

370

*Poder Ejecutivo  
Provincia de Buenos Aires*

LA PLATA, 21 ABR. 2016



VISTO el expediente N° 2400-1435/16, la Ley N° 14.803 Y el Decreto N° 40/15 B, y

**CONSIDERANDO:**

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

Que la Ley N° 14.803 determina que el Poder Ejecutivo es asistido en sus funciones por los Ministros Secretarios, que tendrán a su cargo el despacho de los asuntos de su competencia establecidos en la Constitución de la Provincia de Buenos Aires y en la citada ley;

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

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

Que como consecuencia de ello, mediante el Decreto N° 40/15 B se previó la estructura organizativa del citado Ministerio, en un todo de acuerdo con los principios de austeridad y eficiencia administrativa, hasta el cargo de Director;

Que se ha observado la necesidad de rediseñar e implementar el desarrollo operativo funcional de distintas competencias y objetivos asignados a



*[Handwritten signatures]*

*Poder Ejecutivo*  
*Provincia de Buenos Aires*



diversos entes descentralizados que operan en el Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos, a los fines de otorgar mayor orden y operatividad estructural, manteniendo la austeridad impuesta por la reforma que se está implementando y en concordancia con las pautas fijadas por la actual gestión de gobierno;

Que atento ello, corresponde establecer que la Unidad Ejecutora del Programa Ferroviario Provincial, según Decreto N° 1.151/04 sus modificatorios y ampliatorios, mantendrá su vinculación con el Poder Ejecutivo a través de la Subsecretaría de Servicios Públicos, por cuanto la misma, entre otras cuestiones, desarrolla la proyección, garantiza la prestación y efectúa el correspondiente control de los servicios públicos;

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

Por ello,

**LA GOBERNADORA DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES  
DECRETA**

**ARTÍCULO 1º.** Modificar la estructura orgánico funcional de la Dirección de Vialidad, oportunamente aprobada por los Decretos N° 3501/94 y N° 2606/95, de acuerdo al organigrama, acciones y cambio de denominaciones que como Anexos 1, 1a, 2 y 3 forman parte integrante del presente Decreto.



*[Handwritten signatures]*

**ARTÍCULO 2°.** Determinar en el ámbito de la Dirección de Vialidad de la Provincia de Buenos Aires, los siguientes cargos: UN (1) Gerente de Administración; UN (1) Gerente Técnico; UN (1) Gerente Ejecutivo; UN (1) Sub-Gerente de Recursos Humanos; UN (1) Sub-Gerente Administrativo Contable; UN (1) Sub-Gerente de Planificación Vial; UN (1) Sub-Gerente de Estudios y Proyectos; UN (1) Sub-Gerente de Control de Obras de Construcción, Conservación y Pavimentos Urbanos y UN (1) Sub-Gerente de Concesiones; cuyas remuneraciones serán determinadas por las clases XX y XIX de la ley 10.328, respectivamente.

**ARTÍCULO 3°.** Dejar establecido que las remuneraciones de los señores Administrador General y Sub-Administrador General de la Dirección de Vialidad de la Provincia de Buenos Aires serán fijadas en las planillas de Personal Jerarquizado Superior anexa a la Ley de Presupuesto.

**ARTÍCULO 4°.** Aprobar la modificación de la estructura orgánico-funcional del Servicio Provincial de Agua Potable y Saneamiento Rural (S.P.A.R.), oportunamente aprobada por Decretos N° 81/05 y 3970/06, de acuerdo al organigrama y acciones que como Anexos 1, 1b, 2 y 3 forman parte integrante del presente Decreto. Determinar los siguientes cargos: UN (1) Presidente con rango y remuneración equiparado al de Subsecretario UN (1) Director de Relaciones Comunitarias y Servicios de Explotación; UN (1) Director de Infraestructura Sanitaria; UN (1) Director de Administración; y UN (1) Director de Relaciones Institucionales, conforme a los cargos vigentes para la Administración Pública, Ley 10.430 y su Decreto Reglamentario.

**ARTÍCULO 5°.** Aprobar la modificación la estructura orgánico-funcional de la Unidad Ejecutora del Programa Ferroviario Provincial, oportunamente aprobada por Decreto N° 1151/04, de acuerdo al organigrama y acciones que como Anexos 1, 1e y 2 forman parte integrante del presente Decreto.



**ARTÍCULO 6°.** Determinar para la estructura organizativa aprobada en el artículo 5° para la Unidad Ejecutora del Programa Ferroviario Provincial los siguientes cargos: UN (1) Administrador General, equiparado al cargo de Director Provincial de la Ley 10.430 y su Decreto Reglamentario; el de UN (1) Subadministrador equiparado al cargo de Director General; UN (1) Gerente General, equiparado al cargo de Director; UN (1) Gerente de Operaciones, equiparado al cargo de Director; UN (1) Gerente de Ingeniería, equiparado al cargo de Director; y UN (1) Gerente de Planificación y Recursos Humanos, equiparado al cargo de Director; conforme a los cargos vigentes para la Administración Pública, Ley 10.430 y su Decreto Reglamentario.

**ARTÍCULO 7°.** Establecer que la Unidad Ejecutora del Programa Ferroviario Provincial, según Decreto N° 1.151/04 sus modificatorios y ampliatorios, mantendrá su vinculación con el Poder Ejecutivo a través de la Subsecretaría de Servicios Públicos

**ARTÍCULO 8°.** Modificar la estructura orgánico-funcional del Instituto de la Vivienda de la Provincia de Buenos Aires, oportunamente aprobado por el Decreto N° 1441/03, de acuerdo al organigrama y acciones que como Anexos 1, 1f, 2 y 3 forman parte integrante del presente Decreto.

**ARTÍCULO 9°.** Determinar para el ámbito de la Administración General del Instituto de la Vivienda de la Provincia de Buenos Aires, los siguientes cargos: UN (1) Administrador General, equiparado al cargo de Subsecretario; UN (1) Director



*Poder Ejecutivo*  
*Provincia de Buenos Aires*



General de Administración; UN (1) Director General de Inmobiliaria y Social; UN (1) Director General de Obras y UN (1) Director de Política Habitacional; UN (1) Director Económico y Administrativo; UN (1) Director de Inmobiliaria Social y UN (1) Director de Ejecución y Proyectos; conformes menciones efectuadas en el Anexo II del presente, todos ellos pertenecientes a la Ley 10.430.

**ARTÍCULO 10.** Aprobar la modificación del Artículo 3° del Decreto N° 266/02 aprobatorio de la estructura organizativa de la Autoridad del Agua (A.D.A), el quedará redactado de la siguiente manera: "Determinar que el Directorio será desempeñado por cinco (5) miembros, con rango y remuneración equiparada al cargo de Subsecretario de la Ley N° 10430, de acuerdo al organigrama que como Anexos 1, 1c forman parte integrante del presente Decreto.

**ARTÍCULO 11.** Determinar en el ámbito de la Autoridad del Agua (A.D.A.), un Directorio de cinco (5) miembros, conformado por un presidente, un vicepresidente y tres vocales, con remuneración equiparada al cargo de Subsecretario conforme Ley N° 10.430.

**ARTÍCULO 12.** Ratificar las unidades inferiores al Directorio de la Autoridad del Agua (A.D.A) oportunamente aprobadas por el Decreto N° 266/02.



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*Poder Ejecutivo*  
*Provincia de Buenos Aires*



**ARTÍCULO 13.** Ratificar la estructura orgánico-funcional del Organismo de Control del Agua de Buenos Aires (OCABA) oportunamente aprobado por el Decreto 2188/07 y en Decreto N° 1990/10.

**ARTÍCULO 14.** Ratificar la estructura orgánico-funcional del Organismo de Control de Energía Eléctrica de Buenos Aires (OCEBA) que prevé el Decreto N° 4660/97.

**ARTÍCULO 15.** Ratificar las designaciones efectuadas en las unidades organizativas que, a instancias del presente decreto, modificaron su denominación y que se listan en el Anexo 3 del presente para su correcta individualización.

**ARTÍCULO 16.** Limitar las designaciones del personal cuyas funciones no se correspondan con las Unidades Orgánicas que se aprueban por este acto, debiendo formalizarse tal decisión mediante el dictado de los actos administrativos correspondientes.

**ARTÍCULO 17.** Establecer que dentro del plazo de ciento ochenta (180) días desde la vigencia del presente, el titular del Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos deberá efectuar la desagregación integral de la totalidad de la estructura orgánico-funcional de los entes descentralizados incluidos en el presente decreto, como así también arbitrar los medios necesarios para la elaboración de las plantas de personal innominadas y nominadas, con sujeción a la estructura organizativa



*[Handwritten signatures]*

*Poder Ejecutivo*  
*Provincia de Buenos Aires*



**ARTÍCULO 18.** Dejar establecido que durante el plazo fijado por el artículo anterior mantendrán su vigencia aquellas unidades orgánico-funcionales con nivel inferior a Dirección oportunamente aprobadas que no fueran modificadas por el presente.

**ARTÍCULO 19.** Establecer que el Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos propondrá al Ministerio de Economía las adecuaciones presupuestarias necesarias para dar cumplimiento a lo dispuesto por el presente acto administrativo, las que deberán ajustarse a las previsiones del ejercicio presupuestario vigente.

**ARTÍCULO 20.** El presente Decreto será refrendado por los Ministros Secretarios en los Departamentos de Infraestructura y Servicios Públicos, de Economía y de Coordinación y Gestión Pública.

**ARTÍCULO 21.** Registrar, comunicar, publicar, dar al Boletín Oficial. Cumplido, archivar.

370

DECRETO N°



EDGARDO DAVID CENZÓN  
Ministro de Infraestructura  
y Servicios Públicos

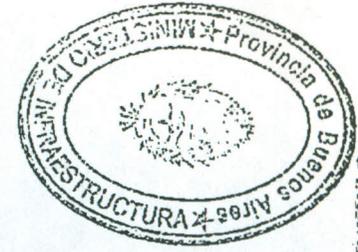
Lic. ROBERTO GIGANTE  
Ministro de Coordinación  
y Gestión Pública  
Provincia de Buenos Aires

Hernán Lacunza  
Ministro de Economía  
Provincia de Buenos Aires

SANTIAGO LOPEZ MEDRANO  
Ministro de Desarrollo Social  
Gobierno de la Provincia de Bs. As.

Lic. MARIA EUGENIA VIDAL  
Gobernadora de la Provincia  
de Buenos Aires

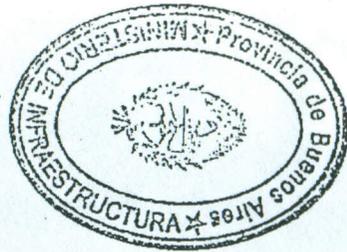
*[Handwritten signatures and scribbles]*



*Poder Ejecutivo  
Provincia de Buenos Aires*



Handwritten signature or initials in the top left corner.



*Plata Oficial  
Provincia de Buenos Aires*

PODER EJECUTIVO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

MINISTERIO DE INFRAESTRUCTURA  
Y SERVICIOS PÚBLICOS

SUBSECRETARÍA SOCIAL  
DE TIERRAS, URBANISMO  
Y VIVIENDA

GABINETE

SUBSECRETARÍA DE  
TRANSPORTE

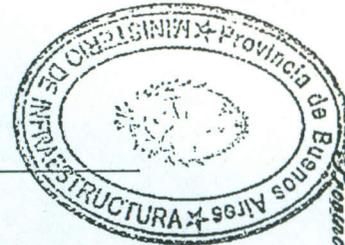
GABINETE

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

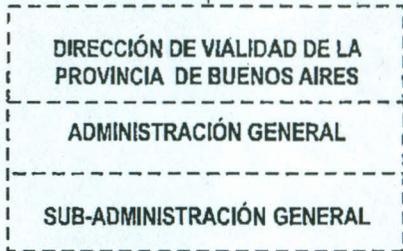
OFICINA PROVINCIAL  
DE AUDITORÍA  
INTERNA

DIRECCIÓN PROVINCIAL  
DE PLANIFICACIÓN Y  
CONTROL DE GESTIÓN

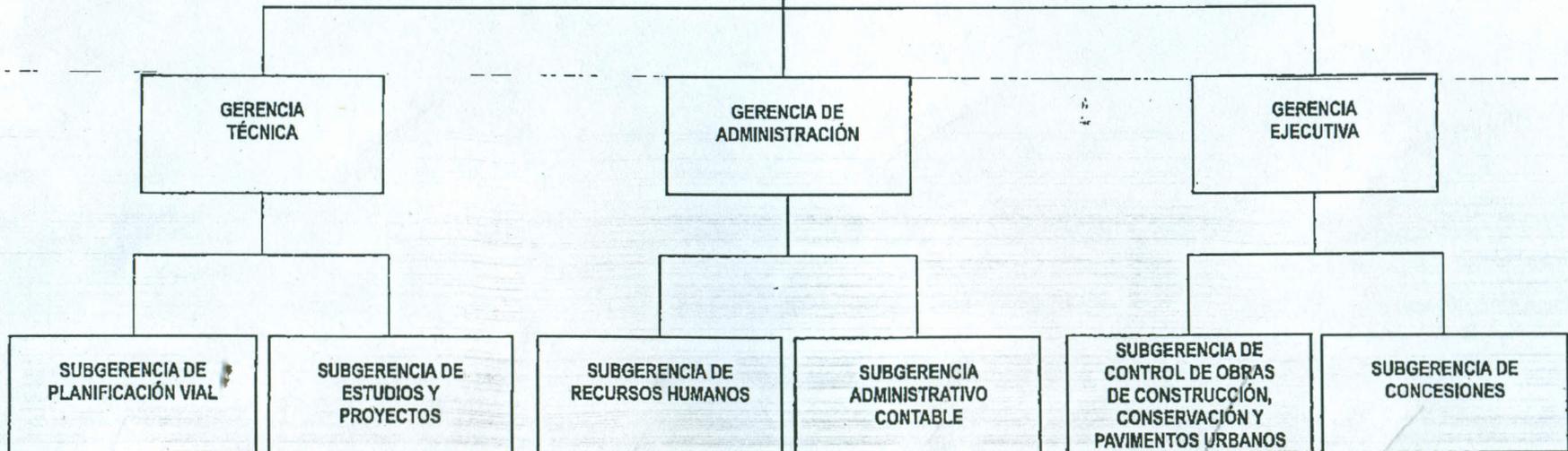
*[Handwritten signatures]*



SUBSECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA BÁSICA



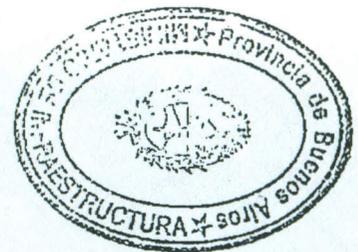
*Poder Ejecutivo  
Provincia de Buenos Aires*



370

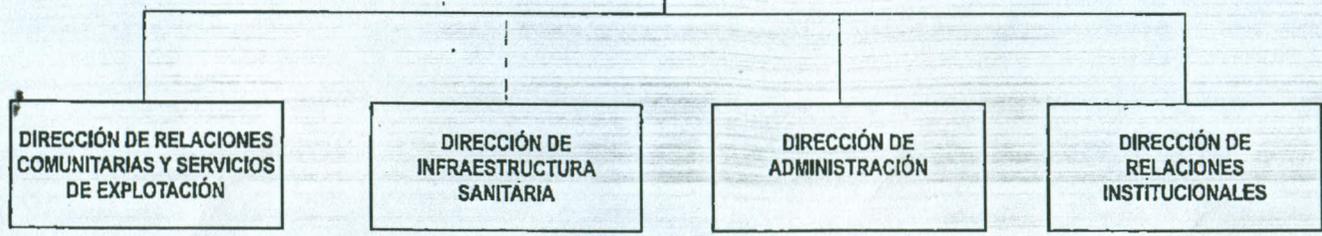
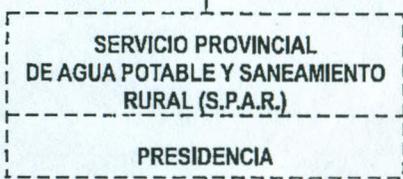
ANEXO 1a

*[Handwritten signatures and initials]*

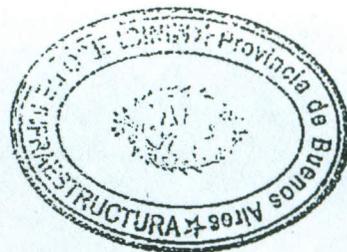


*Peder Gouletto  
Provincia de Buenos Aires*

SUBSECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA BÁSICA



*[Handwritten signatures]*



*Poder Ejecutivo  
Provincia de Buenos Aires*

SUBSECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA

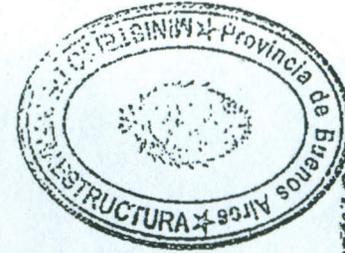
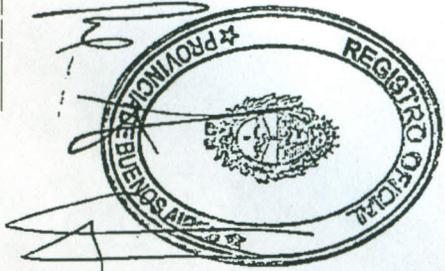
UNIDAD DE  
AUDITORIA INTERNA

AUTORIDAD DEL AGUA  
(A.D.A.)

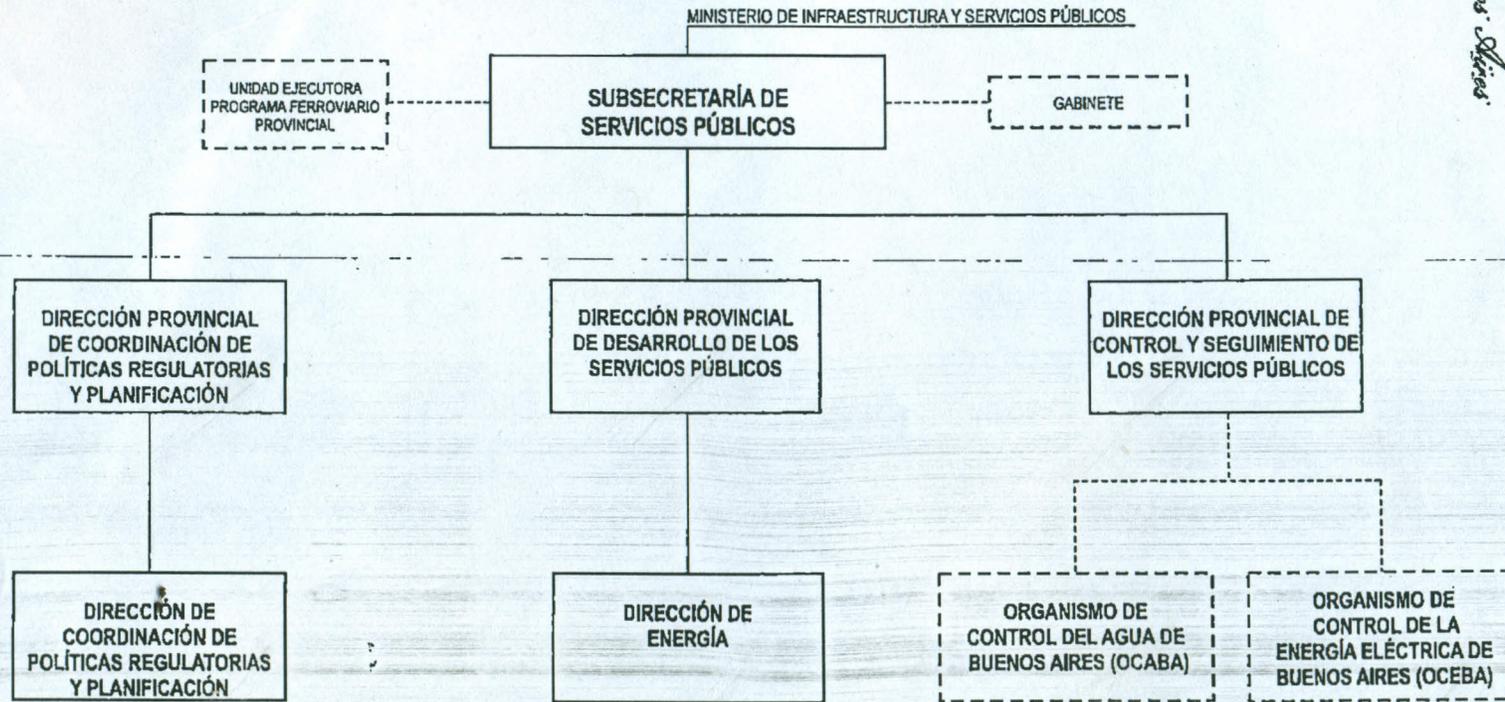
DIRECCIÓN DE USOS Y  
APROVECHAMIENTO DEL  
RECURSO HÍDRICO Y  
COORDINACIÓN REGIONAL

DIRECCIÓN DE  
ADMINISTRACIÓN,  
FINANZAS Y RECURSOS  
HUMANOS

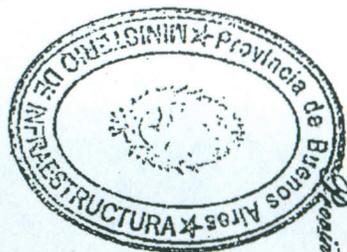
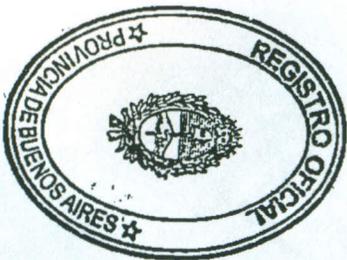
DIRECCIÓN DE  
PLANIFICACIÓN, CONTROL  
Y PRESERVACIÓN DE LOS  
RECURSOS HÍDRICOS



*Orden Ejecutivo  
Provincia de Buenos Aires*



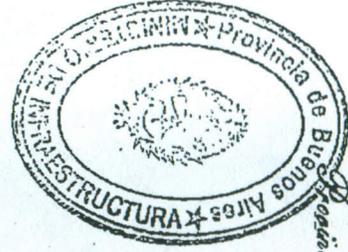
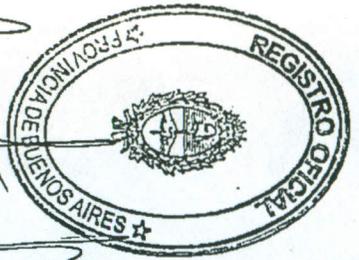
*Handwritten signatures and initials in the top left corner.*



*Vertical handwritten text: Poder Ejecutivo, Provincia de Buenos Aires.*



*Handwritten signatures and initials in the top left corner.*



*Vertical handwritten text: Poder Ejecutivo, Provincia de Buenos Aires.*

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS

ORGANISMO DE CONTROL DE LA ENERGÍA ELÉCTRICA DE BUENOS AIRES (OCÉBA)  
DIRECTORIO

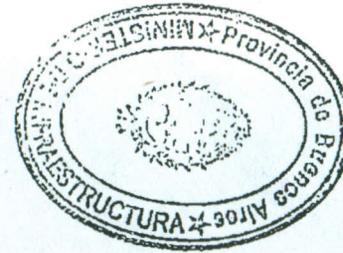
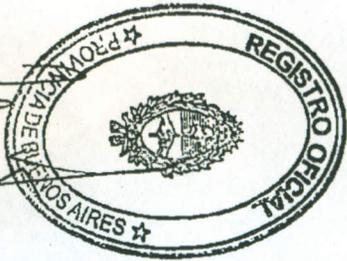
GABINETE

GERENCIA DE CONTROL DE CONCESIONES

GERENCIA DE PROCESOS REGULATORIOS

GERENCIA DE MERCADOS

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y PERSONAL



*Poder Ejecutivo  
Provincia de Buenos Aires*

SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS

UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA  
FERROVIARIO PROVINCIAL

ADMINISTRACIÓN GENERAL

SUB-ADMINISTRACIÓN GENERAL

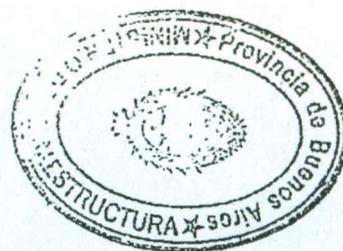
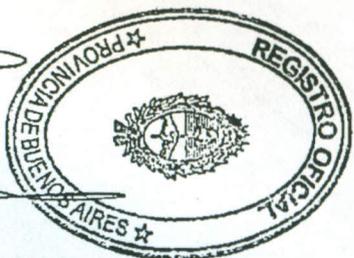
GERENCIA GENERAL

GERENCIA DE OPERACIONES

GERENCIA DE INGENIERÍA

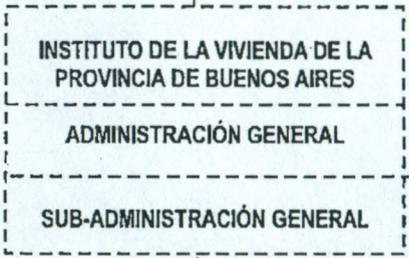
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN  
Y RECURSOS HUMANOS

*[Handwritten signatures and initials]*



*Orden Ejecutivo  
Provincia de Buenos Aires*

SUBSECRETARÍA DE TIERRAS, URBANISMO Y VIVIENDA



*Poder Ejecutivo*  
*Provincia de Buenos Aires*



**DIRECCIÓN DE VIALIDAD. Decreto Ley N° 7943/72 y sus modificatorios.**  
**ACCIONES**

1. Realizar estudios sobre la infraestructura vial más conveniente para la Provincia y someter a la aprobación del Poder Ejecutivo provincial los planes resultantes.
2. Estudiar, proyectar, construir, conservar y mejorar los caminos de la red Provincial, sus obras complementarias y los caminos nacionales y municipales, cuando así se conviniera.
3. Realizar periódicamente estudio de las necesidades viales de la Provincia.
4. Clasificar la red, determinar sus características y ejercer poder de policía en los caminos de su jurisdicción.
5. Asesorar técnicamente sobre Vialidad Urbana a los Municipios que así lo requieran; dar cumplimiento a las leyes de coparticipación vial municipal y tender a la capacitación de las comunas en lo que se relaciona con los caminos de su jurisdicción.

**GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN**  
**ACCIONES**

1. Disponer y lograr el cumplimiento de toda la actividad administrativa, contable y recursos humanos de la Repartición de acuerdo con las normas legales vigentes.
2. Asistir a la Repartición en la conducción de los aspectos contables, económicos, financieros y supervisar la elaboración del anteproyecto de presupuesto para la Dirección de Vialidad.
3. Organizar, dirigir y coordinar las tareas administrativas, contables y servicios auxiliares cuidando la ejecución de las mismas en el tiempo y forma.
4. Planificar, coordinar y dirigir la aplicación de la política de administración de personal determinada por la legislación vigente, propendiendo al establecimiento armónico de las relaciones humanas y el cumplimiento del servicio.
5. Coordinar y planificar todo lo atinente a la operatividad de los automotores y equipos de la Dirección Provincial de Vialidad.
6. Ejecutar, supervisar y controlar las acciones relacionadas con el registro de los bienes patrimoniales.

**SUB-GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS**  
**ACCIONES**



*[Handwritten signatures]*

*Poder Ejecutivo  
Provincia de Buenos Aires*



1. Planificar, coordinar y dirigir la aplicación de la política de administración de Personal, determinada por las leyes decretos y resoluciones relativas a los derechos y obligaciones de los empleados de la Dirección de Vialidad de la Provincia de Buenos Aires, propendiendo al establecimiento de relaciones que aseguren el bienestar y seguridad física, psíquica y económica.
2. Producir información general en materia de su competencia. Decidir los trámites administrativos que sobre personal se ajusten estrictamente, a lo normado por las leyes vigentes.
3. Asistir y asesorar a la Superioridad en todo lo concerniente al aprovechamiento de los recursos humanos.
4. Mantener actualizado un registro de las normas legales que se aplica en el ámbito de la Dirección y sobre otra información de importancia. Elaborar cuadros estadísticos del ámbito de su competencia. Registrar y copilar información útil para la administración de personal.
5. Mantener relaciones con los representantes del personal a fin de asesorar en los diferendos que por interpretación de normas pudieran surgir. Coordinar el proceso de selección del personal para el ingreso, ascenso o formación del mismo.
6. Estudiar, planificar y proponer cursos de capacitación en función de las necesidades del Organismo, en coordinación con el Instituto Provincial de Administración Pública u Organismo Competente.
7. Realizar el seguimiento y control de la carrera administrativa del personal desde su ingreso hasta su egreso.

#### SUB-GERENCIA ADMINISTRATIVO CONTABLE

##### ACCIONES

1. Organizar, dirigir y coordinar las tareas administrativas, Contables y de Servicios, cuidando la ejecución de las mismas en tiempo y forma.
2. Coordinar y controlar la ejecución de la Contabilidad de la Repartición.
3. Realizar las liquidaciones de todos los gastos e inversiones de la Sub-Gerencia.
4. Administrar y custodiar los fondos y valores asignados a la Repartición por el Presupuesto y otras Leyes Especiales.
5. Realizar, perfeccionar y registrar las licitaciones de obras, y sus correspondientes contratos y ampliaciones correspondientes a 1ª Ley 6021, servicio y adquisiciones de la Repartición.



*[Handwritten signature]*

*Poder Ejecutivo*  
*Provincia de Buenos Aires*



6. Confeccionar todos los actos administrativos del ámbito de su competencia para ser refrendados por el Señor Administrador General.

#### GERENCIA TÉCNICA

##### ACCIONES

1. Identificar, seleccionar planes y proyectos originados por problemas detectados en la Repartición y someterlos a probación de las Autoridades.
2. Estudiar, analizar y planificar de manera óptima el diseño y aplicación de los planes y proyectos determinando su priorización.
3. Establecer los insumos necesarios para el desarrollo de los planes o proyectos.
4. Definir los resultados que se deberán producir, para lograr los objetivos inmediatos y mediatos.
5. Evaluar los planes y proyectos en sus distintas etapas; su correspondencia entre problema y oportunidad identificando el objetivo de los mismos.

#### SUB-GERENCIA DE PLANIFICACIÓN VIAL

##### ACCIONES

1. Confeccionar y planificar la ejecución del anteproyecto general de obras viales a desarrollar por la Repartición para ser propuesto al Administrador.
2. Analizar y/o supervisar los estudios técnicos, científicos y económicos referidos a investigaciones viales que así lo requiera.
3. Formular programas de capacitación y perfeccionamiento del personal profesional y técnicos referidos a las especialidades de tránsito, planeamiento e investigación vial.
4. Analizar, estudiar e investigar las técnicas necesarias para mantener actualizada la tecnología vial en todos sus aspectos.
5. Promover la preparación de trabajos para su representación a congresos, simposios, jornadas, etc. Por parte del personal de ésta Sub-Gerencia.
6. Realizar planes para estudio y programar investigación en colaboración y coparticipación con facultades de Ingeniería, Instituto del Cemento Portland Argentino, IRAM, LEMIT y otros organismos especializados.



*[Handwritten signatures]*

*Poder Ejecutivo*  
*Provincia de Buenos Aires*



SUB-GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS  
ACCIONES

1. Efectuar los estudios técnicos económicos necesarios para la determinación del trazado de los caminos.
2. Aplicar las disposiciones de la Ley 6312.
3. Proyectar las obras viales y asegurar las condiciones técnicas; legales para su mejor ejecución.
4. Liberar las trazas de los caminos realizando todas las operaciones técnicas, gestiones y trámites conducentes a obtener la posesión y la incorporación al dominio del Fisco de las Fracciones de terreno afectadas, previo a la ejecución de las obras.
5. Confeccionar los padrones, liquidar y facturar las cuentas que por contribución de mejoras, graven las propiedades beneficiadas por los caminos pavimentados.

GERENCIA EJECUTIVA  
ACCIONES

1. Asumir todas las funciones de carácter técnico en el aspecto de ejecución y conservación de obras, dando las directivas a que deberá ajustarse la construcción y conservación de las mismas.
2. Evaluar y elevar para su aprobación, expidiéndose dentro de los límites de la Ley 6021- las actuaciones relacionadas con las modificaciones de obras, previa intervención de la Gerencia Técnica, reajustando los plazos contractuales si así correspondiera.
3. Elevar para su aprobación, expidiéndose las actuaciones relativas a la prórroga de los plazos contractuales, en los casos previstos por la Ley 6021.
4. Preparar y someter a aprobación anualmente el Plan de Obras de Conservación.
5. Impartir a la Sub-Gerencia de Concesiones, las directivas relacionadas con el control del peaje, construcción y calidad de las obras ejecutadas, en estrecho contrato con la Gerencia Técnica.
6. Estudiar y proponer modificaciones y/o ampliaciones de las redes primarias y secundarias.
7. Asesorar técnicamente a los Municipios.
8. Ejercer la presidencia del Consejo Vial Zonal.



*[Handwritten signature]*

*Poder Ejecutivo*  
*Provincia de Buenos Aires*



9. Ejercer el contralor de las normas establecidas por las Leyes 7943, 6312, 8071, y 15274. Mantener vínculos con Organizaciones Nacionales, Provinciales y/o Municipales en lo atinente al quehacer Vial.
10. Informar a través del Departamento Conservación División Enlace Zonal, cualquier novedad en la red vial provincial primaria y secundaria que desborden o excedan las posibilidades o autorizaciones de la zona, o cualquier tipo de ayuda. Mantener actualizada la información de las Zonas comprendidas, analizarla y procesarla a través del sistema de informática correspondiente.

#### SUB-GERENCIA DE CONTROL DE OBRAS DE CONSTRUCCIÓN, CONSERVACIÓN Y PAVIMENTOS URBANOS

##### ACCIONES

1. Controlar las marchas de las obras contratadas por la Dirección de Vialidad asignadas a esta Sub-Gerencia asegurando su ajuste a las condiciones contractuales.
2. Asesorar según necesidades a las Zonas Camineras en problemas constructivos de obras supervisadas por las mismas.
3. Organizar y supervisar las inspecciones de obras, resolviendo problemas y métodos constructivos.
4. Organizar y supervisar el control de las obras de arterias principales y otras obras complementarias.
5. Estudiar las ampliaciones y/o reestructuraciones de obras dando participación a la Gerencia Técnica, en los casos que la complejidad lo requiera.
6. Recopilar y analizar información referente al desarrollo y ejecución de las obras para ser ingresadas y procesadas por la División Soporte Informático de la Gerencia Ejecutiva.

#### SUB-GERENCIA DE CONCESIONES

##### ACCIONES

1. Aplicar las disposiciones de la Ley 9254.
2. Intervenir en las gestiones de otorgamiento de concesiones de obra pública y definir la modalidad de las concesiones en estudio.
3. Determinar la aplicación de las bases tarifarias y sus modificaciones.
4. Evaluar la evolución del Plan Económico-Financiero previsto.



*[Handwritten signatures]*

*Poder Ejecutivo  
Provincia de Buenos Aires*



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.

**SERVICIO PROVINCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO RURAL (S.P.A.R.).**  
Ente fuera de nivel creado conforme Decreto Ley N° 7533/69 y su modificatorio 7899/72 y Ley N° 11546.

**DIRECCIÓN DE RELACIONES COMUNITARIAS Y SERVICIOS DE EXPLOTACIÓN  
ACCIONES**

1. 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.
2. Recabar y procesar, la información estadística del Organismo, a los efectos de elaborar indicadores de gestión, asegurándose su continua actualización, en coordinación con las Direcciones de: Infraestructura Sanitaria, de Administración y de Relaciones Institucionales.
3. Elaborar planes de acción tendientes a mantener actualizadas las bases de datos sobre la situación sanitaria de la provincia en el ámbito de competencia del Organismo, generando y manteniendo un registro de estadísticas especialmente habilitado para tal fin.
4. Ejecutar las acciones que el OCABA le encomiende a los fines de controlar el cumplimiento de los contratos de concesión que suscriban las Cooperativas.
5. Aplicar los lineamientos que permitan un efectivo compromiso de la comunidad con el emprendimiento realizado o a realizar, asegurando por esta vía la inserción comunitaria en la administración de los servicios de saneamiento que impulsa el Organismo.
6. Planificar, programar y proponer acciones tendientes a lograr que el compromiso de las comunidades se vea reflejado en el concepto de la capacitación permanente como instrumento válido y necesario para alcanzar estándares



*[Handwritten signature]*

aceptables de eficiencia social, prestando especial atención a la calidad del servicio brindado.

7. Planificar los aspectos sociales relacionados con los programas de saneamiento rural que aplica el S.P.A.R. delimitando la injerencia y la colaboración que deben prestar cada uno de los Departamentos y Departamentos y Divisiones en su interrelación con las comunidades beneficiadas o/a beneficiar a través de las modalidades operatorias del Organismo.
8. Elaborar junto a las Direcciones de Infraestructura Sanitaria, de Administración y de Relaciones Comunitarias y Servicios de Explotación, programas adecuados a la situación socio-económica de las comunidades beneficiadas, que permitan a través del tiempo afirmar y potenciar la sustentabilidad de los emprendimientos realizados.
9. Planificar, programar y promover las acciones tendientes a evaluar las investigaciones y diagnósticos sociales, los procesos de motivación y organización de la comunidad así como también el asesoramiento y explotación de los servicios.
10. Desarrollar y alentar políticas sociales y de educación ambiental referidas a la importancia que adquiere en el mundo la conservación y el cuidado de recursos estratégicos no renovables, como lo son primariamente el agua y el suelo, en cuanto se encuentre en el marco de sus competencias legales y no se anteponga a la normativa vigente.

#### DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA SANITARIA

##### ACCIONES

1. 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.
2. Conformer 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.

Proponer y elaborar estudios y planes de acción a fines de abordar soluciones a la problemática de los residuos sólidos en las localidades pertenecientes al área de influencia del Organismo.



*Poder Ejecutivo  
Provincia de Buenos Aires*



- aceptables de eficiencia social, prestando especial atención a la calidad del servicio brindado.
7. Planificar los aspectos sociales relacionados con los programas de saneamiento rural que aplica el S.P.A.R. delimitando la injerencia y la colaboración que deben prestar cada uno de los Departamentos y Departamentos y Divisiones en su interrelación con las comunidades beneficiadas o/a beneficiar a través de las modalidades operatorias del Organismo.
  8. ~~Elaborar junto a las Direcciones de Infraestructura Sanitaria, la Económico-Financiera y la de Hidrología y Saneamiento los programas adecuados a la situación socio-económica de las comunidades beneficiadas, que permitan a través del tiempo afirmar y potenciar la sustentabilidad de los emprendimientos realizados.~~
  9. Planificar, programar y promover las acciones tendientes a evaluar las investigaciones y diagnósticos sociales, los procesos de motivación y organización de la comunidad así como también el asesoramiento y explotación de los servicios.
  10. Desarrollar y alentar políticas sociales y de educación ambiental referidas a la importancia que adquiere en el mundo la conservación y el cuidado de recursos estratégicos no renovables, como lo son primariamente el agua y el suelo, en cuanto se encuentre en el marco de sus competencias legales y no se anteponga a la normativa vigente.

#### DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA SANITARIA

##### ACCIONES

1. 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.
2. 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.
3. Proponer y elaborar estudios y planes de acción a fines de abordar soluciones a la problemática de los residuos sólidos en las localidades pertenecientes al área de influencia del Organismo.



*[Handwritten signatures]*

*Poder Ejecutivo  
Provincia de Buenos Aires*



4. 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.
5. Elaborar, analizar y mantener actualizado el mapa de situación y necesidades determinando las prioridades y urgencias referidas a la instalación de cloacas en el ámbito provincial.
6. Coordinar las pautas y acciones de las áreas a 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.
7. Organizar, programar y coordinar conjuntamente con las otras áreas de la repartición, la selección de las localidades de acuerdo con las posibilidades de financiamiento, del estado sanitario y de las posibilidades técnicas.
8. Evaluar y aprobar los diseños de sistemas de agua potable, desagües cloacales y demás obras de saneamiento, como así también la aplicación de nuevas tecnologías.
9. Apoyar técnicamente a los prestadores de servicios a fin de lograr el mejoramiento de los servicios existentes y la generación de nuevos servicios, como así también en la asesoría técnica para la ejecución de proyectos y la dirección de obras de ampliaciones, readecuaciones y mejoramientos ejecutadas por los mismos.
10. Elaborar y proponer el anteproyecto de presupuesto previendo las obras a incluir en el mismo, planificando las inversiones a realizar, así como la distribución del mismo en las distintas obras en ejecución, en coordinación con la Dirección Económico-Financiera.
11. Efectuar la calificación de la contratista a fin de cumplimentar lo requerido por el Registro de Licitadores, organismos provinciales y/o nacionales.
12. Integrar Comisiones Asesoras de Preadjudicación, para el estudio de propuestas de Licitadores de obras del Organismo.
13. Planificar los aspectos técnicos relacionados con los programas de saneamiento que aplica el Organismo.



*[Handwritten signatures]*

4. 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.
5. Elaborar, analizar y mantener actualizado el mapa de situación y necesidades determinando las prioridades y urgencias referidas a la instalación de cloacas en el ámbito provincial.
6. Coordinar las pautas y acciones de las áreas a 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.
7. Organizar, programar y coordinar conjuntamente con las otras áreas de la repartición, la selección de las localidades de acuerdo con las posibilidades de financiamiento, del estado sanitario y de las posibilidades técnicas.
8. Evaluar y aprobar los diseños de sistemas de agua potable, desagües cloacales y demás obras de saneamiento, como así también la aplicación de nuevas tecnologías.
9. Apoyar técnicamente a los prestadores de servicios a fin de lograr el mejoramiento de los servicios existentes y la generación de nuevos servicios, como así también en la asesoría técnica para la ejecución de proyectos y la dirección de obras de ampliaciones, readecuaciones y mejoramientos ejecutadas por los mismos.
10. Elaborar y proponer el anteproyecto de presupuesto previendo las obras a incluir en el mismo, planificando las inversiones a realizar, así como la distribución del mismo en las distintas obras en ejecución, en coordinación con la Dirección de Administración.
11. Efectuar la calificación de la contratista a fin de cumplimentar lo requerido por el Registro de Licitadores, organismos provinciales y/o nacionales.
12. Integrar Comisiones Asesoras de Preadjudicación, para el estudio de propuestas de Licitadores de obras del Organismo.
13. Planificar los aspectos técnicos relacionados con los programas de saneamiento que aplica el Organismo.



*Poder Ejecutivo*  
*Provincia de Buenos Aires*



14. Monitorear la calidad químico-bacteriológica del agua de consumo en localidades servidas por el Organismo, a los fines de los estudios.
15. Hidrogeológicos de las fuentes en conjunto con el Departamento de Hidrogeología.
16. Analizar la demanda de nuevos servicios en la Provincia en el ámbito de competencia del Organismo, y colaborar en la optimización de los ya existentes, seleccionando localidades de acuerdo a un orden de prioridades en el cual se tenga fundamentalmente en cuenta el estado sanitario de la población, promoviendo a través de las mismas un efectivo cambio de actitud de las comunidades a beneficiar.
17. Elaborar, proponer e implementar sistemas de saneamiento, de explotación y verificación de la calidad de los servicios.
18. Requerir a la Dirección de Relaciones Comunitarias estudios y Servicios de Explotación sociales actualizados a fin de determinar las necesidades básicas sanitarias.
19. Registrar y analizar, dentro del ámbito de competencia del Organismo, la demanda de nuevos servicios de agua potable, desagües cloacales y tratamiento de residuos sólidos urbanos, y ampliaciones de obras existentes.
20. Evaluar el impacto producido por las obras de saneamiento en la población beneficiaria, detectando y atendiendo las tendencias y acciones concretas para la solución de los problemas.

#### DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

##### ACCIONES

1. Implementar las acciones tendientes a la generación de recursos para el financiamiento de proyectos, obras y estudios que permitan el abastecimiento de agua potable y el saneamiento en el ámbito de la provincia, dentro del ámbito de competencia del Organismo.
  2. Realizar el seguimiento y control de los créditos a los entes prestadores de servicio, realizando las acciones para su reembolso y tomando las medidas necesarias para la ejecución.
- Programar y administrar los fondos y valores asignados en el Presupuesto Provincial para el organismo.



*[Handwritten signatures]*

*Poder Ejecutivo*  
*Provincia de Buenos Aires*



4. Planificar las acciones a desarrollar con las entidades administradoras de los servicios en explotación.
5. Intervenir en la gestión y la ejecución de toda compra o venta ejerciendo los controles y fiscalización pertinente, como así también en la ejecución de todos los contratos y fiscalizar el registro de licitadores.

**DIRECCIÓN DE RELACIONES INSTITUCIONALES**  
**ACCIONES**

1. Asesorar sobre lo concerniente a la promoción, coordinación y ejecución en materia de relaciones institucionales, especialmente en el diseño e implementación de las políticas de relación institucional.
2. Planificar y sistematizar el intercambio de información Institucional, de las diversas áreas del SPAR y con otras instituciones, personas o municipios, con el objetivo de lograr una mayor sinergia.
3. Promover las actividades realizadas por el SPAR en relación a las instituciones con los que el organismo interactúa.
4. Diseñar e implementar políticas que permitan detectar áreas de necesidad y/o carencia factibles de ser solucionadas institucionalmente.
5. Generar propuestas y proyectos interinstitucionales de relacionamiento.
6. Organizar, coordinar y gestionar actos y eventos institucionales.

**UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA FERROVIARIO PROVINCIAL.** Creado conforme Decreto 99/93.

**ADMINISTRACIÓN GENERAL**

**ACCIONES**

1. Determinar las metas y objetivos de la actividad y establecer los cursos de acción a seguir.
2. Operar los servicios ferroviarios transferidos oportunamente por el Estado Nacional.
3. Fijar y ejecutar la política comercial de los servicios transferidos.
4. Administrar los recursos generados por todos los servicios a su cargo, debiendo aplicarlos a la explotación y mantenimiento de los mismos con adecuación a las normas y sujeción a los organismos de control correspondientes.



*[Handwritten signature]*

*Poder Ejecutivo*  
*Provincia de Buenos Aires*



5. Contratar la adquisición de combustibles, lubricantes, repuestos y demás bienes y suscribir convenios de reparación y/o alistamiento que sean necesarios para garantizar la normal prestación de los servicios.
6. Dirigir la prestación de servicios del personal y disponer la contratación del personal transitorio que resulte necesario.
7. Proponer y celebrar acuerdos con Organismos de otras jurisdicciones, nacionales o provinciales, tendientes a mejorar la prestación del servicio.
8. Celebrar convenios relativos al transporte de pasajeros y/o cargas, encomiendas, paquetería, y explotaciones colaterales referidas a espacios, locales y/o inmuebles integrantes del sistema ferroviario transferido.
9. Practicar y llevar el inventario general de la totalidad de los bienes integrantes de los sistemas entregados en concesión por el Estado Nacional, ajustándose a las disposiciones generales de la materia.
10. Celebrar convenios en aspectos relacionados con la seguridad ferroviaria y/o contratar eventualmente servicios tendientes a tal fin.
11. Requerir información y realizar inspecciones o auditorías a efectos de constatar el cumplimiento de las obligaciones de los concesionarios de carga, relativa al mantenimiento de la infraestructura ferroviaria.
12. Ordenar la realización total de los exámenes de salud ocupacional al personal existente o a incorporar, tendientes a determinar la eventual incapacidad laboral del mismo.
13. Evaluar el resultado de las actividades desarrolladas, en términos de grado de cumplimiento de los objetivos fijados.

#### SUB-ADMINISTRACIÓN GENERAL

##### ACCIONES

1. Idénticas metas que las previstas para la Administración General.

#### GERENCIA GENERAL

##### ACCIONES

1. Organizar y controlar la implementación de los actos administrativo contables necesarios para la gestión de apoyo administrativo.



*[Handwritten signatures]*

*Poder Ejecutivo  
Provincia de Buenos Aires*



2. Elaborar el anteproyecto del presupuesto, realizar el seguimiento y control de la ejecución presupuestaria. Realizar las reasignaciones de créditos en función del presupuesto definitivo aprobado por la Honorable Legislatura.
3. Organizar las actividades inherentes al control y gestión de los ingresos y egresos de fondos y valores asignados a la Unidad Ejecutora por la Ley de Presupuesto, Cuentas de Terceros y otras formas, disponiendo la registración de su movimiento y la rendición de cuentas documentada y comprobable para la Contaduría General de la Provincia, con el detalle de la percepción y aplicación de dichos fondos y valores, conforme a las normas vigentes.
4. Ordenar y archivar los duplicados de las rendiciones para su consulta posterior por reclamos de los agentes y/o proveedores y observaciones de la Contaduría General de la Provincia y del Honorable Tribunal de Cuentas.
5. Intervenir en forma directa en la gestión previa y en el seguimiento de la ejecución de toda compra, contratación y licitación de bienes y servicios, liquidación de haberes y otros gastos, de acuerdo a la normativa de aplicación vigente en la materia.
6. Coordinar, organizar y administrar el registro patrimonial de bienes muebles e inmuebles, según las normas y reglamentaciones vigentes y coordinar acciones con las áreas pertinentes de la Unidad Ejecutora, y con las competentes del Poder Ejecutivo Provincial.
7. Programar, coordinar e implementar los actos administrativos necesarios para la atención del despacho de la Unidad Ejecutora, elaborando y proponiendo los anteproyectos de resoluciones, disposiciones, notas, convenios y otros actos inherentes a la gestión administrativa, verificando el estricto cumplimiento de las normas legales de aplicación.

#### GERENCIA DE OPERACIONES

#### ACCIONES

1. Obtener y coordinar la mano de obra, materiales, instalaciones, herramientas y servicios necesarios para cumplir con la prestación del servicio.
2. Realizar el presupuesto operativo anual y establecer objetivos, coordinando con las áreas a su cargo.
3. Desarrollar métodos y planes para lograr la eficiencia, eficacia y economía de la actividad principal de la Unidad.
4. Obtener y coordinar la mano de obra, materiales, instalaciones, herramientas y servicios necesarios para cumplir con la prestación del servicio.



*[Handwritten signatures]*

*Poder Ejecutivo*  
*Provincia de Buenos Aires*



5. Cumplir con el presupuesto aprobado.
6. Reducir costos y lograr la mayor calidad en el servicio.
7. Ejecutar y controlar el cumplimiento de los objetivos propuestos y tomar medidas correctivas ante desviaciones.
8. Informar sobre accidentes, irregularidades y demoras al Administrador General, CNRT y otras gerencias de incumbencia.

#### GERENCIA DE INGENIERÍA

##### ACCIONES

1. Analizar, estudiar y desarrollar la puesta en marcha de la modernización de los aspectos técnicos con criterios homogéneos y normalizados.
2. Releva y proponer al Administrador General los proyectos que considere oportuno realizar para la mejora del servicio.
3. Realizar el presupuesto anual y establecer objetivos, coordinando con las áreas a su cargo.
4. Reducir costos y lograr la mayor calidad en el servicio.
5. Evaluar y controlar el cumplimiento de los objetivos propuestos y proponer medidas correctivas ante desviaciones.
6. Asesorar técnicamente a todas las áreas que lo requieran.
7. Presentar nuevos proyectos.

#### GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y RECURSOS HUMANOS

##### ACCIONES

1. Coordinar, dirigir y controlar las actividades vinculadas con la administración de los recursos humanos asignados a la Unidad Ejecutora, de acuerdo a las normativas, reglamentaciones y disposiciones determinadas para el sector y en un todo de acuerdo con las pautas emanadas de la repartición central rectora en los temas de personal.
2. Planificar e implementar los procedimientos necesarios a fin de controlar el efectivo cumplimiento y observación del régimen horario y de las normas de asistencia, puntualidad y permanencia en el lugar de trabajo por parte de los agentes, tomando intervención en el otorgamiento de permisos, comisiones y pedidos de licencias previstos por los textos legales vigentes.



*[Handwritten signature]*

*Poder Ejecutivo*  
*Provincia de Buenos Aires*



3. Organizar y mantener actualizado el sistema de registración de antecedentes del personal mediante la elaboración de los legajos de cada agente y controlar las certificaciones de servicios y trámites necesarios para la concesión de los beneficios jubilatorios.
4. Coordinar la administración del capital humano asignado a la Unidad Ejecutora, de acuerdo a las normativas, reglamentación y disposiciones aplicables.
5. Planificar e implementar los procedimientos necesarios, a los fines de dar cumplimiento a la normativa aplicable a la presente Unidad, siguiendo las directivas de racionalización y contención del gasto público.

**INSTITUTO DE LA VIVIENDA DE BUENOS AIRES (IVBA).** Creado conforme Decreto Ley N° 9573/80.

#### ADMINISTRACIÓN GENERAL

#### ACCIONES

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



DIRECCIÓN DE POLÍTICA HABITACIONAL  
ACCIONES

*[Handwritten signature]*

*Poder Ejecutivo*  
*Provincia de Buenos Aires*



1. Elaborar, coordinar y difundir la política habitacional del Instituto, tomando como eje la planificación general, la evaluación de nuevas operatorias y/o solicitudes.
2. Desarrollar tareas de investigación, recolección y/o procesamiento de datos estadísticos o no, referidos a la vivienda e infraestructura de servicios que den sustento científico-técnico a la planificación general.
3. Crear y consensuar con las otras Direcciones del Instituto, metodologías de evaluación que permitan determinar políticas de priorización y selección tanto de las nuevas operatorias como de las solicitudes a las ya vigentes.
4. Verificar el desempeño del Instituto tomando como ejes el movimiento de expedientes, el seguimiento de las obras, el gasto, los recursos financieros y los medios humanos y materiales, como base del control de gestión.
5. Establecer y mantener vinculaciones con distintos organismos de investigación, tecnológicos, de experimentación, etc. a fin de realizar intercambios y estudios específicos en la materia, con la correspondiente revisión y recepción de documentación pertinente.
6. Proveer la información de gestión que requiera la Administración General y publicar periódicamente los resultados de las políticas aplicadas, avanzada las misiones explicitadas preferentemente.

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
ACCIONES

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



*[Handwritten signature]*

*Poder Ejecutivo  
Provincia de Buenos Aires*



5. Coordinar las actividades relacionadas con la administración de personal y el tratamiento y resolución de los temas laborales.
6. Organizar y prestar el apoyo técnico-administrativo necesario, a las distintas dependencias del Instituto.

DIRECCIÓN ECONÓMICA Y ADMINISTRATIVA  
ACCIONES

1. Elaborar el anteproyecto de Presupuesto Anual de la Repartición y controlar la ejecución presupuestaria correspondiente, coordinando acciones con la Subsecretaría Administrativa y la Dirección Provincial de Planificación y Control de gestión, dependientes del Ministerio.
2. Organizar, fiscalizar y administrar la recaudación originada por la adjudicación de viviendas y disposición de locales comerciales, de acuerdo con el régimen aplicable, atendiendo y controlando el reintegro de préstamos a municipios y/o entidades intermedias.
3. Atender los compromisos financieros del Organismo, disponiendo la liquidación y pago de remuneraciones y demás erogaciones operativas.
4. Centralizar las registraciones contables y rendir cuenta documentada ante los organismos de control.
5. Intervenir en todas las actuaciones que deriven en una transformación o variación de la Hacienda Pública.
6. Verificar el cumplimiento de los contratos de obra pública y préstamos en sus aspectos presupuestarios, económicos y financieros.
7. Desarrollar las acciones administrativas tendientes a brindar la Instituto de la Vivienda, el apoyo administrativo necesario y propiciar el análisis, elaboración y diligenciamiento de los actos resolutivos y dispositivos que se someten a consideración de las autoridades.
8. Coordinar y dirigir las actividades vinculadas con la administración de los recursos humanos asignados, de acuerdo a las normativas y elaborar el anteproyecto de presupuesto correspondiente.

Organizar, implementar y controlar el debido registro y protocolización de los actos administrativos, como así también, organizar y fiscalizar las tareas, ingreso, egreso y archivo de documentación, mantenimiento y actualización de archivos y bibliotecas técnicas, como asimismo el registro patrimonial de la jurisdicción.



*[Handwritten signature]*

*Poder Ejecutivo*  
*Provincia de Buenos Aires*



10. Desarrollar las acciones necesarias para controlar y viabilizar las licitaciones públicas o privadas destinadas a las contrataciones que realiza el Organismo.
11. Supervisar y coordinar la afectación, uso y conservación de vehículos oficiales. Recibir y controlar la entrega de vehículos y vales de combustible procedentes de empresas contratistas, según contratos.
12. Elaborar los pliegos de Licitaciones públicas o privadas destinadas a las distintas contrataciones que desarrolla el Instituto, coordinando acciones con la Subsecretaría Administrativa del Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos.

#### DIRECCIÓN GENERAL INMOBILIARIA Y SOCIAL

##### ACCIONES

1. Planificar, evaluar verificar y controlar los procedimientos de adjudicación, escrituración y conformación de consorcios en todas las viviendas y obras construidas y/o administradas por el Instituto, según las pautas vigentes para cada operatoria y organizar, coordinar e implementar las metodologías sobre las cuales se realizan dichos procedimientos.
2. Coordinar acciones tendientes a organizar los consorcios en los conjuntos habitacionales que se construyan de acuerdo a la Ley de Propiedad Horizontal, en ejercicio preparatorio a la implementación de dicha Ley.
3. Coordinar e implementar metodologías y sistemas de adjudicación de viviendas y organización de consorcios con los municipios que permitan la unificación y economía de esfuerzos, logrando eficiencia y celeridad en el accionar y proponer convenios para descentralización de los trabajos de adjudicación, organización de consorcios, control de ocupación, regularización y escrituración con los municipios.
4. Programar relevamientos sobre el estado ocupacional y financiero de las viviendas a fin de fiscalizar el cumplimiento de las obligaciones asumidas por los adjudicatarios y promover la regularización de las situaciones anómalas que se verifiquen en las adjudicaciones y ocupaciones de efecto adjudicaciones, tenencias, depositarios o comodatarios que no cumplen con las normas establecidas en las documentaciones respectivas, leyes y resoluciones vigentes.
5. Ordenar y actualizar el Registro Único de Postulantes de Viviendas construidas y/o administradas por el Instituto y organizar y actualizar el Registro Único de Viviendas y Adjudicatarios en todos los complejos habitacionales construidos y/o administrados por el Organismo.



*[Handwritten signatures]*

*Poder Ejecutivo*  
*Provincia de Buenos Aires*



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

#### DIRECCIÓN INMOBILIARIA-SOCIAL

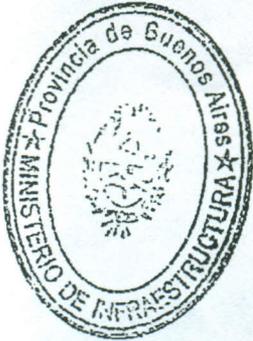
##### ACCIONES

1. Organizar, ordenar y actualizar el Registro Único de Adjudicatarios y Viviendas del Organismo.
2. Organizar la entrega de documentación escrituraria a los adjudicatarios de todos los conjuntos habitacionales y operatorias construidas y/o administradas por el Instituto de la Vivienda de la Provincia de Buenos Aires.
3. Promover la escrituración o la inscripción dominial de las tierras donde se emplazarán conjuntos habitacionales.
4. Promover la regularización de las situaciones irregulares que se verifiquen en las adjudicaciones u ocupaciones de viviendas construidas y/o administradas por el Instituto de la Vivienda de la Provincia de Buenos Aires.
5. Promover los procedimientos administrativos tendientes a dejar sin efectos adjudicaciones, tenencias, depositarios o comodatos de adjudicatarios, tenedores, depositarios o comodatarios que no cumplan con las normas establecidas en la documentación respectiva, leyes y resoluciones vigentes.
6. Prestar colaboración, asesorar y brindar apoyo a las tareas de inscripción dominial y regularización a los municipios y/o entidades con las que se trabaje a partir de las operatorias descentralizadas.
7. Evaluar, verificar y controlar los procedimientos de adjudicaciones de viviendas construidas y/o administradas por el Instituto de la Vivienda de la Provincia de Buenos Aires según las pautas vigentes para cada operatoria
8. Ordenar la organización de los consorcios en los conjuntos habitacionales que se construyan de acuerdo a la Ley de Propiedad Horizontal
9. Ordenar y actualizar el Registro y categorización de la demanda de viviendas construidas y/o administradas por el Instituto de la Vivienda de la Provincia de Buenos Aires
10. Atender la coordinación e implementación de metodologías y sistemas de adjudicación de viviendas y creación de consorcios, y toda otra forma de



*[Handwritten signatures]*

*Poder Ejecutivo*  
*Provincia de Buenos Aires*



organización comunitaria tendiente a fortalecer los vínculos de convivencia barrial, con los municipios y entidades intermedias que permitan la unificación y economía de esfuerzos, logrando eficacia y celeridad en las acciones.

11. Proponer a la Dirección General medidas tendientes a lograr un mejor accionar en las tareas del área.
12. Coordinar con las demás áreas del Instituto los planes, proyectos y programas necesarios a fin de lograr una mayor eficiencia técnico social.

#### DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS

##### ACCIONES

1. Proyectar y desarrollar las actividades inherentes a las obras que deberá ejecutar el Instituto desde el proyecto hasta la recepción definitiva de las mismas, en las distintas operatorias en vigencia o a implementarse en el futuro.
2. Organizar, supervisar y controlar la ejecución de los proyectos asignados y elaborar la documentación correspondiente.
3. Coordinar con los municipios, entes prestatarios, entidades intermedias y otros, las acciones que éstos deban cumplir por acción delegada.
4. Supervisar, coordinar y controlar la programación y ejecución de las distintas etapas de las obras, respetando los plazos y normativas impuestas.

#### DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN Y PROYECTOS

##### ACCIONES

1. Fiscalizar, controlar, planificar y coordinar los contratos de obra pública que suscriba el Instituto en las distintas operatorias que estén en vigencia desde la firma del contrato hasta la recepción definitiva de la obra.
2. Analizar, evaluar y aprobar la documentación de la obra definitiva que servirá para la ejecución de las distintas obras que se ejecutan a través del Instituto.
3. Ejercer el control de todas las tareas que contractualmente deba realizar el contratista durante la ejecución de la obra observando todas aquellas metodologías técnicas y/o materiales utilizados que no correspondan a las especificaciones técnicas contractuales. Medir mensualmente las tareas realizadas de acuerdo a contrato y emitir el correspondiente certificado de obra y de mayores costos. Recibir las obras terminadas verificando el fiel cumplimiento de todos los aspectos, de las condiciones y especificaciones fijadas por contrato



*[Handwritten signatures]*

*Poder Ejecutivo*  
*Provincia de Buenos Aires*



- a través de los respectivos pliegos, liberando, de este caso, las garantías constituidas por las empresas contratistas.
4. Coordinar la formación de equipos de trabajo que tengan bajo su responsabilidad el análisis y control de toda documentación de proyectos realizados por terceros, como así también, de asesoramiento en relación a las documentaciones elaboradas por el Instituto.
  5. Asesorar y asistir técnicamente a los municipios en aquellas obras que éste ejecute por delegación del Instituto de la Vivienda.
  6. Evaluar y definir las necesidades de cooperación técnica, de programación y los aspectos normativos y metodológicos a considerar en la implementación de los planes, proyectos y programas del Instituto.
  7. Asesorar, evaluar, supervisar y calificar a entidades públicas y privadas que propongan intervenir con el Instituto, en la realización de soluciones habitacionales y analizar las documentaciones legales, dominiales, sociales y técnicas que presenten.
  8. Elaborar, coordinar y difundir la política habitacional del Instituto, tomando como eje la planificación general, la evaluación de nuevas operatorias y/o solicitudes.
  9. Desarrollar tareas de investigación, recolección y/o procesamientos de datos, estadísticos o no, referidos a la vivienda e infraestructura de servicios que den sustento científico-técnico a la planificación general.
  10. Crear y consensuar con las otras direcciones del Instituto, metodologías de evaluación que permitan determinar políticas de priorización y selección tanto de las nuevas operatorias como de las solicitudes ya vigentes.
  11. Verificar el desempeño del Instituto tomando como ejes el movimiento de expedientes, el seguimiento de las obras, el gasto, los recursos financieros y los recursos humanos y materiales, como base del control de gestión, coordinando acciones con la Dirección General de Planificación y Control de Gestión dependiente del Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos.
  12. Establecer y mantener vinculaciones con distintos Organismos de investigación tecnológicos y de experimentación, a fin de realizar intercambio y estudios específicos en la materia, con la correspondiente revisión y recepción de documentación pertinente.
  13. Proveer la información de gestión que requiera la Administración General y publicar periódicamente los resultados de las políticas aplicadas.



*[Handwritten signatures]*

*Poder Ejecutivo*  
*Provincia de Buenos Aires*



**ANEXO III. NUEVAS DENOMINACIONES.**

Denominación mediante Decreto 40/15 B	Nueva denominación
DIRECCION ECONOMICA Y FINANCIERA DEL INSTITUTO DE LA VIVIENDA	DIRECCION ECONOMICA Y ADMINISTRATIVA de la DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION DEL INSTITUTO DE LA VIVIENDA
DIRECCION DE ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	DIRECCION ECONOMICA Y ADMINISTRATIVA de la DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION DEL INSTITUTO DE LA VIVIENDA
DIRECCION INMOBILIARIA DEL INSTITUTO DE LA VIVIENDA	DIRECCION INMOBILIARIA-SOCIAL DE LA DIRECCION GENERAL INMOBILIARIA Y SOCIAL DEL INSTITUTO DE LA VIVIENDA
DIRECCION SOCIAL	DIRECCION INMOBILIARIA-SOCIAL DE LA DIRECCION GENERAL INMOBILIARIA Y SOCIAL DEL INSTITUTO DE LA VIVIENDA
DIRECCION DE EJECUCION DEL INSTITUTO DE LA VIVIENDA	DIRECCION DE EJECUCION Y PROYECTOS de la DIRECCION GENERAL DE OBRAS DEL INSTITUTO DE LA VIVIENDA
DIRECCION DE PROYECTOS Y POLITICAS HABITACIONALES	DIRECCION DE EJECUCION Y PROYECTOS de la DIRECCION GENERAL DE OBRAS DEL INSTITUTO DE LA VIVIENDA
DIRECCION DE HIDROLOGIA Y SANEAMIENTO	DIRECCION DE RELACIONES COMUNITARIAS Y SERVICIOS DE EXPLOTACION del SERVICIO PROVINCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO RURAL (S.P.A.R.) Subsecretaría de Infraestructura Básica del Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos



*[Handwritten signatures]*

370

DIRECCIÓN DE RELACIONES COMUNITARIAS	ACTUAL DIRECCIÓN DE RELACIONES COMUNITARIAS Y SERVICIOS DE EXPLOTACIÓN del SERVICIO PROVINCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO RURAL (S.P.A.R.) Subsecretaria de Infraestructura Básica del Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos
DIRECCIÓN ECONÓMICA FINANCIERA	ACTUAL DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN del SERVICIO PROVINCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO RURAL (S.P.A.R.) Subsecretaria de Infraestructura Básica del Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos
SUB-GERENCIA REGIONAL ZONAL 4	ACTUAL SUB-GERENCIA CONCESIONES DE LA DIRECCIÓN DE VIALIDAD DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES
SUB-GERENCIA DE OBRAS DE CONTRUCCION, CONSERVACION Y PAVIMENTOS	ACTUAL SUB-GERENCIA DE OBRAS DE CONTRUCCION, CONSERVACION Y PAVIMENTOS URBANOS DE LA DIRECCION DE VIALIDAD DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

