



G O B I E R N O D E L A P R O V I N C I A D E B U E N O S A I R E S

2021 - Año de la Salud y del Personal Sanitario

Informe

Número:

Referencia: Anexo II

COMITÉ DE CUENCA DEL RÍO LUJÁN

DIRECCIÓN GENERAL EJECUTIVA

ACCIONES

1. Asistir al Directorio del Comité de Cuenca del Río Luján (COMILU) en la implementación de todas las directivas y decisiones que éste determine.
2. Convocar, preparar y coordinar las reuniones de Directorio y confeccionar la agenda de las mismas.
3. Convocar, preparar y coordinar las reuniones del Consejo Consultivo Honorario y confeccionar su agenda y actas; siendo su vínculo con el Directorio.
4. Diseñar, coordinar y evaluar los programas interministeriales, interorganizacionales e interjurisdiccionales con los organismos con competencia en la materia.
5. Diseñar los lineamientos estratégicos para el mejor desarrollo del plan de gestión integrada de la Cuenca del Río Luján.
6. Formular políticas, planes, programas y proyectos, en materia de desarrollo sostenible de las actividades económicas y sociales que involucren a los recursos naturales y la salud en el ámbito de la Cuenca, en coordinación con los organismos con competencia en la materia.
7. Diseñar políticas de prevención, mitigación de impactos, daños o riesgos que pudieren ocasionar las obras de infraestructura a realizarse o que sean explotadas en la Cuenca del Río Luján, en coordinación con los organismos con competencia en la materia.
8. Propiciar convenios de asistencia recíproca, financiera y de cooperación técnica con organismos provinciales, nacionales e internacionales, gubernamentales y no gubernamentales, municipios y la academia, para la elaboración e implementación de programas conducentes a la conservación del recurso hídrico en la Cuenca del Río Luján.
9. Diseñar e implementar acciones de prevención, mitigación de impactos, de reversión progresiva de

- escenarios críticos, e intervenir en la definición y diseño de indicadores de evaluación ambiental de la Cuenca del Río Luján, en coordinación con los organismos competentes en la materia.
10. Establecer mecanismos de intervención adecuados para aprovechar las oportunidades de desarrollo y colaborar en revertir situaciones habitacionales críticas para mejorar la calidad de vida de la población en la Cuenca del Río Luján, en coordinación con los organismos competentes en la materia.
 11. Promover el ordenamiento ambiental territorial de la Cuenca, abordando los aspectos sociales, culturales, físicos, económicos, políticos, jurídicos y ecológicos, coordinando acciones y políticas comunes con la Provincia, Municipios y demás organismos competentes en la materia.
 12. Realizar el seguimiento de la ejecución de los planes, programas, proyectos y acciones vinculados a la Cuenca del Río Luján, en especial aquellos tendientes a revertir o detener procesos de degradación o deterioro ambiental y de prevención o de acción ante emergencias y catástrofes ambientales, en coordinación con los organismos con competencia en la materia.
 13. Planificar y controlar acciones tendientes a monitorear la calidad de los recursos naturales y de los efluentes y emisiones generadas en las diversas actividades antrópicas en su jurisdicción, en coordinación con los organismos competentes en la materia.
 14. Programar y organizar las acciones y actividades de prevención, vigilancia y corrección que hagan al cumplimiento del objeto establecido en la Ley N° 14.710 en coordinación con los organismos competentes en la materia.
 15. Coordinar los mecanismos y modalidades de comunicación que permitan mantener adecuadamente informadas a las autoridades provinciales con competencia en la Cuenca del Río Luján.
 16. Propiciar los mecanismos de participación de la comunidad en los planes y programas que se efectúen para la gestión del recurso hídrico de la Cuenca del Río Luján, en coordinación con los organismos competentes en la materia.
 17. Formular políticas en materia de educación y valoración de la problemática ambiental de la Cuenca del Río Luján, en coordinación con los organismos competentes en la materia.

DIRECCIÓN GENERAL EJECUTIVA

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA CUENCA

ACCIONES

1. Formular y actualizar el Plan de Gestión Integrada de la Cuenca e instrumentar los programas y proyectos emergentes, articulando la gestión con los organismos competentes en la materia.
2. Concertar, concretar y planificar acciones en materia de prevención, mitigación y/o minimización de impactos, daños y/o riesgos ambientales, vinculados a las acciones y actividades que se realicen en la Cuenca del Río Luján, en coordinación con los organismos competentes en la materia.
3. Realizar acciones de integración con el sector industrial para la ejecución de programas y proyectos que tengan por objeto la conservación del recurso hídrico de la Cuenca del Río Luján, en coordinación con los organismos competentes en la materia.
4. Definir y diseñar indicadores de evaluación ambiental en la Cuenca, en coordinación con los organismos competentes en la materia.
5. Diagnosticar las acciones con impacto espacial para lograr un crecimiento equilibrado, integrado y sostenible del territorio, y determinar las medidas necesarias para el adecuado contralor de las acciones

- antrópicas en el ámbito de la Cuenca en coordinación con los organismos competentes en la materia.
6. Elaborar, diseñar y ejecutar programas de vigilancia o monitoreo de los recursos ambientales, en coordinación con los organismos competentes en la materia.
 7. Participar de las actividades y programas conducentes a la protección y conservación del ambiente en la Cuenca del Río Luján, en coordinación con los organismos competentes en la materia.
 8. Velar por la ejecución de los planes, programas, proyectos y acciones vinculados al área de su competencia, en especial aquéllos tendientes a revertir o detener procesos de degradación o deterioro ambiental y de prevención o de acción ante emergencias y catástrofes ambientales, en coordinación con los organismos competentes en la materia.
 9. Detectar las actividades industriales, de prestación de servicios y obras – públicas o privadas – que se desarrollen en la Cuenca del Río Luján, que puedan provocar efectos nocivos sobre el medio ambiente y procurar su mitigación en coordinación con los municipios y autoridades competentes;
 10. Colaborar en la prevención, vigilancia y corrección de impactos, daños y/o riesgos ambientales relacionados con las acciones o actividades que se realicen en la Cuenca del Río Luján, en coordinación con los municipios y organismos competentes en la materia.
 11. Contribuir con los controles dentro del ámbito de la Cuenca, derivados del poder de policía ambiental en lo referente a los generadores, operadores y tratadores de residuos especiales y patogénicos conforme las leyes aplicables, en coordinación con los organismos competentes en la materia.

DIRECCIÓN GENERAL EJECUTIVA

DIRECCIÓN DE RELACIONES INSTITUCIONALES

ACCIONES

1. Colaborar en la elaboración y realización de programas de enseñanza, sobre la problemática ambiental en el territorio de la Cuenca, en coordinación con organismos competentes en la materia.
2. Coordinar y ejecutar acciones y campañas de educación referidas a la problemática ambiental en la Cuenca, tendientes a garantizar la conciencia ambiental de la población (incluyendo el cambio climático) y favorecer su participación para la protección del ambiente, en coordinación con los organismos competentes en la materia.
3. Difundir e implementar sistemas de atención directa tanto a las demandas comunitarias sobre la temática ambiental de la Cuenca como de organismos públicos, nacionales, provinciales o municipales.
4. Participar, a instancias de la autoridad a cargo de la Dirección General Ejecutiva, de eventos y reuniones interinstitucionales con relación al ambiente de la Cuenca del Río Luján y su problemática, convocados por organismos públicos internacionales, nacionales, provinciales o municipales.
5. Diseñar y mantener actualizado el sitio Web del Comité de Cuenca del Río Luján (COMILU), y elaborar y confeccionar la memoria institucional anual del Comité de Cuenca del Río Luján (COMILU), conforme a los informes realizados por las distintas dependencias.

DIRECCIÓN GENERAL EJECUTIVA

DIRECCIÓN TÉCNICA

ACCIONES

1. Crear y actualizar de modo permanente una base de datos de la Cuenca a través de sistema de información geográfica (SIG), en coordinación con los organismos competentes en la materia.
2. Diseñar e implementar un tablero de control basado en indicadores verificables para la temporalidad establecida que permita medir los avances y logros de los objetivos y metas propuestos en el Plan de Gestión Integrada para la Cuenca del Río Luján.
3. Desarrollar y actualizar las bases de datos necesarias para la gestión de la Cuenca, en coordinación con los organismos competentes en la materia.
4. Intervenir en el desarrollo de los modelos matemáticos, hidrológicos e hidráulicos y de calidad de agua que se requieran para la planificación y gestión de la Cuenca.
5. Mantener operativos los Modelos Matemáticos utilizados para la gestión de la Cuenca, incluyendo su actualización.
6. Colaborar en la implementación de los sistemas de alerta temprana y en la formulación de los planes de contingencia.
7. Analizar el impacto de las obras y otras acciones antrópicas en la Cuenca, colaborando con los organismos competentes en la materia.
8. Formular programas de obras de infraestructura en coordinación con los organismos competentes en la materia.
9. Formular programas de mantenimiento de las obras hidráulicas y de saneamiento en la Cuenca, coordinando su ejecución por los organismos competentes en la materia.
10. Diseñar y proyectar acciones infraestructurales en el ámbito de la Cuenca, en materia de saneamiento, control de las inundaciones, saneamiento cloacal, y suministro de agua potable, colaborando con los organismos competentes en la materia.
11. Intervenir en la ejecución de obras y actividades enmarcadas en el ámbito de la Cuenca, en coordinación con los organismos competentes en la materia.

DIRECCIÓN GENERAL EJECUTIVA

DIRECCIÓN DE ASUNTOS LEGALES

ACCIONES

1. Asistir a la Dirección General Ejecutiva en todos los asuntos legales o vinculados con la aplicación e interpretación de la normativa que regula la actividad del Comité de Cuenca del Río Luján (COMILU), sin perjuicio de la intervención de Asesoría General de Gobierno.
2. Asistir a la Dirección General Ejecutiva en la formulación de los reglamentos internos requeridos para el buen funcionamiento del Comité de Cuenca del Río Luján (COMILU).
3. Prestar servicio legal y elaborar los dictámenes e informes necesarios y proyectos de actos administrativos de la jurisdicción.
4. Analizar, evaluar y dictaminar acerca de los convenios y demás instrumentos legales y administrativos que se someten a consideración del Directorio, sin perjuicio de la intervención, en el ámbito de su

- competencia, de los organismos de asesoramiento y control de la Provincia de Buenos Aires.
5. Ordenar y sistematizar la normativa que regula la actividad del organismo, y realizar los proyectos de actos administrativos que se requieran para su adecuación y/o correlación.
 6. Analizar, dictaminar y/o elaborar los proyectos de ley que el Directorio estimare pertinentes.
 7. Asistir a la Dirección General Ejecutiva realizando las evaluaciones y dictámenes de las presentaciones administrativas de Organismos No Gubernamentales y Gubernamentales, Municipales, Provinciales, Nacionales e Internacionales.
 8. Verificar el cumplimiento de los mecanismos de control de legalidad de los actos administrativos que, en ejercicio de las facultades delegadas por el Directorio, se dicten en las distintas áreas que conforman el Comité de Cuenca del Río Luján (COMILU).
 9. Tramitar, supervisar y confeccionar contestaciones a oficios judiciales y extrajudiciales y los provenientes de organismos nacionales, provinciales o municipales.
 10. Propiciar y elaborar los convenios inter-administrativos que se estimen necesarios para el cumplimiento de los objetivos del Comité de Cuenca del Río Luján (COMILU).
 11. Organizar y mantener actualizado un registro de los convenios firmados y otros actos administrativos realizados por el Comité de Cuenca del Río Luján (COMILU), incluyendo el registro de las actas del Directorio.
 12. Instrumentar procedimientos internos para lograr celeridad y eficiencia en los trámites pertinentes.
 13. Intervenir en la elaboración de los convenios de asistencia recíproca con organizaciones internacionales, gubernamentales o no gubernamentales a fin de lograr cooperación técnica y asistencia financiera en todas las cuestiones ambientales de competencia del Comité de Cuenca del Río Luján (COMILU).
 14. Coordinar el vínculo con los organismos de asesoramiento y control.
 15. Articular la relación con el Boletín Oficial y otros medios de publicidad.
 16. Notificar los actos administrativos emanados del organismo al Fiscal de Estado, en los casos que correspondiere.

DIRECCIÓN GENERAL EJECUTIVA

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTABLE

ACCIONES

1. Elaborar, controlar y ejecutar los actos administrativos vinculados con la gestión contable, económica y financiera, en el ámbito del Comité de Cuenca del Río Luján (COMILU).
2. Elaborar el proyecto de presupuesto anual del organismo y controlar su ejecución.
3. Elaborar y mantener actualizado el registro de bienes patrimoniales del organismo.
4. Organizar, controlar y gestionar los ingresos y egresos de fondos y valores asignados a las dependencias del organismo.
5. Gestionar, tramitar y controlar los procedimientos de compras y las licitaciones propiciadas por el Directorio del Comité de Cuenca del Río Luján (COMILU).
6. Entender y realizar las actividades vinculadas a la administración del personal del Comité de Cuenca del Río Luján (COMILU), liquidación de haberes, tratamiento y resolución de las cuestiones de índole laboral, ejerciendo el control de la asistencia, y la confección y archivo de legajos en el marco de las leyes y normas reglamentarias y la política fijada por el Directorio.

7. Organizar, mantener y prestar el servicio técnico-administrativo necesario, diligenciando las actividades propias de la mesa general de entradas, salidas y archivo, despacho, bibliotecas técnicas, archivo de documentación, sistemas de información técnica, y servicios informáticos y auxiliares, en coordinación con la Dirección Provincial de Sistemas de la Información y Tecnologías (DPSIT) del Ministerio de Jefatura de Gabinete de Ministros, necesarios para la administración y el funcionamiento del organismo.
8. Diligenciar el despacho y protocolización de los actos administrativos de su competencia.
9. Coordinar y mantener actualizada la información del Personal, y cumplimentar los requerimientos técnicos emanados por la Dirección Provincial de Personal.
10. Coordinar y entender en la implementación de actividades de prevención y asesoramiento del personal en lo relativo a la higiene, seguridad y medicina en el ámbito laboral, proyectando y proponiendo, en coordinación con las áreas competentes, la instauración de medidas tendientes al mejoramiento de las condiciones de trabajo.