

La Plata, **7 FEB. 2002**

VISTO la sanción de la Ley n° 11820, el Decreto n° 613/99, por el cual se aprueban las estructuras originariamente previstas para el ORBAS; el decreto de creación del Organismo Regulador, Decreto n° 743/99, modificado por el Decreto n° 2.307/99; la actual Ley de Ministerios de la Provincia de Buenos Aires n° 12355, el expediente n° 2430-215/00 de elevación de la estructura organizativa del Organismo Regulador de Aguas Bonaerense, y el dictado del Decreto n° 2.082/01, y

CONSIDERANDO:

Que la Ley n° 11820 confiere las atribuciones al Organismo Regulador de Aguas Bonaerense como Ente Autárquico de Derecho Público y que, mediante el Decreto número 35/99, se aprueba la estructura organizativa del Ministerio de Obras y Servicios Públicos, con arreglo al organigrama que como Anexo III forma parte integrante del mismo,

Que en cumplimiento de lo dispuesto en los Decretos n° 35/99 y n° 613/99, el Organismo Regulador de Aguas Bonaerense formula el desarrollo de la estructura organizativa, y que por lo dispuesto en el Art. 8° inc. a) del Decreto 2.307/99, es competencia del mismo proponer al Poder Ejecutivo la estructura orgánico-funcional,

Que mediante el decreto 613/99 se aprueba para el Organismo Regulador de Aguas Bonaerense, un Directorio conformado por un

presidente, un vicepresidente y dos vocales,

Que el Decreto n° 2.082/01 dispone la supresión de 5 (cinco) cargos equiparados al nivel de subsecretario, como así también, deja establecido que a partir del 1° de agosto de 2001, los miembros del Directorio del Organismo Regulador de Aguas Bonaerense, percibirán una remuneración por todo concepto equiparada a la categoría 27° (Director Provincial o General) de la Ley n° 10430,

Que en consecuencia, se hace necesario la desagregación estructural del Organismo Regulador de Aguas Bonaerense a fin de ejercer y cumplir sus cometidos con eficacia, así como la definición de los cargos que, a ése efecto resulte,

Que habiendo tomado intervención y expedido favorablemente la Subsecretaría de la Función Pública de la Secretaría General de la Gobernación y la Subsecretaría de Finanzas, del Ministerio de Economía, corresponde que se dicte el pertinente acto administrativo.

Por ello,

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

DECRETA:

ARTÍCULO 1°: Apruébase en el ámbito del Ministerio de Obras y Servicios Públicos, la estructura organizativa del Organismo Regulador de Aguas Bonaerense, de acuerdo a los organigrama, objetivos, acciones, tareas, y

nómina de las regiones, que como Anexos 1, 2, 3, 4, y 5, forman parte del presente acto administrativo.

ARTÍCULO 2º: Determinánse para la estructura organizativa descentralizada aprobada precedentemente los siguientes cargos: Gerente de Administración y Finanzas; Gerente de Regulación Técnica y de Calidad; Gerente de Normas y Regulación Económica; Gerente de Atención al Usuario; todos ellos equiparados al cargo de Director de la Ley n° 10430. Jefe de Departamento Compras, Contabilidad y Presupuesto; Jefe de Departamento Liquidaciones; Jefe de Departamento Tesorería y Gestión Financiera; Jefe de Departamento Recursos Humanos y Servicios de Apoyo Administrativo; Jefe de Departamento Monitoreo Técnico del Servicio; Jefe de Departamento Monitoreo de Calidad del Servicio; Jefe de Departamento Inventario de Bienes; Jefe de Departamento Programa de Optimización y Expansión del Servicio; Jefe de Departamento Control del Régimen Tarifario y Monitoreo Económico; Jefe de Departamento Asuntos Legales; Jefe de Departamento Sistema Municipales y Cooperativas; Jefe de Departamento Registro y Estadística de Reclamos; Jefe de Departamento de Atención al Usuario (I-V); todos ellos conforme a los regímenes escalafonarios previstos por la Ley n° 10.384 y su Decreto Reglamentario n° 7796/86.

ARTÍCULO 3º: Determinánse 5 (cinco) cargos correspondientes al Directorio del Organismo Regulador de Aguas Bonaerense, con rango y jerarquía equiparadas al cargo de Director Provincial y/o General, de acuerdo a lo establecido en el Decreto n° 2.082/01 (Anexo III).

ARTÍCULO 4º: Déjase establecido que en un plazo de noventa (90) días a partir de la vigencia del presente, el Organismo Regulador de Aguas Bonaerense, deberá arbitrar los medios necesarios para la elaboración de las plantas de personal acorde a la estructura organizativa aprobada

Poder Ejecutivo

de la

Provincia de Buenos Aires

precedentemente que resulte al efecto, previa intervención de los organismos y dependencias competentes.

ARTÍCULO 5°: El Ministerio de Economía efectuará las adecuaciones presupuestarias necesarias para dar cumplimiento a lo dispuesto por el presente decreto, las que deberán ajustarse a las previsiones contenidas en el Presupuesto General del Ejercicio de la Provincia de Buenos Aires.

ARTÍCULO 6°: El presente Decreto será refrendado por los Ministros Secretarios en los Departamentos de Obras y Servicios Públicos, de Gobierno y de Economía .

ARTÍCULO 7°: Regístrese, comuníquese, publíquese, dése al Boletín Oficial, y archívese.

DECRETO N°

265

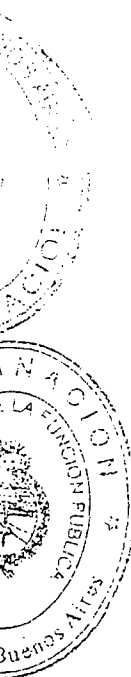
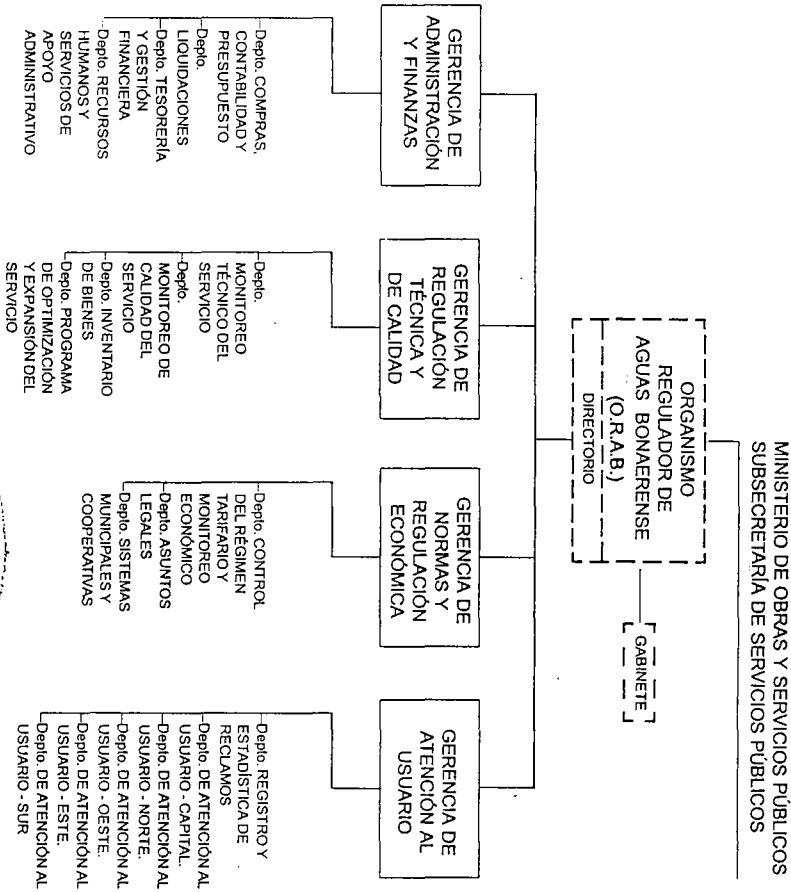
19/10/11

Poder Ejecutivo

de la

Provincia de Buenos Aires

ANEXO 1



5

OBJETIVOS

MINISTERIO DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS
SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS
ORGANISMO REGULADOR DE AGUAS BONAERENSES
DIRECTORIO

1. Cumplir y hacer cumplir el Marco Regulatorio específico que establezca el Poder Concedente para cada concesión del servicio público de agua potable y desagües cloacales, realizando un eficaz control y verificación de la concesión y de los servicios que el Concesionario preste a los usuarios.
2. Ejercer el poder de policía de los servicios sanitarios, controlando el fiel cumplimiento del Marco Regulatorio y sus anexos en lo relativo a la calidad, continuidad, seguridad y expansión de los servicios y usos racional de los recursos, protegiendo la salud pública y el medio ambiente en todo el territorio de la Provincia de Buenos Aires en su carácter de autoridad de aplicación de la ley 11820.
3. Aprobar los informes técnicos y económicos entregados por el Concesionario, evaluando y aplicando las sanciones cuando correspondan.
4. Aprobar los contenidos mínimos y la estructura que deberá tener el presupuesto para el año siguiente presentado por el Concesionario, pudiendo solicitar las modificaciones que estime pertinentes mediante resolución fundada, de conformidad a lo establecido en el artículo 6.5.5 del Contrato de Concesión.
5. Aprobar los convenios necesarios con los municipios para la incorporación de áreas nuevas al Marco Regulatorio.
6. Autorizar al Concesionario a industrializar y comercializar agua potable en bloque, barros y otros subproductos del tratamiento, recibir y tratar desagües industriales no asimilables a desagües cloacales y realizar otras actividades conexas al servicio, en cumplimiento de la normativa hídrica y ambiental vigente.
7. Otorgar autorización para mantener fuentes alternativas de agua potable a los Usuarios que lo soliciten, con conocimiento y aprobación de la Autoridad del Agua.
8. Autorizar al Concesionario a prestar servicios técnico-sanitarios y de laboratorio a terceros, de conformidad a lo establecido en el Contrato de Concesión, como así también, a contratar o mantener la prestación del servicio a personas o comunidades no comprendidas en la zona de la concesión.

de la

Provincia de Buenos Aires

ANEXO 2

9. Aprobar los Programas de Optimización y Expansión del Servicio presentados por los Concesionarios en cada área de concesión.
10. Aprobar los proyectos de obras de abastecimiento de agua potable y/o desagües cloacales presentados por los Concesionarios y terceros dentro de las zonas concesionadas.-
11. Coordinar acciones con organismos públicos o privados con competencia en la materia a fin de concientizar a la comunidad sobre el uso racional, adecuado tratamiento y protección integral al recurso hídrico.
12. Evaluar y aprobar toda modificación del Estatuto Social del Concesionario.
13. Colaborar con la Autoridad del Agua en la planificación y gestión de uso del recurso hídrico provincial, enviando toda aquella información relevante para sus registros, a fin de mantenerlos actualizados.
14. Homologar, celebrar y modificar toda clase de contratos con diferentes organismos públicos o privados relacionados con el objeto del Organismo Regulador de Aguas Bonaerense.
15. Proponer al Poder Ejecutivo, políticas y regímenes tarifarios, en resguardo de los intereses de la comunidad, según lo establece el artículo 19-I inc. b) de la Ley N° 11820.
16. Garantizar la seguridad estructural y de funcionamiento eficiente de los sistemas hidráulicos especiales y represas de embalse vinculadas al abastecimiento de agua potable operadas por los Concesionarios.
17. Participar en representación de la Provincia en organismos públicos o privados, organizaciones no gubernamentales y comisiones encargadas de formar políticas sectoriales, de conformidad a lo establecido en el artículo 20-I inc. c) de la Ley N° 11.820.-
18. Convocar conforme a reglamentación vigente a Audiencia Pública y aprobar su reglamento.
19. Supervisar las actividades de las Delegaciones e impartir instrucciones para su funcionamiento y administración.

ACCIONES DE LAS GERENCIAS

ORGANISMO REGULADOR DE AGUAS BONAERENSES

DIRECTORIO

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

1. Programar, controlar y ejecutar los actos administrativos vinculados con la gestión contable, económica y financiera.
2. Elevar para consideración la Memoria Anual del organismo en la forma y oportunidad que determine la reglamentación.
3. Supervisar la compra, venta, alquiler, toma y cesión en el uso de bienes inmuebles, muebles, equipos e instrumental necesario para el cumplimiento de las funciones propias del Organismo.
4. Administrar los recursos financieros, presupuestarios, materiales, humanos e informáticos, que se asignen para el cumplimiento de los objetivos del Organismo.
5. Elaborar el anteproyecto anual de presupuesto del Organismo, y controlar su ejecución realizando los ajustes contables pertinentes, estableciendo el cálculo de recursos y formulando los planes financieros, de acuerdo a la normativa legal vigente.
6. Confeccionar y elevar al Directorio el régimen de aranceles por la prestación de servicios de asesoramiento y asistencia, propios del Organismo Regulador de Aguas Bonaerense.
7. Asesorar al Directorio sobre las alternativas de inversión de los excedentes transitorios de disponibilidades que se originen en los fondos que administre, como así también las alternativas de financiamiento.
8. Asistir al Directorio en la intervención y gestión de asignaciones de crédito ante organismos públicos, privados, nacionales, provinciales o internacionales.
9. Aprobar los programas de capacitación considerando las necesidades del organismo, coordinando acciones con el órgano central.
10. Coordinar 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 con el tema.
11. Organizar, mantener y prestar el servicio de apoyo técnico-administrativo, necesario al organismo, diligenciando las actividades propias a la mesa de entradas, salidas y archivo, protocolización y despacho, bibliotecas técnicas y

de la

Provincia de Buenos Aires

ANEXO 3

archivos de documentación, sistemas de informática, plantas de personal y todo lo relacionado con los procedimientos y diligenciamiento de los actos administrativos.

12. Organizar, controlar y gestionar los ingresos y egresos de fondos y valores del organismos, de acuerdo a las normativas y reglamentaciones vigentes en la materia.
13. Asistir y asesorar en los temas de su competencia a los responsables de las Delegaciones.

GERENCIA DE REGULACIÓN TÉCNICA Y DE CALIDAD

1. Fijar pautas para establecer los indicadores relevantes para el control y seguimiento de la disponibilidad del servicio e interrupciones en el abastecimiento del mismo.
2. Programar las acciones para el desarrollo de los monitoreos y ensayos de calidad de agua y desagües cloacales en las áreas concesionadas, verificando el uso de tecnologías adecuadas para la optimización y preservación del recurso.
3. Evaluar y proponer para su aprobación los informes periódicos y anual presentados por el Concesionario en la forma prevista para cada caso, adoptando las medidas que contractualmente correspondan.
4. Fijar las pautas para auditar, en caso de actuar como Organismo Regulador de los municipios, la prestación de los servicios sanitarios a cargo de la municipalidades o Concesionarios municipales en cuanto a la calidad, continuidad y regularidad de los servicios sanitarios, como en lo relativo a la conservación de los recursos, de acuerdo a las normas que regulen estos parámetros.
5. Impartir directivas al Concesionario sobre la administración y disposición de los bienes e instalaciones afectados al servicio.
6. Supervisar el cumplimiento de las pautas fijadas en el Marco Regulatorio y el contrato de concesión, en relación a los cortes de servicio de abastecimiento de agua potable y de desagües cloacales.
7. Determinar las entidades a las cuales el Concesionario no podrá ejercer directamente el corte del servicio.
8. Evaluar y elevar al Directorio las propuestas formuladas por el Concesionario respecto a la solución de obras inconclusas por suspensión, paralización y/o atrasos de los trabajos contratados por terceros, cualquiera sea la causa, con el objetivo de cumplir las metas perseguidas.

9. Evaluar y proponer el uso y comercialización del exceso de producción de agua potable o capacidad cloacal y productos del tratamiento de efluentes cloacales o agua cruda.
10. Evaluar y elevar informe respecto de los proyectos de obras de abastecimiento de agua potable y/o desagües cloacales presentados por los Concesionarios y terceros dentro de las zonas concesionadas, estableciendo estándares de calidad y eficiencia económica para la construcción de las mismas, de conformidad a lo establecido en la normativa.
11. Evaluar y elevar para su aprobación por parte del Directorio el informe de los niveles del servicio presentado por el Concesionario.
12. Proponer al Directorio las pautas para garantizar la seguridad estructural y de funcionamiento eficiente de los sistemas hidráulicos especiales y represas de embalse vinculadas al abastecimiento de agua potable operadas por los Concesionarios.
13. Establecer las especificaciones para la selección de los auditores técnicos aplicables a la actividad regulada, y elevarlo para su aprobación por parte del Directorio, de conformidad a lo establecido en la Ley N° 11820, art. 20- I inc. e).
14. Evaluar y proponer la autorización a los Usuarios, para la construcción y operación por sí o por terceros de sistemas de provisión de agua potable y/o desagües cloacales en áreas remanente, en el caso que los Concesionarios no se expidieran al pedido de éstos, dentro del plazo correspondiente.
15. Habilitar las instalaciones donde el Concesionario deberá recibir las descargas de líquidos cloacales de camiones atmosféricos, en coordinación con los organismos competentes en la materia.
16. Evaluar y verificar el Registro de Generadores de Desagües Industriales confeccionado y presentado por el Concesionario con la correspondiente certificación del auditor técnico.
17. Analizar y elevar formalmente las propuestas al Directorio de planes quinquenales integrantes del Plan de Optimización y Expansión del Servicio, las modificaciones y los Planes de Optimización y Expansión del Servicio no previstos originariamente.
18. Analizar y proponer al Directorio las adecuaciones o modificaciones al Estudio de Prevención y Emergencias presentado por el Concesionario.
19. Controlar, en coordinación con otros organismos competentes en la materia, el impacto ambiental que pueda producir la prestación del servicio público, evitando la contaminación en cualquiera de sus formas y propiciando políticas de mejoramiento en la calidad de las prestaciones.
20. Proponer al Directorio en caso de incumplimientos técnicos y de calidad, las sanciones que establezcan los respectivos contratos de concesión.

de la

Provincia de Buenos Aires

ANEXO 3

21. Evaluar las causas, medidas y propuestas de acciones necesarias para el restablecimiento del servicio, presentadas por el Concesionario, ante cualquier anomalía técnica que impida el cumplimiento de los parámetros establecidos.
22. Participar en conjunto con universidades, institutos y otros Entes en el relevamiento, investigación, experimentación y desarrollo de fuentes de abastecimiento, plantas de tratamiento y de nuevas tecnologías de aprovechamiento de las mismas.
23. Asistir y asesorar en los temas de su competencia a los responsables de las Delegaciones

GERENCIA DE NORMAS Y REGULACIÓN ECONÓMICA

1. Elaborar propuestas y elevarlas al Directorio para la modificación de cuadros tarifarios y precios.
2. Evaluar y elevar al Directorio los nuevos cuadros tarifarios aplicados por municipios y otros organismos públicos y privados, en el caso de actuar como organismo regulador de los mismos.
3. Analizar y expedirse sobre el desarrollo de la economía de la concesión, en particular el comportamiento de las estructuras de costos, subsidios explícitos e implícitos, y las transferencias de acciones y/o las modificaciones de las participaciones accionarias.
4. Diseñar y mantener actualizado un sistema de información económica, financiera, patrimonial, técnica y de gestión, recavando los datos necesarios para la regulación en su aspecto económico.
5. Solicitar la convocatoria a Audiencia Pública, a fin de debatir los presupuestos que habilitan la modificación de los valores tarifarios.
6. Evaluar y proponer al Directorio el índice (Cost Price Index o Product Price Index) alternativo que será empleado transitoriamente hasta tanto se publique nuevamente el índice correspondiente o se proceda a su reemplazo definitivo si es necesario y elevarlo para su aprobación.
7. Evaluar y proponer al Directorio los contenidos mínimos y la estructura que deberá tener el presupuesto para el año siguiente presentado por el Concesionario, pudiendo solicitar las modificaciones que estime pertinentes mediante resolución fundada, de conformidad a lo establecido en el artículo 6.5.5 del Contrato de Concesión.
8. Establecer las especificaciones para la selección de los auditores, y elevarlo para su aprobación por parte del Directorio, de conformidad a lo establecido en la normativa vigente.

El Poder Ejecutivo

de la

Provincia de Buenos Aires

ANEXO 3

9. Evaluar los subsidios explícitos e implícitos vigentes y el funcionamiento de los incentivos.
10. Asistir y asesorar en los temas de su competencia a los responsables de las Delegaciones.
11. Coordinar con la Gerencia de Regulación Técnica y de Calidad, el arbitrio de los medios necesarios para solucionar los impedimentos ocasionados por algún municipio o autoridad local que no permitan la realización de un plan aprobado.
12. Evaluar y expedirse sobre los requerimientos de auxilio de la fuerza pública efectuados por el Concesionario en los supuestos previstos en el Marco Regulatorio.
13. Proponer las pautas para controlar, en caso de actuar como Organismo Regulador de los municipios, el cumplimiento de las obligaciones de los municipios y de los Concesionarios municipales respecto de todos los aspectos que por su naturaleza o trascendencia excedan o puedan exceder los límites del distrito.
14. Evaluar y proponer al Directorio el procedimiento para la aplicación de sanciones de acuerdo a lo establecido en el Marco Regulatorio y el contrato de concesión.
15. Evaluar e informar al Directorio respecto a convenios o contratos, entre el Organismo Regulador de Aguas Bonaerense y municipios u otros organismos públicos o privados, nacionales e internacionales.
16. Intervenir y monitorear el proceso de participación del personal establecido en los contratos de concesión.
17. Evaluar los Informes que el Concesionario, municipios y terceros deberán presentar, dar a publicidad sus conclusiones y adoptar las medidas que contractualmente correspondan.
18. Evaluar y elevar las solicitudes de toda modificación al Estatuto Social del Concesionario.
19. Evaluar e informar respecto a las solicitudes de subconcesión a realizarse entre el Concesionario y el subConcesionario y el texto del respectivo contrato, elevándolo al Directorio.
20. Elaborar y proponer al Directorio la reglamentación de los llamados a audiencia pública.
21. Determinar por resolución fundada la obligación pendiente de pago del Concesionario a efectos de ejecutar total o parcialmente la garantía del contrato.

de la

Provincia de Buenos Aires

ANEXO 3

22. Analizar e informar al Directorio respecto de las notificaciones del Concesionario respecto de cualquier medida judicial que pueda afectar la titularidad, la disponibilidad o la administración del servicio, o de los bienes afectados a su prestación, a los fines de constituirse como parte en el procedimiento respectivo.
23. Evaluar las disposiciones del Reglamento General de Contrataciones propuesto por el Concesionario.
24. Analizar e informar al Directorio respecto del proceso de modificación, renovación o rescisión de la concesión, el rescate o la prórroga de la misma, elevando sus conclusiones fundadas a la Autoridad del Agua, de conformidad a lo establecido en el Decreto N°743/99, modificado por el Dto. N°2307/99 en su art. 2° inc. m).
25. Asistir legalmente al Directorio y a los responsables de las Delegaciones en la resolución de conflictos en los que sean parte el Organismo, los Concesionarios y los usuarios.
26. Elaborar, evaluar y elevar al Directorio propuestas de leyes y reglamentos en la materia.
27. Proponer al Directorio las acciones civiles o penales, incluyendo medidas cautelares, para asegurar el cumplimiento de las funciones del Organismo.
28. Emitir decisión fundada y elevarla al Directorio sobre las solicitudes del Concesionario para la afectación de bienes a expropiación o servidumbre.
29. Emitir decisión fundada y elevar al Directorio sobre los pedidos de aprobación del Concesionario para actuar como sujeto expropiante, y para constituir restricciones al dominio y servidumbres administrativas relativas a la prestación, mejora y expansión del servicio, de conformidad con lo previsto en el Marco Regulatorio.

GERENCIA DE ATENCIÓN AL USUARIO

1. Implementar los mecanismos, para atender eficaz y eficientemente los reclamos de los Usuarios, estableciendo procedimientos de fácil acceso y rápido trámite para cada uno de los distintos prestadores tal como lo establece el Marco Regulatorio.
2. Organizar y coordinar y planificar el funcionamiento de los diferentes Departamentos de Atención al Usuario del Organismo Regulator.
3. Relevar, centralizar, programar y publicar la información para los Usuarios y la comunidad, de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Directorio.

de la

Provincia de Buenos Aires

ANEXO 3

4. Adoptar en relación a los Departamentos de Atención al Usuario del Organismo, en consulta con el Directorio, las medidas necesarias ante causas graves que pongan en peligro la salud de la población.
5. Implementar a través del Departamento de Atención al Usuario los cursos de acción que determine el Directorio en caso de que por su gravedad pongan en peligro la salud de la población.
6. Fijar las pautas para la elaboración y ejecución de los programas de participación y consulta al usuario.
7. Introducir métodos de participación de los usuarios, generando políticas de comunicación e información pública, educación comunitaria, resolución de conflictos, creando canales de expresión y atención al usuario.
8. Planificar los distintos procedimientos para que los Departamentos de Atención al Usuario accedan a las plantas e instalaciones del Concesionario para, fotografiar, filmar y/o fotocopiar cualquier documento o registro que a su criterio sea necesario para realizar su cometido.
9. Evaluar y proponer al Directorio alternativas respecto de las causas, medidas a tomar y propuestas de acciones del Concesionario necesarias para el restablecimiento del servicio ante cualquier anomalía técnica que impida el cumplimiento de los parámetros establecidos.
10. Elevar al Directorio los informes correspondientes con la periodicidad que se establezca.

de la

Provincia de Buenos Aires

ANEXO 4

TAREAS DE LOS DEPARTAMENTOS

ORGANISMO REGULADOR DE AGUAS BONAERENSES

DIRECTORIO

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DEPARTAMENTO COMPRAS, CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO

1. Determinar la imputación y registración de las afectaciones del presupuesto y la contabilidad del Organismo.
2. Elaborar los estados diarios y mensuales de ejecución presupuestaria y controlar el cierre del ejercicio económico.
3. Confeccionar los Estados Contables referentes a la ejecución del Presupuesto, y las relaciones con la contabilidad general del Organismo Regulador y su relación con la Contaduría General de la Provincia de Buenos Aires.
4. Confeccionar los estados de cierre de ejercicio y listados de residuos pasivos.
5. Llevar el registro contable de los créditos diferidos, de las cuentas de terceros y de todas las cuentas especiales del Organismo Regulador.
6. Realizar el control de la documentación entregada al Departamento Tesorería y Gestión Financiera, la confección de la contabilidad de fondos, valores y registros de deudores varios.
7. Proceder a la emisión, afectación, registro y entrega de negociables.
8. Elaborar el anteproyecto de Presupuesto General del Organismo y elevarlo para su aprobación.
9. Realizar las contrataciones para las adquisiciones de bienes y/o servicios requeridos por las distintas áreas del Organismo, conforme las estipulaciones de la Ley de Contabilidad.
10. Controlar las preadjudicaciones y confeccionar las adjudicaciones y órdenes de compras originadas por actos licitatorios y contrataciones directas.
11. Organizar y mantener actualizado el Registro de Proveedores del Organismo.
12. Realizar rendiciones mensuales y semestrales (Altas y bajas) para su posterior elevación a la Contaduría General y el Honorable Tribunal de Cuentas de la Provincia de Buenos Aires.
13. Iniciar los expedientes relacionados a bajas y/o altas de bienes muebles e inmuebles.

El Poder Ejecutivo

de la

Provincia de Buenos Aires

ANEXO 4

DEPARTAMENTO LIQUIDACIONES

1. Liquidar las actuaciones relacionadas con operaciones en concepto de provisiones y servicios.
2. Efectuar los libramientos de pago de todas las erogaciones producidas por el Organismo.
3. Calcular intereses, fijar las actualizaciones, determinar las multas, retenciones impositivas y demás descuentos.
4. Confeccionar las órdenes de pagos por suministros, contrataciones, gastos en personal y demás erogaciones recibidas para su cancelación.
5. Practicar las liquidaciones de los impuestos, en los que el Organismo Regulador es tomado como contribuyente.
6. Asesorar y canalizar toda la actuación de tipo impositivo.
7. Efectuar las liquidaciones de sueldos y complementos para el personal de las plantas aprobadas y cargos superiores y mensualizados del Organismo practicando las retenciones impuestas por las leyes y reglamentaciones vigentes.
8. Efectuar la liquidación de viáticos y movilidades conforme a las normas en la materia, controlando las órdenes de pago y rendición de las mismas.

DEPARTAMENTO TESORERÍA Y GESTIÓN FINANCIERA

1. Recibir y custodiar todos los fondos que ingresan al Organismo Regulador, como así también valores y documentos que ingresan y egresan del mismo.
2. Efectuar los pagos y producir su rendición de acuerdo a la normativa legal vigente.
3. Recibir y mantener actualizado el registro de cesiones, embargos y prendas.
4. Registrar el movimiento diario de las distintas cuentas corrientes bancarias del Organismo.
5. Conciliar los movimientos diarios con resúmenes bancarios y con partes de movimientos de fondos.
6. Verificar liquidaciones, ingresos y preparar la rendición de cuentas para ser presentada al Honorable Tribunal de Cuentas de la Provincia de acuerdo a normas vigentes.
7. Establecer el cálculo de recursos, controlando su comportamiento.
8. Analizar y proponer soluciones a los pedidos de refuerzo presupuestario y transferencia de créditos.

DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS Y SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO

1. Programar, coordinar e implementar los actos administrativos necesarios a la atención del despacho del organismo, 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. Prestar los servicios auxiliares necesarios para el normal funcionamiento de las áreas y dependencias del organismo.
3. Diseñar y proponer, considerando las necesidades del organismo, los distintos programas de capacitación del personal, coordinando acciones con el organismo provincial competente en la materia.
4. Administrar las relaciones de trabajo y las carreras administrativas de los agentes del Organismo con sujeción a las normas que regulan el régimen para el personal de la Administración Pública Provincial de conformidad a lo establecido por las Leyes 10.430 y 10.384.
5. Intervenir en los sistemas de cobertura de vacantes, concursos, interinatos y movimiento de personal.
6. Evaluar las propuestas formuladas por las juntas Mixta de Seguridad e Higiene y de Capacitación de la Ley n° 10.384.
7. Identificar y difundir todo curso, congreso o jornada científica y/o tecnológica que contribuya a la capacitación del personal.
8. Intervenir en solicitudes de carpetas médicas y accidentes de trabajo del personal del Organismo.
9. Asesorar sobre las aplicaciones prácticas de los sistemas computarizados y atender las necesidades de programación, ejecución de operaciones y capacitación operativa requeridas por las distintas dependencias del Organismo.
10. Detectar y asesorar sobre los diferentes requerimientos de "Hardware" y "Software" formulados por las distintas áreas del Organismo, atendiendo a su mantenimiento.
11. Ejecutar las tareas que corresponden al mantenimiento y conservación del edificio, instalaciones, equipos e instrumental afectados a los servicios de laboratorio fotográfico.
12. Administrar todo lo atinente a gastos de combustible y rendimientos de los automotores.

de la

Provincia de Buenos Aires

ANEXO 4

GERENCIA DE REGULACIÓN TÉCNICA Y DE CALIDAD

DEPARTAMENTO MONITOREO TÉCNICO DEL SERVICIO

1. Efectuar los controles técnicos pertinentes que competen al ámbito de regulación y control asignado al Organismo.
2. Llevar un registro de información sobre los indicadores relevantes para el control y seguimiento de la disponibilidad del servicio e interrupciones del abastecimiento a los efectos de ser controlados en los monitoreos periódicos.
3. Solicitar al Concesionario, por medio fehaciente, los registros para la verificación por parte del Organismo el cumplimiento de las obligaciones correspondientes.
4. Intervenir en la confección de las especificaciones para la adquisición de equipos de su área.
5. Elaborar propuestas que establezcan métodos de evaluación comparativa del desempeño de los distintos Concesionarios con relación a las metas fijadas en los respectivos contratos de concesión, a fin de optimizar la prestación del Servicio.
6. Informar a la Gerencia los incumplimientos técnicos a fin de aplicar las sanciones financieras que establezcan los respectivos contratos de concesión.
7. Analizar la presentación de los informes adicionales requeridos por la Gerencia, dentro del marco de su competencia.
8. Analizar y expedirse sobre la información recibida del Concesionario respecto de las causas, medidas y propuestas de acciones necesarias para el restablecimiento del servicio ante cualquier anomalía técnica que impida el cumplimiento de los parámetros establecidos.

DEPARTAMENTO MONITOREO DE CALIDAD DEL SERVICIO

1. Organizar y mantener actualizado un sistema de consulta y archivo de la información en materia de calidad de agua potable y desagües cloacales, requiriendo al Concesionario los informes necesarios.
2. Intervenir en la confección de las especificaciones para la adquisición de equipos de su área.
3. Informar los incumplimientos en materia de calidad a fin de aplicar las sanciones financieras que establezcan los respectivos contratos de concesión.
4. Monitorear y evaluar la información sobre las medidas correctivas, en caso que se produzcan desviaciones sustanciales en la calidad del agua cruda u ocurra un accidente de contaminación.

de la

Provincia de Buenos Aires

ANEXO 4

5. Monitorear y analizar la información sobre las causas, medidas y propuesta de acciones necesarias para el restablecimiento de la calidad del agua potable ante cualquier anomalía que impida el cumplimiento de los parámetros establecidos.
6. Analizar la situación, y proponer a la Gerencia, para cada caso en particular los plazos para alcanzar los parámetros fijados en el presente Marco Regulatorio.

DEPARTAMENTO INVENTARIO DE BIENES

1. Llevar el inventario de bienes cedidos en comodato a los Concesionarios y prestadores, compatibilizando y coordinando las acciones con las autoridades ambientales nacionales y provinciales, incluyendo las derivadas de las facultades residuales de Obras Sanitarias de Buenos Aires.
2. Analizar e informar sobre las solicitudes del Concesionario de afectar determinados bienes a expropiación o servidumbre para la extensión de los servicios.
3. Analizar e informar respecto del estudio presentado por el Concesionario como contenido integrante del inventario de bienes y evaluación de estado, funcionamiento y rendimiento de los mismos.
4. Requerir el informe de actualización del inventario de bienes y los estados contables anuales auditados, para información y control del Concesionario.
5. Analizar y expedirse sobre las solicitudes de adquisición, por parte del Concesionario, de bienes inmuebles o muebles registrables para afectar al servicio, dentro del plazo que fije su reglamento de procedimiento.
6. Analizar y elevar respecto de las solicitudes de disposición de bienes inmuebles y muebles registrables de titularidad de la provincia o del Concesionario, debiendo posteriormente aprobar el destino de lo producido.
7. Analizar y expedirse respecto a la restitución de bienes por desafectaciones parciales en aquellos casos que la división de los mismos no sea económicamente factible o resulte inconveniente por justificadas razones de servicio.

DEPARTAMENTO PROGRAMA DE OPTIMIZACIÓN Y EXPANSIÓN DEL SERVICIO

Controlar el mantenimiento y la expansión del sistema de provisión de agua potable y desagües cloacales, garantizando una operación técnica y económicamente eficiente de los servicios, protegiendo la salud y el medioambiente.

2. Efectuar el análisis pormenorizado de las propuestas presentadas por el Concesionario para alcanzar las metas fijadas o la adecuación de las mismas en aquellos casos que no se pueda determinar con un grado de certeza suficiente si una meta se encuentra alcanzada, o se encuentre imposibilitado de cumplirla, sin que ello implique disminuir los compromisos previstos en el contrato.
3. Estudiar y evaluar la demanda futura de servicios y desagües cloacales correlacionados con las metas contractuales de cobertura para estudiar la reformulación de los planes quinquenales.
4. Analizar y expedirse sobre los pedidos expresos del Concesionario en caso de ser necesario remover o adecuar instalaciones de terceros, o en los casos que sea necesario utilizar la vía pública y/u ocupar el subsuelo para la instalación de cañerías, conductos y otras obras o construcciones afectadas al servicio.
5. Elevar los informes sobre las propuestas de planes quinquenales integrantes del Programa de Optimización y Expansión del Servicio, las modificaciones y los Programa de Optimización y Expansión del Servicio no previstos originariamente, con la periodicidad que le sea requerida.

GERENCIA DE NORMAS Y REGULACIÓN ECONÓMICA

DEPARTAMENTO CONTROL DEL REGIMEN TARIFARIO Y MONITOREO ECONÓMICO

1. Analizar y elevar informe a la Gerencia sobre la procedencia y la modificación de los valores tarifarios y precios vigentes.
2. Analizar y expedirse acerca del informe anual que el Concesionario, municipios y terceros deberán presentar, dar a publicidad sus conclusiones y adoptar las medidas que contractualmente correspondan.
3. Solicitar al Concesionario, por medio fehaciente, los registros para la verificación por parte del Organismo o de quien éste indique el cumplimiento de las obligaciones correspondientes.
4. Controlar el cumplimiento del Régimen Tarifario establecido en el Marco Regulatorio y el Contrato de Concesión.-
5. Informar a la Gerencia los incumplimientos al Régimen Tarifario a fin de aplicar las sanciones financieras que establezcan los respectivos contratos de concesión.
6. Analizar y elevar a la Gerencia los informes periódicos presentados por el Concesionario en la oportunidad y forma previstas para cada caso.
7. Monitorear permanentemente el desarrollo de la economía de la concesión, estudiando en particular el comportamiento de las estructuras de costos,

ANEXO 4

subsidios explícitos e implícitos, y las transferencia de acciones y/o las modificaciones de las participaciones accionarias, el comportamiento de las estructuras de costos y su evolución.

8. Elaborar informes sistematizados sobre el desarrollo de la economía de la concesión.
9. Realizar revisiones tarifarias periódicas como así también de carácter extraordinario, pautadas en los respectivos contratos de concesión.
10. Analizar y elevar a la Gerencia los nuevos cuadros tarifarios y precios de los servicios que presten los municipios y terceros, surgidos de las revisiones que se prevean para cada concesión.

DEPARTAMENTO ASUNTOS LEGALES

1. Intervenir en diferendos y dirimir conflictos que se susciten por cuestiones del servicio, relevando y elaborando la información necesaria.
2. Analizar los requerimientos de intervención de la autoridad competente, a solicitud del Concesionario, en aquellos casos que se desconozcan las medidas restrictivas o cortes fijados para la conexión de los desagües industriales a la red cloacal.
Elaborar un modelo de procedimiento para la aplicación de sanciones de acuerdo a lo establecido en el Marco Regulatorio y el contrato de concesión, supervisando su correcto cumplimiento.
4. Asistir técnicamente a las distintas áreas del Organismo, revisando el marco legal aplicable en caso de revisiones tarifarias, examen de los planes de mejoras y expansión; análisis de cambios en la composición accionaria del Concesionario, y demás temas relacionados con el Organismo.
5. Verificar que todas las pólizas exigidas en el contrato de concesión se encuentran vigentes.
6. Asistir a las diferentes áreas del Organismo en la resolución de los reclamos interpuestos por los usuarios.
7. Solicitar al Concesionario, por medio fehaciente, los registros para la verificación por parte del Organismo o de quien éste indique el cumplimiento de las obligaciones correspondientes.
8. Requerir del Concesionario los informes necesarios para efectuar el control de la concesión, en la forma prevista en el contrato de concesión.
9. Analizar y proponer la aplicación de las sanciones previstas para cada caso de acuerdo a lo establecido en el Marco Regulatorio y el contrato de concesión.

DEPARTAMENTO SISTEMAS MUNICIPALES Y COOPERATIVAS

1. Analizar los convenios necesarios con los municipios, previo conocimiento de la Gerencia, para la incorporación de áreas nuevas al Marco Regulatorio.
 2. Analizar y expedirse respecto del otorgamiento de nuevos contratos entre las cooperativas y el Poder Ejecutivo, una vez vencidos los contratos anteriormente celebrados entre el Servicio Provincial de Aguas y Saneamiento Rural y las distintas cooperativas.
 3. Analizar y expedirse respecto del otorgamiento de la autorización para la unificación de los servicios prestados por dos o más Concesionarios municipales de servicios públicos sanitarios que operen en virtud de concesiones otorgadas por diferentes municipalidades.
 4. Elaborar un informe, para la evaluación por parte de la Gerencia, de la gestión de las cooperativas a los fines de tenerla en cuenta para la nueva contratación.
 5. Verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de municipios y terceros.
 6. Verificar que la municipalidad competente arbitre en todo momento los medios necesarios a fin de asegurar la prestación ininterrumpida de los servicios públicos sanitarios
- Asesorar y asistir, con conocimiento y autorización de la Gerencia, a municipios de la Provincia en cuestiones relacionadas con su actuación como poder concedente del servicio sanitario y a las entidades concesionarias.
8. Coordinar acciones con los municipios a fin de programar campañas para que los usuarios formulen sugerencias y tomen iniciativas para la protección del recurso hídrico.
 9. Verificar de acuerdo a la normativa vigente y directivas establecidas que las municipalidades competentes organicen y ejecuten los procedimientos de selección para el otorgamiento de nuevas concesiones observando lo dispuesto en el Marco Regulatorio y sus anexos en lo que sea de aplicación.
 10. Analizar y elevar a la Gerencia en los casos de posible rechazo sin más trámite, de la solicitud de incremento en los valores tarifarios y los precios del servicio presentada por municipios y terceros, total o parcialmente fundadas en los supuestos de improcedencia automática establecidos en el contrato de concesión.
- Controlar, en caso de actuar como Organismo Regulator de los municipios, el cumplimiento de las obligaciones de los municipios y de los Concesionarios municipales respecto de todos los aspectos que por su naturaleza o trascendencia excedan o puedan exceder los límites del distrito.
12. Auditar, en caso de actuar como Organismo Regulator de los municipios, la prestación de los servicios sanitarios a cargo de las municipalidades o

ANEXO 4

Concesionarios municipales en cuanto a la calidad, continuidad y regularidad de los servicios sanitarios, como en lo relativo a la conservación de los recursos, de acuerdo a las normas que regulen estos parámetros.

GERENCIA DE ATENCIÓN AL USUARIO

DEPARTAMENTO REGISTRO Y ESTADÍSTICA DE RECLAMOS

1. Diseñar y efectuar con carácter periódico la confección de las encuestas que determinen el grado de satisfacción de los usuarios por los servicios recibidos.
2. Efectuar el seguimiento de la evolución de los indicadores de calidad de atención al usuario según lo establecido en los respectivos contratos de concesión.
3. Intervenir en la confección de las especificaciones para las adquisición de equipos de su área.
4. Llevar registro de los reclamos de las distintas regiones del Organismo y sus respectivas soluciones, a los fines de obtener una estadística de datos que permita optimizar el servicio.
5. Brindar información ordenada y sistematizada para su publicación a través de la Página Web oficial del Organismo Regulador y/o cualquier otro medio que se estime pertinente.
6. Suministrar información relevante a las diferentes áreas, Oficinas y Departamentos de Atención al Usuario del Organismo que así lo requieran.
7. Elevar al directorio los informes correspondientes con la periodicidad que se establezca.

DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN AL USUARIO (REGIÓN I a V: CAPITAL, NORTE, OESTE, ESTE Y SUR)

1. Recibir información sobre los niveles de calidad del servicio, y ante anomalías advertir a las autoridades locales del concesionario para su inmediata intervención, y elevar informe a la Gerencia de Atención al Usuario.
2. Tomar conocimiento de los programas de cortes del servicio de provisión de agua potable y desagües cloacales, para su posterior publicación y difusión.
3. Recibir información del concesionario, respecto de las causas, medidas y propuestas de acciones necesarias para el restablecimiento del servicio ante cualquier anomalía técnica que impida el cumplimiento de los parámetros establecidos.

El Poder Ejecutivo

de la

Provincia de Buenos Aires

265

ANEXO 4

4. Verificar el cumplimiento de las normas vigentes en cuanto a la provisión del Servicio Público de Agua Potable y Desagües Cloacales, así como del proceso por el cual estos se llevan a cabo, velando por la protección de los intereses de los usuarios de conformidad con el Marco Regulatorio.
5. Verificar el cumplimiento del Reglamento del Usuario, notificando de ello a la Gerencia.
6. Proponer a la Gerencia las medidas necesarias ante causas graves que pongan en peligro la salud de la población.
7. Coordinar con la Gerencia la publicación periódica de la información relevante para los usuarios y la comunidad.
8. Mantener rigurosamente la confidencialidad de la información comercial suministrada por el concesionario.
9. Atender reclamos y denuncias de Usuarios, fundadas en cualquier tipo de conducta del Concesionario que pudiera afectar sus derechos, la prestación del Servicio o el medio ambiente.
10. Intervenir en la confección de las especificaciones para la adquisición de equipos de su área.
11. Atender los reclamos de los usuarios en el caso que no sean atendidos por los municipios.
12. Expedirse en todo reclamo interpuesto elevando un informe a las autoridades.
13. Elevar a la Gerencia los informes correspondientes con la periodicidad que se establezca.
14. Acceder a las plantas e instalaciones del Concesionario para, fotografiar, filmar y/o fotocopiar cualquier documento o registro que a su criterio sea necesario para realizar su cometido.

El Poder Ejecutivo

de la

Provincia de Buenos Aires

ANEXO 5

ORGANISMO REGULADOR DE AGUAS BONAERENSES

LISTADO DE REGIONES

REGIÓN NORTE

Ramallo
Colón
Pergamino
Rorás
Sallío
Abecíes
San Nicolás
San Pedro
Baradero
Carmen de Areco
San Antonio de Areco
San Andrés de Giles
Mercedes
Sarmiento
Zárate
Campana
Exaltación de la Cruz
José C. Paz
Pilar
Moreno
Merlo
Luján
General Rodríguez
Marcos Paz
Las Heras

REGIÓN OESTE

Navarro

Suipacha

Chivilcoy

General Arenales

Bragado

General Viamonte

L. N. Alem

Lincoln

General Villegas

Pehuajó

Carlos Casares

Carlos Tejedor

Nueve de Julio

Junín

Alberti

Chacabuco

Rivadavia

Trenque Lauquen

Pellegrini

Tres Lomas

Daireaux

Bolívar

Irigoyen

Ameghino

General Pinto

25 de Mayo

El Poder Ejecutivo

de la

Provincia de Buenos Aires

ANEXO 5

Dorrego

Monte Hermoso

Laprida

REGIÓN ESTE

General Paz

Roque Pérez

Monte

General Belgrano

Pila

Dolores

General Lavalle

General Madariaga

Maipú

Mar Chiquita

General Guido

Ayacucho

Las Flores

Tapalqué

General Alvear

Villa Gesell

Benito Juárez

Olavaria

Necochea

Lobería

General Alvarado

General Pueyrredón

Balcarce

Tandil

Azul

REGIÓN CAPITAL

Punta Indio
Magdalena
Ensenada
Berisso
La Plata
Brandsen
Cañuelas
Berazategui
Florencio Varela
Pte. Perón
San Vicente

REGIÓN SUR

San Cayetano
A. G. Chaves
Tres Arroyos
Patagones
Coronel Rosales
Villarino
Bahía Blanca
Tornquist
General Lamadrid
Güaminí
Salliqueló
Puán
Adolfo Alsina
Saavedra
Coronel Suárez
Pringles

El Poder Ejecutivo

de la

Provincia de Buenos Aires

265

ANEXO 5

Rauch

Castelli

Tordillo

Municipio Urbano de la Costa

Pinamar

Saladillo

Chascomús

Lobos