Decreto N° 1.868/04) y el Decreto 878/03 ratificado por la Ley N° 13.154 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/as consumidores/as y usuarios/as de los servicios públicos.

10. Intervenir en el desarrollo y promoción de las energías renovables y alternativas y la eficiencia energética, así como las vinculadas al autoconsumo a través de energías renovables, en los aspectos de su incumbencia, proponiendo normas que permitan su implementación.

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.

12. Intervenir en la implementación de los mecanismos de control y auditoría sobre los agregados tarifarios depositados en el Fondo de Inversión en Transmisión de la Provincia de Buenos Aires (FITBA), según las previsiones del Decreto Nº 4.052/00 y Articulo 43 de la Ley N° 11.769 y modificatorias, así como en

el seguimiento de los planes de regularización que se implementen, sus registraciones contables, sistemas de procesamientos de datos y demás procesos.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE REGULACIÓN

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 en coordinación con la Dirección Provincial Técnico Legal y Asesoría General de Gobierno.

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/la Subsecretario/a y/o por el/la Ministro/a de Infraestructura y Servicios Públicos.

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.

7. Elaborar dictámenes 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.

9. Establecer y proponer procedimientos eficaces que garanticen la defensa de los/as consumidores/as y usuarios/as, previendo la necesaria participación de las asociaciones de consumidores/as y usuarios/as 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.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE REGULACIÓN

DIRECCIÓN DE REGULACIÓN ECONÓMICA

ACCIONES

1. 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 públicas en materia de servicios públicos

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

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 Organismo de Control de Energía Eléctrica de la Provincia de Buenos Aires (OCEBA), con la Autoridad del Agua y/o con los organismos competentes y/o que en el futuro lo reemplace.

7. Definir y efectuar el seguimiento del sistema de contabilidad regulatoria para las distribuidoras y cooperativas 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 y de agua y desagües cloacales.

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 de los servicios públicos, 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 y de agua potable y desagües cloacales.

14. Proponer mecanismos de control y auditoria sobre los agregados tarifarios depositados en el Fondo de Inversión en Transmisión de la Provincia de Buenos Aires (FITBA), según las previsiones del Decreto Nº 4.052/00 y Artículo 43 de la Ley N° 11.769 y modificatorias, así como efectuar el seguimiento de los planes de regularización, sus registraciones contables, sistemas de procesamientos de datos y demás procesos.

SUBSECRETARÍA DE ENERGÍA

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE POLÍTICA ENERGÉTICA Y TARIFARIA

ACCIONES

1. Asistir al/la Subsecretario/a para el diseño, planificación y evaluaciones de impacto de las políticas energéticas.

2. Gestionar prospectiva de largo plazo, escenarios y proyecciones de demanda y oferta energética, contribuyendo a la gestión y planificación de la infraestructura necesaria.

3. Llevar las estadísticas y publicaciones que permitan caracterizar de forma completa el sector energético en la provincia, garantizando el acceso a los datos de forma pública, fomentando y promoviendo la realización de estudios e investigaciones del sector energético de la Provincia de Buenos Aires.

4. Coordinar la elaboración informes y estudios del sector, que aporten a la caracterización de la energía en la provincia.

5. Coordinar la elaboración y publicación el Balance Energético Provincial.

6. Asistir al/la Subsecretario/a en los análisis tarifarios, estructura tarifaria, nivel, y modelos tarifarios.

7. Diseñar las condiciones de la tarifa social, análisis de segmentación y estudios orientados a garantizar la progresividad de la asignación de los subsidios provinciales.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE POLÍTICA ENERGÉTICA Y TARIFARIA

DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y PROSPECTIVA

ACCIONES

1. Llevar a cabo análisis de prospectiva de largo plazo, escenarios y proyecciones de la demanda y oferta energética, contribuyendo a la gestión y planificación de la infraestructura necesaria.

2. Elaborar estadísticas, informes y estudios del sector que aporten a la caracterización de la energía en la provincia.

3. Garantizar el acceso a los datos de forma pública, fomentando y promoviendo la realización de estudios e investigaciones del sector energético de la Provincia de Buenos Aires.

4. Elaborar y publicar el Balance Energético Provincial.

5. Contribuir a la evaluación de los recursos energéticos disponibles y potenciales de la provincia de Buenos Aires, fomentando el desarrollo de los mismos.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE POLÍTICA ENERGÉTICA Y TARIFARIA

DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE POLÍTICAS ENERGÉTICAS Y TARIFARIAS

ACCIONES

1. Asistir al Director Provincial para el diseño, planeamiento y evaluación de impacto de las políticas energéticas.

2. Asistir al Director Provincial en el análisis tarifario, estructura tarifaria, nivel, modelos tarifarios.

3. Estudiar la estructura y niveles del costo propio de distribución de las distribuidoras provinciales y municipales.

4. Contribuir al análisis del nivel de inversiones necesarias.

5. Realizar análisis de segmentación y estudios orientados a garantizar la progresividad de la asignación de los subsidios provinciales.

6. Proponer las condiciones de la tarifa social, propiciar la formación y capacitación interna en materia energética, fortaleciendo la estructura provincial.

ANEXO IIc

MINISTERIO DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS

SUBSECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE INFRAESTRUCTURA

ACCIONES

1. Coordinar la planificación de infraestructura 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 y servicios públicos y atender e informar posibles desvíos, como así también ofrecer alternativas de corrección y soluciones.

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

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

5. 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.

6. 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.

7. 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.

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

9. Asistir al/la Ministro/a y Subsecretarios/as en la ponderación de programas y proyectos según su impacto territorial y en orden a las directrices de gobierno.

10. Intervenir y supervisar la ejecución de fondos de los programas que se creen en el ámbito del Ministerio destinados a financiar proyectos de infraestructura en el ámbito municipal.

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

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. 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.

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

16. Ejercer la representación del Ministerio en las instancias de formulación, negociación y aprobación de Programas a ser financiados por Organismos Internacionales de Créditos en los que el Ministerio tenga participación.

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

18. 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.

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. Intervenir y propiciar 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. Dirigir la elaboración y actualización de 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 Seguimiento y Evaluación de la 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.

10. Intervenir, propiciar e impulsar el dictado de normas aclaratorias o complementarias, relativas a 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.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PLANIFICACIÓN MUNICIPAL DE LA OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ACUERDOS LOCALES

ACCIONES

1. Asistir a la Dirección Provincial en el seguimiento, coordinación, evaluación y asistencia a los municipios, de los proyectos de obras de infraestructura municipal por los que requieran subsidio para su financiamiento con los diferentes fondos creados anualmente o cualquiera que los complemente o reemplace en el futuro, así como también los financiados con presupuesto del Ministerio.

2. Instar el procedimiento administrativo necesario para el otorgamiento de dichos subsidios, trabajando en forma coordinada con las áreas centralizadas y descentralizadas del Ministerio.

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

4. Consensuar los distintos proyectos de obra presentados por los Municipios, así como también su modificación y/o rectificatoria.

5. Analizar y supervisar técnica y jurídicamente las presentaciones respectivas a modificaciones de obras de infraestructura presentadas por los Municipios, desde la presentación del proyecto hasta su autorización mediante resolución aprobatoria ministerial.

6. Producir informes periódicos vinculados a todos los trámites en los que la dirección resulte competente.

7. Intervenir, propiciar e impulsar el dictado de normas aclaratorias o complementarias, aplicables a proyectos de obras de infraestructura municipal a financiarse mediante el otorgamiento de subsidios a través de los diferentes fondos creados anualmente o cualquiera que los complemente o reemplace en el futuro, así como también los financiados con presupuesto del Ministerio.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PLANIFICACIÓN MUNICIPAL DE LA OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN Y MONITOREO INTERJURISDICCIONAL

ACCIONES

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

2. Brindar asesoramiento y asistencia a los municipios en cuestiones referidas a la presentación de rendiciones y/o certificados de avance de obra y documentación respaldatoria que sea requerida.

3. Recepcionar, controlar y digitalizar los certificados de avance de obras ejecutadas por los municipios.

4. Controlar la documentación y el cumplimiento de los requisitos formales e impulsar el correspondiente expediente de pago.

5. Coordinar con las distintas áreas técnicas un sistema de auditoría de observación, que permita cotejar los avances físicos de las obras con los certificados presentados.

6. Supervisar y asegurar la toma del compromiso presupuestario por el área competente.

7. Instrumentar y articular acciones que lleven a la implementación de un sistema integral de gestión de obras en los Municipios que permita a éstos realizar el proceso íntegramente digital de la certificación de la obra pública municipal.

8. Impulsar, gestionar, hacer un seguimiento y confeccionar informes de los expedientes de pago de cada uno de los desembolsos solicitados por los Municipios.

9. Confeccionar informes a la Dirección Provincial sobre el avance en la certificación de las obras públicas municipales a efectos de verificar la correcta ejecución de las obras.

10. Coordinar con la Dirección de Evaluación, Estudio y Análisis de Proyectos de Obra Pública Municipal, el seguimiento y concreción de las obras de la Dirección Provincial.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PLANIFICACIÓN MUNICIPAL DE LA OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN, ESTUDIO Y ANÁLISIS DE PROYECTOS DE OBRA PÚBLICA MUNICIPAL

ACCIONES

1. Organizar y controlar los estudios, proyectos y especificaciones técnicas de todas las obras dentro del ámbito de su competencia.

2. Efectuar evaluaciones técnico-económicas y de factibilidad relacionadas con obras dentro del ámbito de su competencia.

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

4. Coordinar las tareas necesarias para el desarrollo de los proyectos con las restantes Direcciones competentes.

5. Colaborar en la elaboración y actualización de la 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 la Gestión.

6. Integrar comisiones para gestionar, tramitar, elaborar la documentación necesaria y atender la supervisión y evaluación de las obras.

7. Coordinar con la Dirección de Coordinación y Monitoreo Interjurisdiccional, el seguimiento y concreción de las obras de la Dirección Provincial.

8. Supervisar que las obras de infraestructura municipal financiadas mediante la suscripción de convenios, se desarrollen, ejecuten y finalicen conforme el objeto tenido en miras en el momento de su celebración y/o modificación.

9. Asistir en todo lo atinente a las evaluaciones resultantes del análisis de impacto territorial de la inversión pública que aporte al proceso de toma de decisiones.

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

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

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 y servicios públicos.

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 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 redireccionar toda la documentación recibida desde el despacho del/la Ministro/a 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° 14.828, 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.

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 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.

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 de la Dirección Provincial de Planificación Municipal de la Obra Pública, 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 la Obra Pública, 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.

SUBSECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE INFRAESTRUCTURA

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA DE OBRA PÚBLICA

ACCIONES

1. Asistir a Subsecretarios/as y Directores/as 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 especializadas.

3. Elaborar un plan estratégico y territorial 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.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA DE OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN 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 atinente a las evaluaciones resultantes del análisis de impacto territorial de la inversión pública que aporte al proceso de toma de decisiones.

SUBSECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE INFRAESTRUCTURA

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA

ACCIONES

1. Planificar y coordinar la realización de análisis presupuestarios periódicos, en términos generales, por programa y por área..

2. Colaborar en la elaboración del presupuesto anual ministerial.

3. Implementar mecanismos y metodologías de evaluación y análisis incorporando perspectiva de género.

4. Identificar, formular y evaluar los programas y proyectos, y las disposiciones específicas internas que se dicten en el Ministerio, según los lineamientos y metodologías dispuestos por los órganos responsables de los sistemas de gestión y presupuesto, controlando el cumplimiento de los cronogramas de ejecución.

5. Evaluar los resultados de las políticas públicas implementadas en el Ministerio trabajando en conjunto con las áreas competentes.

6. Identificar oportunidades de mejora en términos de diseño, implementación e impacto de las políticas públicas.

7. Crear un observatorio de análisis presupuestario con impacto a nivel municipal en coordinación con las áreas competentes.

8. Coordinar la implementación del Plan de Mejora del Gasto en el Ministerio.

DIRECCIÒN PROVINCIAL DE EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA

DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

ACCIONES

1. Llevar adelante la realización de análisis presupuestarios periódicos. .

2. Confeccionar indicadores de ejecución presupuestaria que permitan realizar análisis de la información relevante para la confección del presupuesto subsiguiente.

3. Sugerir la implementación de mejoras que surjan de la evaluación presupuestaria llevada a cabo por el área competente.

4. Desarrollar herramientas de monitoreo que permitan a las autoridades de cada área conocer el estado de ejecución de las partidas de los programas presupuestarios inherentes a su área.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA

DIRECCIÓN DE MEJORA DEL GASTO

ACCIONES

1. Relevar y analizar la aplicación de los recursos del Ministerio incorporando perspectiva de género, para dar previsibilidad y claridad en la toma de decisiones y optimización de recursos.

2. Desarrollar y aplicar metodologías que permitan analizar el impacto de la implementación de políticas de infraestructura y servicios públicos a nivel municipal.

3. Mantener actualizado el inventario de programas y proyectos de inversión de cada una de las áreas del Ministerio y sus organismos descentralizados.

4. Diseñar e implementar políticas de evaluación de programas estratégicos con impacto presupuestario.

5. Formular indicadores de resultado e impacto que coadyuven a la evaluación de políticas públicas.

6. Elaborar y difundir estudios e informes de análisis territorial de impacto de gasto en infraestructura y servicios públicos en el ámbito de la Provincia de Buenos Aires

7. Gestionar coordinadamente con las áreas competentes el observatorio de análisis presupuestario.

8. Realizar análisis prospectivos y retrospectivos del impacto presupuestario de las políticas de servicios públicos aplicadas en la provincia.

9. Realizar análisis comparativos del gasto en infraestructura con otras jurisdicciones provinciales.

10. Llevar estadísticas anuales de evolución de gasto haciendo hincapié en el impacto a nivel municipal.

11. 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.

SUBSECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE INFRAESTRUCTURA

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PROYECTOS CON FINANCIAMIENTO INTERNACIONAL

ACCIONES

1. Coordinar con las áreas técnicas pertinentes la elaboración de documentos de viabilidad institucional, técnica, económica, ambiental y social requerida en las instancias de formulación, negociación y aprobación de nuevos programas a ser financiados por Organismos Internacionales de Crédito.

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

3. Elaborar los manuales y reglamentos operativos de los programas en los cuales la Subsecretaría actúa como Organismo Ejecutor.

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 financiables en el marco de los préstamos, para su priorización e inclusión en la planificación por parte de la Subsecretaría.

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. Coordinar la elaboración de los documentos que regulen aspectos ambientales y sociales en el marco de los préstamos, acompañando y supervisando su implementación.

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.

11 Articular con el Ministerio de Hacienda y Finanzas las cuestiones relativas a la administración financiera de los préstamos.

12. Entender en la administración presupuestaria de los préstamos y sus respectivos proyectos, colaborando en la elaboración del presupuesto plurianual, así como en las modificaciones que fueran necesarias realizar en cada ejercicio.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PROYECTOS CON FINANCIAMIENTO INTERNACIONAL

DIRECCIÓN TÉCNICA DE PROYECTOS CON FINANCIAMIENTO INTERNACIONAL

ACCIONES

1. Verificar el cumplimiento de los criterios de elegibilidad técnicos de los proyectos de obra que se presenten para el financiamiento de préstamos en formulación o ejecución.

2. Realizar el análisis de los diseños, las memorias, las especificaciones técnicas, los planos, los cómputos y los presupuestos de las obras a los fines de corroborar que la información sea consistente con los estándares requeridos por los diferentes financiadores.

3. Acompañar a las áreas en el cumplimiento de los requerimientos técnicos de los financiadores para obtener la elegibilidad de los proyectos.

4. Prestar asistencia a las áreas en la elaboración de las estrategias de inspección de obras que cuenten con financiamiento internacional, así como también la

elaboración de propuestas de inspección local o de los Términos de Referencia para la tercerización del servicio, según corresponda.

5. Revisar los aspectos de índole técnica a ser incorporados en los Pliegos de Condiciones Particulares de cada obra y/o inspección.

6. Prestar asistencia a la Dirección Provincial de Procesos de Adquisiciones y Contrataciones con Financiamiento Internacional en el análisis de aspectos técnicos que se incluyan en circulares aclaratorias o enmiendas durante la realización de los procesos licitatorios.

7. Analizar la documentación técnica de respaldo para la tramitación de posibles modificaciones de obra.

8. Prestar asistencia en la elaboración de los informes de Inicio y Semestrales, así como en la recopilación de información de índole técnica que pudiera ser requerida para las distintas instancias de supervisión con el financiador.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PROYECTOS CON FINANCIAMIENTO INTERNACIONAL

DIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL

ACCIONES

1. Confeccionar los documentos regulatorios de gestión ambiental y social y de reasentamientos, en el marco de los préstamos en formulación o en ejecución, en articulación con las áreas técnicas que correspondan.

2. Dar seguimiento a la correcta implementación de las regulaciones y salvaguardas ambientales y sociales aplicables a cada préstamo y proyecto con financiamiento internacional.

3. Actuar como interlocutor formal con la Entidad Financiera Internacional en relación a los temas ambientales y sociales.

4. Elaborar documentos ambientales y sociales, así como también la participación de las áreas pertinentes, en el marco de las misiones y visitas a obra de los organismos financiadores donde se revisen temas de su incumbencia.

5. Prestar asistencia a las áreas técnicas en la redacción de documentos específicos de los proyectos, el diseño de los procedimientos y la realización de evaluaciones y consultas, entre otras obligaciones en materia de aspectos ambientales y sociales que los documentos marcos y manuales establezcan.

6. Apoyar las necesidades de capacitación y fortalecimiento de las áreas técnicas en materia de su incumbencia.

7. Elaborar los apartados de gestión ambiental y social de los informes iniciales y semestrales u otros a remitir al financiador, dando seguimiento al avance de los indicadores vinculados a la gestión ambiental y social.

8. Gestionar la publicación y difusión de documentos ambientales y sociales en la página web de la Subsecretaría y otras que fueran estipuladas en las regulaciones aplicables en coordinación con la Dirección de Comunicación Institucional y siguiendo los lineamientos del Ministerio de Comunicación Pública.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PROYECTOS CON FINANCIAMIENTO INTERNACIONAL

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DE PRÉSTAMOS INTERNACIONALES

ACCIONES

1. Realizar el control de ejecución financiera y presupuestaria de cada uno de los programas y proyectos.

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

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

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

5. Llevar el control del pari passu de cada uno de los préstamos, alertando desvíos y proponiendo medidas para su corrección.

6. Articular con el Ministerio de Hacienda y Finanzas la elaboración de las proyecciones de desembolsos.

SUBSECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE INFRAESTRUCTURA

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PROCESOS DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES CON FINANCIAMIENTO INTERNACIONAL

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. Elaborar procedimientos e instructivos para el correcto desarrollo de las adquisiciones y contrataciones con financiamiento internacional, realizando el monitoreo de los mismos y estableciendo mecanismos para su revisión y mejora permanente.

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

5. 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.

6. 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.

7. 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.

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

9. Realizar el seguimiento y monitoreo de la cartera de préstamos en ejecución en el Ministerio.

10. Monitorear el avance físico y financiero de cada uno de los programas y sus respectivos proyectos, elaborando los informes que correspondan a efectos de ser elevados a la Subsecretaría.

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

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PROCESOS DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES CON FINANCIAMIENTO INTERNACIONAL

DIRECCIÓN DE PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE OBRA CON FINANCIAMIENTO INTERNACIONAL

ACCIONES

1. Entender en la planificación de las contrataciones de obra con financiamiento internacional, manteniendo actualizados los planes de adquisiciones y articulando para la correcta actualización de los planes operativos.

2. Asesorar y asistir a las áreas técnicas y a la Dirección de Contrataciones de Obra Pública dependiente de la Dirección Provincial de Compras y Contrataciones,

en materia de los procedimientos aplicables en cada préstamo y en la elaboración de los pliegos finales de cada obra..

3. Elaborar los borradores de pliego para los distintos tipos de licitaciones aplicables a cada financiamiento específico.

4. Asesorar a la Dirección Provincial en la certificación previa de los procesos de contrataciones de obras que sean de revisión ex – post por parte de los organismos financiadores.

5. Administrar y mantener actualizado el archivo documental y normativo de las contrataciones en el ámbito de su incumbencia.

6. Analizar y tramitar las aprobaciones correspondientes de las circulares aclaratorias o enmiendas durante la realización de los procesos licitatorios de su incumbencia.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PROCESOS DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES CON FINANCIAMIENTO INTERNACIONAL

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS CON FINANCIAMIENTO INTERNACIONAL

ACCIONES

1. Entender en la planificación de las adquisiciones de bienes y servicios con financiamiento internacional, manteniendo actualizados los planes de adquisiciones y articulando para la correcta actualización de los planes operativos.

2. Asesorar a las áreas técnicas y a la Dirección de Compras y Contrataciones de Bienes y Servicios dependiente de la Dirección Provincial de Compras y Contrataciones, en materia de los procedimientos aplicables en cada préstamo.

3. Elaborar los borradores de pliego para los distintos tipos procedimientos de adquisiciones aplicables a cada financiamiento específico.

4. Asistir a las áreas técnicas y a la Dirección de Compras y Contrataciones de Bienes y Servicios dependiente de la Dirección Provincial de Compras y Contrataciones, en la elaboración de los pliegos finales de cada obra.

5. Asesorar a la Dirección Provincial de Procesos de Adquisiciones y Contrataciones con Financiamiento Internacional en la certificación previa de los procesos de adquisiciones de bienes y servicios que sean de revisión ex – post por parte de los organismos financiadores.

6. Administrar y mantener actualizado el archivo documental y normativo de las adquisiciones en el ámbito de su incumbencia.

7. Analizar y tramitar las aprobaciones correspondientes de las circulares aclaratorias o enmiendas durante la realización de los procesos licitatorios de su incumbencia.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PROCESOS DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES CON FINANCIAMIENTO INTERNACIONAL

DIRECCIÓN DE MONITOREO DE PRÉSTAMOS INTERNACIONALES

ACCIONES

1. Desarrollar herramientas y metodologías para el monitoreo continuo de los programas y proyectos con financiamiento internacional.

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

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

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

5. Desarrollar metodologías para el análisis de riesgos de los programas y proyectos, realizando seguimiento a las acciones de mitigación que se identifiquen.

6. Elaborar reportes periódicos y estandarizados de seguimiento de los préstamos para la presentación a las autoridades u otros actores relevantes.

7. Articular con la Dirección Provincial de Planificación y Seguimiento de la Gestión el flujo de información necesario para los tableros y otras herramientas que desde dicha Dirección Provincial se definan.

ANEXO IId

MINISTERIO DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS

SUBSECRETARÍA 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, hidroambientales 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 sí 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.

SUBSECRETARÍA 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 la 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.

SUBSECRETARÍA 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 Luján.

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 Proyectos de Cuencas específicas definidas por la Dirección Provincial.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE HIDRÁULICA

DIRECCIÓN 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 la 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 la 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 específicas 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 del 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/as, 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/as, usuarios/as y productores/as.

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.

SUBSECRETARÍA 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 N° 6.021 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 sí 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 N° 14.920).

16. Articular los criterios ingenieriles con los valores sociales y ambientales previstos en la Evaluación Ambiental Estratégica – Sector Saneamiento (Decreto N° 1.608/04) 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 sí 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 sanitaria 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° 14.920).

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.

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 N° 6.021 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 N° 14.920).

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.

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 Técnica 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. Coordinar la evaluación del estado de situación y necesidades, determinando las prioridades y urgencias en el mapa geográfico rural, focalizándose en las localidades de hasta diez mil (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. Planificar, proponer y coordinar 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. Coordinar 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. Apoyar 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. Promover y coordinar a nivel provincial la participación activa de las comunidades en el mantenimiento de los servicios existentes de acuerdo a los lineamientos del organismo.

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

11. Desarrollar 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. Planificar 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. Monitorear la calidad químico-bacteriológica del agua de consumo en localidades servidas por Organismo, a los fines de los estudios hidrogeológicos.

14. Desarrollar y alentar 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.

ANEXO IIe

MINISTERIO DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS

SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

ACCIONES

1. Programar, proyectar, construir, controlar y mantener las infraestructuras de arquitectura, de educación, de seguridad y sanitarias 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 Subsecretaría 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. Asesorar al Ministro/a respecto a la política y estrategia provincial de desarrollo de obras públicas, priorizando y acordando las principales inversiones.

7. 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.

8. Asistir en las solicitudes formuladas por el Organismo Provincial de Integración Social y Urbana al Ministerio.

SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

UNIDAD DE COORDINACIÓN DE INFRAESTRUCTURA BARRIAL (U.C.I.BA)

ACCIONES

1. Recibir, procesar y dar curso a las solicitudes en materia de infraestructura barrial formuladas por el Ministerio de Hábitat y Desarrollo Urbano y el Organismo Provincial de Integración Social y Urbana al Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos.

2. Iniciar las actuaciones administrativas en el Ministerio 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 y el Ministerio de Hábitat y Desarrollo Urbano.

3. 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.

4. 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 e iniciar actuaciones administrativas en el marco de las modalidades previstas para la contratación de bienes y servicios, 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.

5. Intervenir y asesorar, cuando corresponda, en materia de financiamiento internacional para los proyectos de obras, bajo la coordinación de la Subsecretaría de Planificación y Evaluación de Infraestructura y según los Contratos de Préstamo y Reglamentos Operativos vigentes.

6. Participar en la formulación de la documentación técnica y administrativa de obras y trabajos en materia de agua y saneamiento, hidráulicas y energía, vialidad, limpieza, mantenimiento y mejora del espacio público, en coordinación con las áreas ministeriales pertinentes, para los proyectos de integración urbana en villas y

asentamientos definidos por el Organismo Provincial de Integración Social y Urbana y el Ministerio de Hábitat y Desarrollo Urbano.

SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE COORDINACIÓN 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 a la integración de infraestructura barrial de la Unidad de Coordinación de Infraestructura Barrial.

2. Intervenir en la determinación de pautas destinadas a coordinar la ejecución de planes, programas y proyectos de infraestructura barrial 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 la Unidad de Coordinación de Infraestructura Barrial, 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 y 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.

7. Participar en la dotación de servicios adecuados a los objetivos del Ministerio, en aquellas obras que la Unidad de Coordinación de Infraestructura Barrial sea parte.

8. Participar en la elaboración 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.

9. 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, en las obras que ejecute el Ministerio.

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.

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

11. Organizar y supervisar programas de obras destinados a la puesta en valor, mantenimiento, seguridad, mejora y ampliación de la infraestructura edilicia.

12. Organizar, dirigir y administrar las acciones que atiendan a la ornamentación y embellecimiento de los edificios y espacios públicos.

13. 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.

14. 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 LA 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 de la Dirección Provincial de Arquitectura el desarrollo, seguimiento y concreción de las obras de la Dirección Provincial.

8. Promover la investigación tecnológica y la actualización de normas legales y técnicas aplicables a las obras de la repartición, en coordinación con la Subsecretaría 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 de la Dirección Provincial de Arquitectura la participación de los proyectistas con el equipo de inspección de las obras.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ARQUITECTURA

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ARQUITECTURA

ACCIONES

1. Efectuar la programación, organización, control y supervisión e inspección de lo inherente a la totalidad de obras por contrato, por administración, convenios de orden general, subsidios y leyes especiales, ya sean con financiamiento propio, externo y/o especial.

2. Supervisar el seguimiento de la ejecución de las obras.

3. 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 de la Dirección Provincial de Arquitectura 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.

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.

SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

DIRECCIÓN PROVINCIAL 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.

3. Planificar, ejecutar, articular y supervisar obras de equipamiento comunitario y programas especiales dentro del ámbito de su competencia,.

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.

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

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL

DIRECCIÓN DE PROYECTOS DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL

ACCIONES

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

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

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

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

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

6. Organizar, controlar, y supervisar la asistencia técnica, respecto a cuestiones relacionadas con la infraestructura social, a Organismos Provinciales y/o Municipales.

7. Coordinar la participación de los proyectistas con el equipo de inspección de las obras.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL

ACCIONES

1. Efectuar la programación, organización, control y supervisión e inspección de lo inherente a la totalidad de obras de infraestructura social.

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. 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.

8. Coordinar la participación de los proyectistas con el equipo de inspección de las obras.

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

ANEXO IIf

MINISTERIO DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS

SUBSECRETARÍA DE FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO DEL ESPACIO PÚBLICO

ACCIONES

1. Diseñar políticas e instrumentar planes y programas para la realización de intervenciones en el espacio público.

2. Planificar y desarrollar los proyectos necesarios para la ejecución de obras en el espacio público.

3. Propiciar la celebración de convenios de colaboración recíproca con organizaciones de la sociedad civil y/o entidades estatales en cualquiera de sus jurisdicciones que permitan desarrollar estrategias de mejora del espacio público.

4. Asistir a los gobiernos locales en el desarrollo de planes y proyectos para la ejecución de obras en el espacio público.

5. Evaluar, visar y aprobar proyectos confeccionados por terceros.

6. Recibir, procesar y dar eventual curso a los requerimientos formulados respecto a intervenciones en espacios públicos.

7. Adecuar, actualizar y/o modificar las documentaciones y/o normas técnicas relacionadas con la confección de los proyectos de obras en espacios públicos.

8. Proponer el dictado de normas relacionadas con la contratación, construcción y conservación de las obras de intervención en espacios públicos bajo su competencia, en coordinación con la Subsecretaria Técnica, Administrativa y Legal.

9. Planificar, ejecutar, articular y supervisar obras de equipamiento comunitario y programas especiales dentro del ámbito de su competencia.

SUBSECRETARÍA DE FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO DEL ESPACIO PÚBLICO

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ESPACIO PÚBLICO

ACCIONES

1. Intervenir en la programación de los proyectos necesarios para la ejecución de obras en el espacio público, en coordinación con las áreas pertinentes, cualquiera sea su fuente de financiamiento.

2. Concretar la ejecución, inspección, supervisión y recepción de las obras de intervenciones en espacios públicos.

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

4. Intervenir en los procedimientos de contratación, confección de pliegos, evaluación de resultados en etapas concluidas, en el ámbito de su competencia, en coordinación con la Subsecretaría Técnica, Administrativa y Legal.

5. Organizar y coordinar programas relacionados con la puesta en valor de espacios públicos.

6. Analizar y confeccionar proyectos de actos administrativos relacionados con la contratación, construcción y conservación de las obras de intervención en espacios públicos bajo su competencia, en coordinación con la Subsecretaria Técnica, Administrativa y Legal.

7. Preparar y llevar a cabo instancias y/o cursos de formación, actualización y capacitación para los respectivos equipos técnicos.

8. Coordinar la participación de los proyectistas con el equipo de inspección de las obras.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ESPACIO PÚBLICO

DIRECCIÓN DE PROYECTOS

ACCIONES

1. Efectuar, organizar, controlar y supervisar los estudios, proyectos y especificaciones técnicas de todas las obras de intervención en espacios públicos.

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

3. Integrar comisiones para gestionar, tramitar, elaborar la documentación necesaria y atender la ejecución de las obras de intervención en espacios públicos.

4. Coordinar la tramitación de los proyectos de intervención en espacios públicos con reparticiones provinciales, municipios y entidades de bien público.

5. Organizar y supervisar la asistencia técnica, respecto a cuestiones relacionadas con la intervención en espacios públicos, a Organismos Provinciales y/o Municipales.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ESPACIO PÚBLICO

DIRECCIÓN EJECUTIVA

ACCIONES

1. Efectuar la programación, organización y supervisión e inspección de lo inherente a la totalidad de obras de intervención en espacios públicos.

2. Proponer a los integrantes de las comisiones de estudio necesarias para cumplimentar eficazmente la concreción de las obras.

3. Supervisar los informes de las modificaciones que surjan del desarrollo de las obras.

4. Supervisar y realizar el seguimiento de la ejecución de las obras y el control de calidad de las mismas.

5. Efectuar la medición y certificación de las obras.

6. Organizar 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.

7. Designar a los profesionales responsables de inspeccionar las obras en ejecución.

SUBSECRETARÍA DE FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO DEL ESPACIO PÚBLICO

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE POLÍTICAS PARA EL DESARROLLO

ACCIONES

1. Efectuar el seguimiento, monitoreo y evaluación de la gestión relacionada con intervenciones en espacios públicos.

2. Evaluar la gestión y analizar los resultados en cumplimiento de los programas y/o planes de obras de intervención en espacios públicos.

3. Planificar, organizar y controlar los aspectos constructivos de los proyectos de espacio público, satisfaciendo las especificaciones definidas de plazo, costo, rendimiento y desempeño.

4. Articular con las áreas competentes los aspectos ambientales de los proyectos de espacio público.

5. Efectuar el seguimiento de la gestión de obras de intervención en espacios públicos.

6. Elaborar informes de seguimiento y balances de gestión que permitan analizar la ejecución y el desarrollo de las obras.

7. Coordinar y promover reuniones de seguimiento y coyuntura con distintas entidades estatales y/u organizaciones de la sociedad civil con el fin de analizar mejoras.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE POLÍTICAS PARA EL DESARROLLO

DIRECCIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICA MUNICIPAL

ACCIONES

1. Efectuar la recepción, derivación y respuesta a los municipios en materia de resolución de sus solicitudes, demandas y/o reclamos en materia de espacios públicos.

2. Asistir a los municipios y entidades diversas, en el desarrollo de sus espacios públicos en conjunto con las áreas competentes en la materia.

3. Coordinar la planificación de las intervenciones en espacios públicos requeridas por los municipios, fijando las pautas necesarias para su implementación y programación.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE POLÍTICAS PARA EL DESARROLLO

DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

ACCIONES

1. Promover la participación de los municipios y/u organizaciones de la sociedad civil en la identificación de problemáticas sociales a fin de elaborar diagnósticos participativos que generen líneas de acción para el abordaje integral de los espacios públicos atendiendo a las necesidades comunitarias.

2. Fortalecer la participación de las instituciones intermedias para gestionar espacios públicos urbanos seguros, accesibles y sustentables como lugares de encuentro ciudadano que surgen de las distintas interrelaciones.

3. Generar ámbitos de encuentro y trabajo conjunto con diferentes entidades institucionales sobre el abordaje de problemáticas complejas y multidisciplinarias para su posterior derivación y tratamiento en los organismos estatales correspondientes.

4. Recibir sugerencias y recomendaciones presentadas por los municipios, tendientes a lograr mejoras concretas para el uso y mejora del espacio público.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE POLÍTICAS PARA EL DESARROLLO

DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE

ACCIONES

1. Articular con las áreas competentes en la materia el estudio y análisis de la prefactibilidad ambiental de los proyectos de intervención del espacio público.

2. Evaluar y analizar el cumplimiento de planes de manejo ambiental a implementarse en obras y/o proyectos de intervención en espacios públicos.

3. Programar acciones y capacitaciones para el desarrollo y cuidado del ambiente en espacios públicos en coordinación con las áreas de incumbencia del Ministerio de Ambiente.

4. Brindar asistencia técnica y coordinar con las distintas áreas del ministerio los estudios previos que resulten necesarios para la elaboración de proyectos de intervención de Espacios Públicos, pudiendo a tal fin celebrar convenios con Universidades y/o Entes especializados en la materia.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE POLÍTICAS PARA EL DESARROLLO

DIRECCIÓN DE SISTEMAS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

ACCIONES

1. Generar y administrar un sistema integral de bases de datos que sirvan de mapeo y diagnóstico para el seguimiento y control de la gestión de la Subsecretaría de Fortalecimiento y Desarrollo del Espacio Público.

2. Diseñar, implementar y promover sistemas de información de gestión que permitan analizar los niveles de demanda y cumplimiento de los programas y/o planes propuestos.

3. Brindar una herramienta ágil, eficaz y transparente para la sociedad que facilite el acceso a las distintas acciones y/o programas de gestión que lleve adelante el gobierno provincial a través de la Subsecretaría de Fortalecimiento y Desarrollo del Espacio Público.

SUBSECRETARÍA DE FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO DEL ESPACIO PÚBLICO

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE GESTIÓN Y ORDENAMIENTO DE SERVICIOS

ACCIONES

1. Proponer herramientas para normalizar el tendido de servicios públicos en el marco de la ejecución de una obra pública.

2. Participar en la planificación, organización y control las interferencias de los servicios en el espacio público.

3. Analizar los elementos y factores que hacen a la contaminación visual y su relación con el deterioro del paisaje urbano.

4. Generar los mecanismos para el desarrollo e integración social con un entorno libre de contaminación visual.

5. Mantener actualizada la información relacionada con la problemática sanitaria, considerando la demanda, calidad, cobertura y estado de las infraestructuras de servicios públicos de cloaca y agua en todo el ámbito provincial en las obras que se realicen en espacios públicos.

6. Impulsar acciones en su área de competencia para la implementación de programas y proyectos destinados a la mejora y expansión de los servicios públicos en coordinación con las áreas competentes.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE GESTIÓN Y ORDENAMIENTO DE SERVICIOS

DIRECCIÓN DE NORMALIZACIÓN Y REGLAMENTACIÓN

ACCIONES

1. Participar, en coordinación con las áreas competentes, en el dictado de las normas de seguridad y procedimientos técnicos para regular mediante dicha normativa el paso y/o ubicación de la infraestructura que interfiera el espacio público.

2. Proponer a las áreas competentes del Ministerio las servidumbres requeridas para la construcción, operación y mantenimiento de las instalaciones aplicadas a los servicios bajo su jurisdicción, con arreglo a la legislación vigente y establecer las restricciones al dominio de los particulares que sean necesarias para la prestación de los servicios públicos regulados.

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.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE GESTIÓN Y ORDENAMIENTO DE SERVICIOS

DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS

ACCIONES

1. Promover la implementación del sistema de modernización transversal que permita realizar la gestión y seguimiento de servicios públicos en el marco de la ejecución de obra en los espacios públicos, a los fines de brindar mejoras

estéticas, de calidad y funcionalidad en cuanto al impacto que tienen dichos servicios en la obra.

2. Elaborar informes de seguimiento que permitan analizar el estado de los servicios públicos en las obras de competencia de la Subsecretaría.

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

4. Monitorear las actividades de los prestadores de servicios públicos comprendidos bajo su jurisdicción en coordinación con las Autoridades de Control respectivas.

SUBSECRETARÍA DE FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO DEL ESPACIO PÚBLICO

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE POLÍTICAS PARA EL TRATAMIENTO DEL ESPACIO PÚBLICO Y EL PAISAJE

ACCIONES

1. Efectuar el seguimiento, monitoreo y evaluación de la gestión relacionada con intervenciones en espacios públicos.

2. Evaluar y analizar el cumplimiento de los programas y/o planes de obras de intervención en espacios públicos.

3. Coordinar y promover reuniones de seguimiento y coyuntura con distintas entidades estatales y/u organizaciones de la sociedad civil con el fin de analizar mejoras.

4. Entender en lo concerniente a la gestión de acuerdos, convenios y programas con entes estatales y/u organizaciones de la sociedad civil vinculados a la temática de la Subsecretaría.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE POLÍTICAS PARA EL TRATAMIENTO DEL ESPACIO PÚBLICO Y EL PAISAJE

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y COORDINACIÓN DE INTERVENCIONES

ACCIONES

1. Planificar políticas e instrumentar planes y programas para mejorar la calidad del espacio público de las ciudades bonaerenses.

2. Fortalecer la participación de las distintas reparticiones públicas involucradas e instituciones intermedias para gestionar espacios públicos urbanos seguros, accesibles y sustentables como lugares de encuentro ciudadano que surgen de las distintas interrelaciones.

3. Generar ámbitos de encuentro y trabajo conjunto con diferentes organismos públicos con competencia en el tema sobre el abordaje de problemáticas complejas y multidisciplinarias para su posterior derivación y tratamiento en los organismos estatales correspondientes.

4. Proponer criterios para la priorización de los problemas detectados en los espacios públicos, en coordinación con las áreas competentes.

5. Elaborar programas de mantenimiento y conservación de los espacios públicos provinciales, en coordinación con las áreas competentes en la materia.

6. Evaluar y proponer mejoras a los circuitos y procesos que se realicen en el ámbito de esta Subsecretaría.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE POLÍTICAS PARA EL TRATAMIENTO DEL ESPACIO PÚBLICO Y EL PAISAJE

DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DE ESPACIOS PÚBLICOS PROVINCIALES

ACCIONES

1. Evaluar y proponer la formulación de estándares para la mejora del espacio público provincial, coordinando con las distintas áreas ministeriales y extra ministeriales con competencia parcial en el tema a fin de establecer coherencia de actuaciones.

2. Evaluar y analizar el cumplimiento de planes de manejo ambiental a implementarse en obras y/o proyectos de intervención en espacios públicos provinciales en coordinación con el Ministerio de Ambiente.

3. Elaborar, en coordinación con las áreas competentes en la materia, el estado de situación permanente de los espacios públicos provinciales

4. Entender en la relación con instituciones académicas y técnicas que realizan investigaciones, relevamientos y mapeos sobre la situación social y las distintas formas de intervención de las políticas públicas en los espacios públicos provinciales.

Anexo IIg

MINISTERIO DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PRENSA, COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL Y CEREMONIAL

ACCIONES

1. Asesorar y asistir al Ministro/a en la relación con los medios de comunicación y elaborar la información a difundir, en coordinación con el Ministerio de Comunicación Pública.

2. Diseñar la política y estrategia de comunicación -de acuerdo a la definición de prioridades establecidas por el/la Ministro/a- y las correspondientes planificaciones anuales de comunicación y prensa, de acuerdo a las pautas y criterios establecidos por el Ministerio de Comunicación Pública y/o aquél que en su futuro lo reemplace.

4. Coordinar el vínculo informativo con los medios de comunicación nacionales, provinciales, regionales y locales, para la difusión de las acciones de gestión del Ministerio en coordinación con el Ministerio de Comunicación Pública.

5. Proponer programas de imagen y comunicación institucional del Ministerio, conforme a las pautas e instrucciones del Ministerio de Comunicación Pública o aquél que en el futuro lo reemplace.

6. Entender y asistir en la coordinación de las relaciones institucionales con Organismos y Autoridades en el ámbito Nacional, Provincial o Municipal, así como con los distintos sectores del ámbito público y privado, y organizaciones de la sociedad civil, en el marco de las competencias asignadas al Ministerio.

7. Controlar el efectivo cumplimiento del ceremonial institucional y el protocolo en actos oficiales y todo otro evento en los que participe el/la señor/a Ministro/a.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PRENSA, COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL Y CEREMONIAL

DIRECCIÓN DE PRENSA

ACCIONES

1. Asistir al/a la Ministro/a en las reuniones, eventos y actividades en las que éste participe, sean en el Ministerio o fuera del mismo.

2. Garantizar la cobertura periodística y el registro gráfico, fotográfico y audiovisual de las actividades de gestión del/la Ministro/a, Subsecretarios/as y demás funcionarios/as del Ministerio.

3. Elaborar y distribuir gacetillas informativas y anuncios de carácter oficial para ser difundidos a la prensa y organizaciones de comunicación locales, regionales, provinciales, nacionales e internacionales.

4. Coordinar la elaboración del diseño y contenido de materiales para la promoción y difusión de las acciones del Ministerio conforme a las pautas y manuales de estilo diseñados y homologados por el Ministerio de Comunicación Pública.

5. Establecer los criterios de los estilos de redacción de contenidos y edición de materiales de las distintas áreas que así lo requieran a fin de lograr una mejor comunicación de las políticas públicas y actividades implementadas por el Ministerio, siguiendo las pautas del manual de estilo de redacción de informes y comunicados desarrollado por el Ministerio de Comunicación Pública aprobado por el Decreto N° 513/2020 y/o el que en el futuro lo reemplace.

6. Brindar pautas y criterios para la redacción de síntesis de notas informativas publicadas por la prensa e informes de relevamiento de repercusiones y/o menciones que resulten de interés para el Ministerio.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PRENSA, COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL Y CEREMONIAL

DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

ACCIONES

1. Coordinar las actividades de comunicación que produce la cartera para mantener informado al/a la Ministro/a, Subsecretarios/as y demás funcionarios/as del Ministerio.

2. Coordinar con las distintas áreas del Ministerio el diseño de contenidos, producción de material y piezas gráficas para su impresión y publicación en el sitio Web del Ministerio y las redes sociales, respetando los manuales de identidad y marcas establecidos en Decreto N° 513/2020 y/o el que en el futuro lo reemplace.

3. Relevar las necesidades de material de difusión en cada una de las dependencias ministeriales.

4. Administrar y generar contenido para las redes sociales del Ministerio, actualizándolas y produciendo materiales específicos de acuerdo a lo diseñado como estrategia comunicacional.

5. Organizar y difundir la información relativa a la comunicación interna del Ministerio.

6. Desarrollar estrategias, programas y acciones de comunicación institucional que permitan fortalecer las relaciones entre las diferentes áreas de este Ministerio.

7. Archivar a través de medios digitales el registro fotográfico y audiovisual, debidamente etiquetado y referenciado.

8. Entender y asistir al/a la Ministro/a en todas las cuestiones vinculadas al diseño de la agenda estratégica e institucional del Ministerio, con la debida intervención de la Dirección Provincial.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PRENSA, COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL Y CEREMONIAL

DIRECCIÓN DE CEREMONIAL

ACCIONES

1. Atender con criterio anticipatorio y organizar las distintas tareas protocolares que realice el Ministerio.

2. Mantener actualizados los preceptos vinculados al ceremonial y protocolo.

3. Organizar el efectivo cumplimiento del ceremonial institucional y protocolo en actos oficiales, visitas, ceremonias, congresos, jornadas, firma de convenios y todo otro evento en el que participe el/la Ministro/a.

4. Hacer cumplir los principios protocolares y los procedimientos correspondientes, a la hora de planificar actos institucionales.

5. Recepcionar, registrar y contestar todas las invitaciones que reciba el titular de la cartera ministerial.

6. Articular con el Ministerio de Comunicación Pública y la Coordinación General Unidad Gobernador, los actos y ceremonias en los que participe el/la Ministro/a y el/la Gobernador/a de la Provincia de Buenos Aires.

7. Administrar la agenda del/de la Ministro/a y coordinar el desarrollo y seguimiento de las actividades previstas en ella.

Anexo IIh

MINISTERIO DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE RELACIONES INSTITUCIONALES Y CON LA COMUNIDAD

ACCIONES

1. Proponer las acciones necesarias para la integración de las organizaciones de la comunidad en los distintos planes y programas desarrollados y ejecutados en el Ministerio.

2. Diseñar y coordinar estrategias y redes de capacitación en materia de infraestructura y servicios públicos.

3. Formular acciones tendientes a difundir y sensibilizar sobre prácticas de sustentabilidad en materia de infraestructura y servicios públicos en coordinación con el Ministerio de Ambiente.

4. Promover espacios de articulación entre el Ministerio, empresas y organizaciones de la sociedad civil que contribuyan con los procesos de sustentabilidad en materia de infraestructura y servicios públicos.

5. Asistir al/a la Ministro/a en la coordinación de las relaciones institucionales con Organismos y Autoridades en el ámbito Nacional, Provincial o Municipal, así como con los distintos sectores del ámbito público y privado, y organizaciones de la sociedad civil, en el marco de las competencias asignadas al Ministerio.

6. Elaborar y desarrollar acciones vinculadas al acceso a los documentos administrativos en el ámbito del Poder Ejecutivo, en los términos de la Ley N° 12.475 y su Decreto Reglamentario.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE RELACIONES INSTITUCIONALES Y CON LA COMUNIDAD

DIRECCIÓN DE RELACIONES CON LA COMUNIDAD

ACCIONES

1. Ejecutar las acciones necesarias para el fortalecimiento e integración de organizaciones de la comunidad en los distintos planes y programas desarrollados por esta cartera ministerial.

2. Implementar las acciones de capacitación en coordinación con el Instituto Provincial de la Administración Pública en materia de infraestructura y servicios públicos orientadas a las autoridades de las organizaciones no gubernamentales.

3. Coordinar con las organizaciones de la sociedad civil la elaboración de informes para poner en conocimiento del/de la Ministro/a las inquietudes y necesidades de la comunidad en materia de infraestructura y servicios públicos.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE RELACIONES INSTITUCIONALES Y CON LA COMUNIDAD

DIRECCIÓN DE RELACIONES INSTITUCIONALES

ACCIONES

1. Promover la integración entre la iniciativa privada y el Ministerio ampliando oportunidades de desarrollo común que generen beneficios sociales desde una perspectiva humanista y comunitaria.

2. Proponer acuerdos y convenios para la implementación de acciones socialmente responsables y sustentables entre proveedores, licitadores, organizaciones de la sociedad civil y del sector privado que tengan competencia en materia de infraestructura y servicios públicos.

3. Gestionar acuerdos de cooperación con instituciones y organismos multilaterales, gubernamentales, no gubernamentales y privados de nivel municipal, provincial, nacional e internacional, como así también con estados, regiones y municipios en materia de infraestructura y servicios públicos.

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
2022 - Año del bicentenario del Banco de la Provincia de Buenos Aires

Hoja Adicional de Firmas
Informe gráfico

Número: IF-2022-10139449-GDEBA-SSTAYLMIYSPGP

LA PLATA, BUENOS AIRES
Jueves 7 de Abril de 2022

Referencia: ANEXO II - ACCIONES

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 107 pagina/s.

Juan Jose Llaser
Subsecretario

Subsecretaria Técnica, Administrativa y Legal
Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos

ANEXO III- TRANSFERENCIAS

Unidad organizativa a transferir	Decreto que le dio vigencia	Dependencia jerárquica de destino
Subsecretaría de Transporte	Decreto N° 36/2020	Ministerio de Transporte
Dirección Provincial de Transporte	Decreto N° 36/2020	Ministerio de Transporte
Dirección de Transporte de Pasajeros y Cargas	Decreto N° 36/2020	Ministerio de Transporte
Dirección de Permisos y Habilitaciones	Decreto N° 36/2020	Ministerio de Transporte
Dirección de Coordinación del Transporte	Decreto N° 36/2020	Ministerio de Transporte
Dirección de Articulación Informática	Decreto N° 36/2020	Ministerio de Transporte
Dirección Provincial de Fiscalización del Transporte	Decreto N° 36/2020	Ministerio de Transporte
Dirección de Control Técnico	Decreto N° 36/2020	Ministerio de Transporte
Dirección de Reclamos y Solicitudes	Decreto N° 36/2020	Ministerio de Transporte
Dirección Provincial de Política y Seguridad Vial	Decreto N° 36/2020	Ministerio de Transporte

Dirección de Licencias de Conducir y de Antecedentes de Tránsito	Decreto N° 36/2020	Ministerio de Transporte
Unidad del Observatorio y Estadísticas en Seguridad Vial	Decreto N° 36/2020	Ministerio de Transporte
Dirección de Coordinación, Control y Fiscalización	Decreto N° 36/2020	Ministerio de Transporte
Juzgados Administrativos de Infracciones de Tránsito Provincial (I a VIII)	Decreto N° 36/2020	Ministerio de Transporte
Dirección Provincial de Gestión de Compensaciones al Transporte	Decreto N° 36/2020	Ministerio de Transporte
Dirección de Liquidación y Pago	Decreto N° 36/2020	Ministerio de Transporte
Dirección de Control y Verificación	Decreto N° 36/2020	Ministerio de Transporte
Dirección de Planificación del Transporte	Decreto N° 36/2020	Ministerio de Transporte

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
2022 - Año del bicentenario del Banco de la Provincia de Buenos Aires

Hoja Adicional de Firmas
Informe gráfico

Número: IF-2022-10139449-GDEBA-SSTAYLMIYSPGP

LA PLATA, BUENOS AIRES
Jueves 7 de Abril de 2022

Referencia: ANEXO III- TRANSFERENCIAS

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 2 pagina/s.

Juan Jose Llaser
Subsecretario

Subsecretaria Técnica, Administrativa y Legal
Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos

ANEXO IV – ABSORCIONES

Unidad organizativa a absorber	Decreto que le dio vigencia	Organismo de origen
Subgerencia de Concesiones	Decreto N° 167/2018	Gerencia Ejecutiva de la Dirección de Vialidad

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
2022 - Año del bicentenario del Banco de la Provincia de Buenos Aires

Hoja Adicional de Firmas
Informe gráfico

Número: IF-2022-10139449-GDEBA-SSTAYLMIYSPGP

LA PLATA, BUENOS AIRES
Jueves 7 de Abril de 2022

Referencia: ANEXO IV – ABSORCIONES

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

Juan Jose Llaser
Subsecretario

Subsecretaria Técnica, Administrativa y Legal
Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos

ANEXO V - SUPRESIONES

Unidad organizativa a suprimir	Decreto que le dio vigencia	Unidad organizativa de destino de personal, créditos y patrimonio
Unidad de Coordinación y Ejecución de Proyectos de Obras (UCEPO)	Decreto N° 36/2020	Subsecretaría de Planificación y Evaluación de Infraestructura
Dirección de Proyectos con Financiamiento Multilateral	Decreto N° 36/2020	Dirección Provincial de Proyectos con Financiamiento Internacional
Dirección de Procesos Fiduciarios con Financiamiento Multilateral	Decreto N° 36/2020	Dirección Provincial de Procesos de Adquisiciones y Contrataciones con Financiamiento Internacional
Dirección de Seguimiento y Monitoreo de Proyectos con Financiamiento Multilateral	Decreto N° 36/2020	Dirección de Monitoreo de Préstamos Internacionales
Dirección de Evaluación del Gasto	Decreto N° 36/2020	Dirección Provincial de Evaluación Presupuestaria

Dirección del Registro de Licitadores	Decreto N° 36/2020	Dirección Provincial del Registro de Licitadores
Dirección de Infraestructura Social	Decreto N° 36/2020	Dirección Provincial de Infraestructura Social
Subgerencia de Concesiones	Decreto N° 167/2018	Unidad de Análisis Económico Regulatorio de Concesiones Viales

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
2022 - Año del bicentenario del Banco de la Provincia de Buenos Aires

Hoja Adicional de Firmas
Informe gráfico

Número: IF-2022-10139449-GDEBA-SSTAYLMIYSPGP

LA PLATA, BUENOS AIRES
Jueves 7 de Abril de 2022

Referencia: ANEXO V - SUPRESIONES

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 2 pagina/s.

Juan Jose Llaser
Subsecretario

Subsecretaria Técnica, Administrativa y Legal
Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos

ANEXO VI – CAMBIOS DE DENOMINACIONES

Denominación actual	Decreto que le dio vigencia	Nueva denominación
Dirección de Coordinación de Planificación y Proyectos	Decreto N° 36/2020	Dirección de Planificación y Proyectos
Unidad de Planificación Estratégica de Obra Pública	Decreto N° 36/2020	Dirección Provincial de Planificación Estratégica de Obra Pública

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
2022 - Año del bicentenario del Banco de la Provincia de Buenos Aires

Hoja Adicional de Firmas
Informe gráfico

Número: IF-2022-10139449-GDEBA-SSTAYLMIYSPGP

LA PLATA, BUENOS AIRES
Jueves 7 de Abril de 2022

Referencia: ANEXO VI – CAMBIOS DE DENOMINACIONES

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

Juan Jose Llaser
Subsecretario

Subsecretaria Técnica, Administrativa y Legal
Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos