

El Poder Ejecutivo

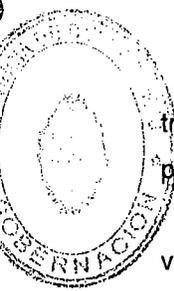
de la
Provincia de Buenos Aires

3066

LA PLATA, 13 9 DIC. 2005

Visto el expediente n° 2400-1496/05, por el cual se tramita la creación de la Subsecretaría Social de Tierras, dependiente del Ministerio de Infraestructura, Vivienda y Servicios Públicos y los Decretos n° 2317/05 y n° 778/05, y

CONSIDERANDO:



Que la demanda social asumida por el Estado Provincial se traduce tanto en aspectos referidos a la obra pública como a los servicios públicos;

Que en el mismo se constata la existencia de áreas vulnerables de sus habitantes que, sin la activa participación del Estado, se encuentran incapacitados para hacer frente a procesos de mejoramiento de su hábitat, condicionados por su situación socio-económica y por el medio físico donde habitan;

Que por otra parte los planes instrumentados por el Estado Nacional, generan la necesidad de adecuar los sistemas de planificación y gestión, recursos y medios afines, así como las estructuras organizativas, para intervenir de manera más efectiva;

Que del análisis y diagnóstico efectuado, deviene la necesidad de articular las políticas, planes, programas, proyectos, gestiones y/o acciones atinentes a mejorar el hábitat informal, la regularización urbana y dominial; los procesos de escrituración social, la emergencia y conflictividad social derivada de la insuficiencia de infraestructura y servicios públicos;

112

Que las gestiones y acciones pertinentes para atender esta problemática urbana requieren de la coordinación de las tareas, la planificación, sistematización y monitoreo de las mismas, como así también de una estructura de formulación y gestión dinámica y simplificada;

Que la experiencia de aplicación cumplida, pone en evidencia la necesidad de profundizar y acelerar al máximo el cumplimiento de los objetivos que fundamentan la normativa indicada mediante la descentralización y desburocratización estructural operativa del sistema actualmente vigente;

Que ante esta situación el Ministerio de Infraestructura, Vivienda y Servicios Públicos propicia la creación de la estructura orgánico funcional de la Subsecretaría Social de Tierras hasta el nivel de Departamento, como así también el desarrollo de sus acciones;

Que han tomado intervención y se han expedido favorablemente la Subsecretaría de la Gestión Pública dependiente de la Secretaría General de la Gobernación, el Ministerio de Economía y la Asesoría General de Gobierno;

Que el Artículo 144 -proemio- de la Constitución de la Provincia de Buenos Aires faculta al Poder Ejecutivo a dictar el presente;

Por ello,

**EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES
DECRETA**

ARTÍCULO 1°.- Créase en el ámbito del Ministerio de Infraestructura, Vivienda y Servicios Públicos, la estructura orgánico funcional de la Subsecretaría Social de Tierras de acuerdo con el organigrama y acciones, que como Anexos 1 y 2 forman parte integrante del presente acto administrativo.

113

ARTÍCULO 2°.- Transfiérase a la Subsecretaría Social de Tierras, la actual Dirección Provincial de Tierras dependiente de la Subsecretaría de Urbanismo y Vivienda, con sus Direcciones, Departamentos, Metas, Acciones, Tareas, Cargos, Plantas de Personal, Patrimonio y Partidas Presupuestarias, con las modificaciones obrantes en los anexos aprobados por el Artículo 1°.

ARTÍCULO 3°.- Créase en el ámbito de la Subsecretaría Social de Tierras, la Dirección Provincial de Escrituración Social; la Dirección Provincial de Programas de Vivienda Social y la Oficina Provincial de Atención de Emergencias.

ARTÍCULO 4°.- Determinase para las unidades organizativas aprobadas en los artículos precedentes los siguientes cargos: UN (1) Subsecretario Social de Tierras; UN (1) Director Provincial de Tierras; UN (1) Director Provincial de Programas de Vivienda Social; UN (1) Director Provincial de Escrituración Social; UN (1) Responsable de la Oficina Provincial de Atención de Emergencias, con rango y remuneración equivalente a Director Provincial de la Ley n° 10430; UN (1) Director de Regularización Urbana y Dominial; UN (1) Director de Urbanizaciones Sociales Planificadas; UN (1) Director de Titularización de Inmuebles; UN (1) Director de Proyectos de Vivienda Social; UN (1) Director de Proyectos de Equipamiento Social Básico; UN (1) Director de Gestión Escrituraria; UN (1) Responsable de la Oficina de Gestión y Seguimiento de Emergencias con rango y remuneración equivalente a Director de la Ley n° 10430; UN (1) Jefe de Departamento de Análisis Dominial; UN (1) Jefe de Departamento Social; UN (1) Jefe de Departamento Técnico; UN (1) Jefe de Departamento Estudios Técnicos; UN (1) Jefe de Departamento

///4

Agrimensura; UN (1) Jefe de Departamento Articulación Social; UN (1) Jefe de Departamento de Gestión Notarial; UN (1) Jefe de Departamento de Consolidación; UN (1) Jefe de Departamento de Soporte Técnico; UN (1) Jefe de Departamento de Proyectos Particularizados; UN (1) Jefe de Departamento de Proyectos Barriales; UN (1) Jefe de Departamento Pre Escriturario; UN (1) Jefe de Departamento de Seguimiento y Control Escriturario; DOS (2) Jefes de Departamento de Coordinación Administrativa; UN (1) Jefe de Departamento Administrativo Contable, UN (1) Jefe de Departamento de Coordinación, Ejecución y Control de las Emergencias, todos ellos conforme a los cargos vigentes que rigen en la Administración Pública Provincial -Ley n° 10430 (T.O. Decreto n° 1869/96)-.

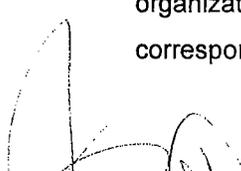


ARTÍCULO 5°.- Derógase el Decreto n° 2317/05.

ARTÍCULO 6°.- Modificase el artículo 1° del Decreto n° 778/05, el cual quedará redactado de la siguiente manera:

"Artículo 1°.- Créase en jurisdicción del Ministerio de Infraestructura, Vivienda y "Servicios Públicos, el Programa de "Compra de Terrenos" el que si bien tendrá" "carácter provincial deberá priorizar el área del Conurbano Bonaerense, siendo" "la autoridad de aplicación el citado Departamento de Estado, a través de la" "Subsecretaría Social de Tierras".

ARTÍCULO 7°.- Limitanse las designaciones del personal de la estructura organizativa de la Subsecretaría Social de Tierras, cuyas funciones no se correspondan con las Unidades Orgánicas que se aprueban en el presente.



El Poder Ejecutivo

de la
Provincia de Buenos Aires

115

ARTÍCULO 8°.- Déjase establecido que en el plazo de noventa (90) días a partir de la vigencia del presente, el Ministerio de Infraestructura, Vivienda y Servicios Públicos deberá presentar la propuesta de las plantas de personal acorde a la estructura organizativa aprobada precedentemente.

ARTÍCULO 9°.- El Ministerio de Economía tramitará 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 Financiero año 2006.

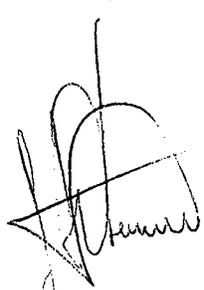
ARTÍCULO 10°.- El presente decreto será refrendado por los señores Ministros Secretarios en los Departamentos de Infraestructura, Vivienda y Servicios Públicos y de Economía.

ARTÍCULO 11°.- Regístrese, comuníquese, publíquese, dése al Boletín Oficial y pase al Ministerio de Infraestructura, Vivienda y Servicios Públicos. Cumplido archívese.

DECRETO N°

3066


DR. EDUARDO SICARC
MINISTRO


LIC. GERARDO ADRIAN OTERO
Ministro de Economía
de la Provincia de Buenos Aires

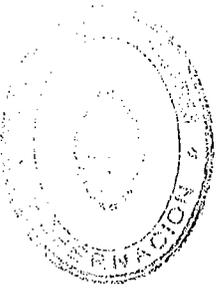
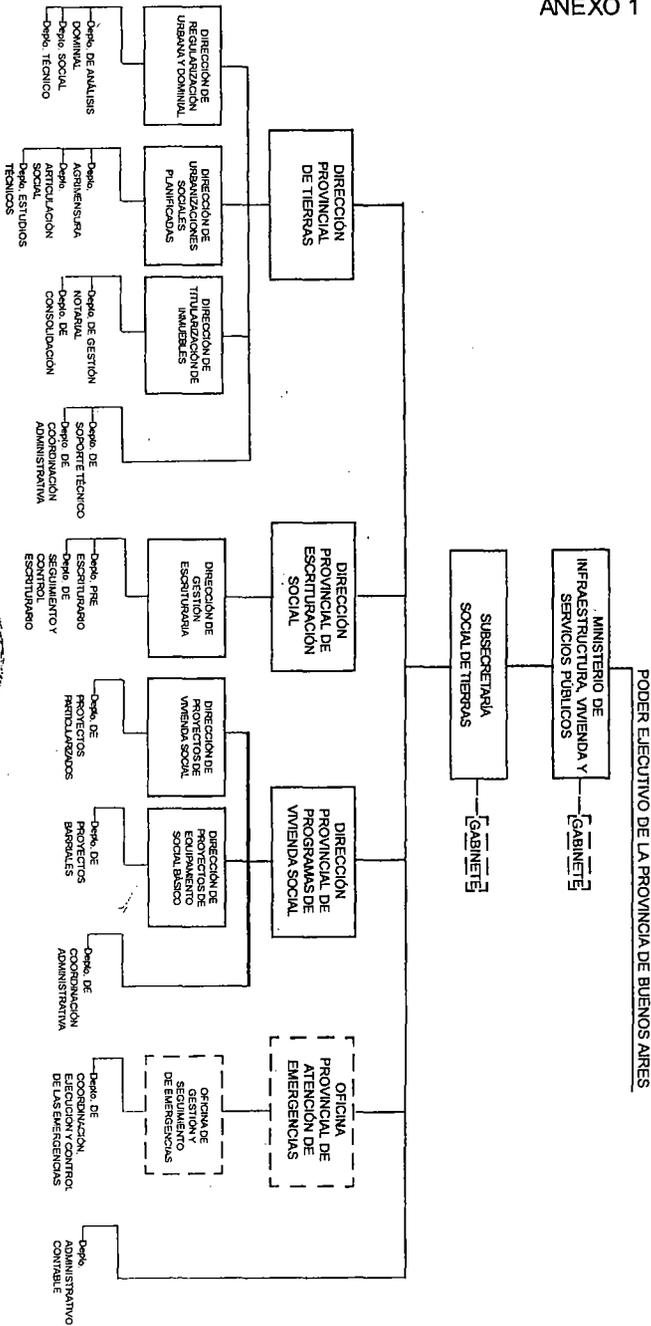

Ing. Agr. FELIPE CARLOS SOLÁ
Gobernador de la Provincia
de Buenos Aires

El Poder Ejecutivo

de la
Provincia de Buenos Aires

3066

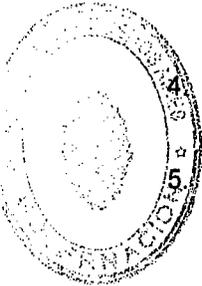
ANEXO 1



**MINISTERIO DE INFRAESTRUCTURA, VIVIENDA Y SERVICIOS PÚBLICOS
SUBSECRETARÍA SOCIAL DE TIERRAS**

ACCIONES

1. Formular, planificar, programar, ejecutar, y controlar nuevos instrumentos de gestión de las políticas de reconstrucción y/o mejoramiento urbano de sectores informales, a nivel provincial, regional y local.
2. Establecer mecanismos, instrumentar estrategias y cursos de acción para lograr la regularización urbana y dominial de recortes urbanos irregulares y planes de vivienda, en el territorio Provincial.
3. Ser autoridad de aplicación de la Ley Nacional de Regularización Dominial n° 24.374 y del Decreto Provincial n° 2815/96 reglamentario de la misma, autorizando las escrituras a que se refieren los incisos e) y h) del artículo 6° de la Ley Nacional n° 24.374 y sus modificatorias.
4. Coordinar programas de emergencia habitacional estableciendo pautas de mediación ante posibles situaciones de conflicto.
5. Atender, gestionar y coordinar emergencias relacionadas a obras de infraestructura, vivienda y servicios públicos, articulando la resolución de las problemáticas con los organismos ejecutores.
6. Integrar La Mesa de Coordinación creada por Decreto n° 392/05 en representación del Ministerio de Infraestructura, Vivienda y Servicios Públicos pudiendo delegar tal tarea en la Oficina Provincial de Atención de Emergencias.
7. Participar en la formulación y definición de los criterios necesarios para la ejecución de los programas de vivienda social en áreas vulnerables que se establezcan en la Provincia de Buenos Aires.
8. Analizar, diagnosticar, formular, programar y coordinar las políticas de reconstrucción urbana en el ámbito bonaerense.
9. Participar e intervenir en el ejercicio de la autoridad de aplicación de la legislación urbanística específicamente en lo referido al reordenamiento y regularización de tierras.



112

10. Articular las políticas de escrituración que implementa la provincia de Buenos Aires coordinando acciones, pautas y criterios con otros organismos involucrados.
11. Coordinar a nivel provincial la ejecución de planes y programas de mejoramiento en asentamientos precarios.
12. Constituir y administrar el Banco Provincial de Tierras.
13. Colaborar en la creación de los Bancos Municipales de Tierras, a fin de favorecer la oferta de las mismas para proyectos urbanísticos y de vivienda social, coordinando su intervención con los organismos provinciales con incumbencia en la materia.
14. Coordinar los programas y los proyectos propuestos acordes a los lineamientos de políticas y pautas metodológicas diseñadas, con el Instituto de la Vivienda y otros organismos nacionales, provinciales y/o municipales.
15. Construir y administrar un sistema de información diagnóstica para la planificación, seguimiento y monitoreo de la gestión territorial.
16. Realizar las gestiones necesarias para obtener líneas de financiamiento destinadas a la infraestructura y el equipamiento social básico que hagan a la sustentabilidad del uso de la tierra en sectores sociales desprotegidos.
17. Convenir con los municipios el desarrollo y ejecución de las acciones necesarias para la implementación de políticas locales de tierra y mejoramiento barrial, en villas y asentamientos.
18. Intervenir en las gestiones, desarrollo, aplicación de fuentes de financiamientos alternativos destinados a la compra de tierra libre y ocupada, el mejoramiento de barrios, villas y/o asentamientos siendo autoridad de aplicación del Decreto n° 778/05.
19. Generar ámbitos de participación entre sectores públicos y privados para la promoción de programas intersectoriales e interjurisdiccionales y la generación de políticas de consolidación del desarrollo de planes y programas de tierra urbana, mejoramiento de barrios, villas y/o asentamientos.

113

20. Promover y coordinar la celebración de acuerdos múltiples con fines de investigación y desarrollo, asistencia y cooperación técnica, capacitación de recursos humanos con o entre entes y organismos públicos y privados de orden municipal, provincial, nacional e internacional.

SUBSECRETARÍA SOCIAL DE TIERRAS

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE TIERRAS

ACCIONES

1. Intervenir en los procedimientos de regularización y acceso a la titularidad dominial en coordinación con otras autoridades de aplicación de la normativa específica, coordinando acciones, pautas y criterios con otros organismos involucrados.
2. Establecer mecanismos y cursos de acción para lograr la regularización dominial y urbana en el territorio provincial de planes de viviendas sociales construidos por el Estado, asentamientos, barrios carecientes y sectores marginados.
3. Desarrollar cursos de acción con el fin de recuperar y reestructurar el fenómeno urbano y dominial en los asentamientos, barrios carecientes y sectores marginados.
4. Programar, ejecutar acciones y coordinar las tareas de los diferentes actores del proceso de regularización dominial de la Ley Nacional n° 24.374, como así también aceptar y rechazar los pedidos de consolidación de las Actas – Escrituras de la Ley Nacional n° 24.374.
5. Establecer los criterios urbanos necesarios para el proceso de regularización dominial, según la Ley Nacional n° 24.374.
6. Crear un Banco de Tierras, mantener actualizado el Registro Provincial de Tierras y movilizar suelo urbano para la regularización urbana, vivienda y equipamiento social, y el reordenamiento urbano.
7. Ser autoridad de aplicación de la Ley Provincial n° 11.622 de "transmisión

114

gratuita de inmuebles a municipios”.

8. Identificar, registrar, evaluar y categorizar predios de origen público y/o privado que fueren considerados aptos para la concreción de planes y programas de desarrollo y mejoramiento del hábitat.
9. Realizar la gestión de compra y/o expropiación de tierras en coordinación con la autoridad de aplicación en la materia con destino a un fin social
10. Elaborar y diseñar los planes que contemplen el acceso a la vivienda familiar de los segmentos sociales carecientes en todo el ámbito de la provincia y convenir con los municipios la ejecución de dichos Programas, coordinando con los organismos competentes e involucrados.
11. Coordinar las actividades de las regiones y Casas de Tierras en los procesos de regularización urbanos dominiales.
12. Asegurar la ejecución y evaluar el logro de los objetivos y resultados del programa Familia Propietaria, así como los diferentes programas.
13. Programar y ejecutar urbanizaciones de interés social que posibiliten el acceso a la propiedad de la tierra de sectores de escasos recursos.
14. Promover y participar en investigaciones, congresos y estudios vinculados con la problemática de tierras, el acceso a las mismas, la regularización dominial y el mejoramiento del hábitat.
15. Entender en la aplicación de toda la legislación urbanística referida al reordenamiento y la regularización urbana.
16. Generar ámbitos de gestión articulada Provincia-Municipio en la temática tierra urbana con la finalidad de aumentar la capacidad institucional del Estado en el abordaje de la misma.
17. Coordinar actividades e interactuar con organismos no gubernamentales en orden a los temas de su competencia.
18. Desarrollar las acciones y mecanismos necesarios a fin de obtener y evaluar la información primaria sobre las condiciones de la temática tierra en los distritos que conforman la provincia de Buenos Aires.

115

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE TIERRAS

DIRECCIÓN DE REGULARIZACIÓN URBANA Y DOMINIAL

ACCIONES

1. Programar, proyectar e implementar proyectos, procesos, acciones y gestiones integrales de regularización urbano-dominial, relocalización y localización de nuevas urbanizaciones de interés social, tendientes a resolver las situaciones de irregularidad jurídico-dominiales y ocupacionales de la tierra, coordinando dichas acciones con otros organismos.
2. Participar en el establecimiento de los criterios sobre los aspectos urbanos necesarios a la regularización dominial, según la Ley Nacional n° 24.374.
3. Realizar verificaciones, valuaciones y/o tasaciones sobre los inmuebles a regularizar, y/o a adquirir por parte del Estado, como así también a los fines de la implementación de la Ley Nacional n° 24.374.
4. Asistir en la coordinación de las tareas en las Regiones y Casas de Tierras.
5. Atender y administrar la implementación de las soluciones técnico-jurídicas, que permitan resolver las solicitudes de regularización dominial, que revistan carácter generalizado, coordinando acciones con entidades de bien público y otros organismos.
6. Evaluar, resolver la procedencia y dictaminar, sobre los pedidos particulares de regularización urbana y dominial.
7. Analizar, evaluar y dictaminar en las solicitudes de interpretación o encuadre de situaciones particulares, de acuerdo con la legislación, planes y programas vigentes, en materia de regularización urbana y dominial.
8. Programar, gestionar y desarrollar las acciones necesarias para la aplicación de la normativa nacional y provincial en la materia.
9. Confeccionar y mantener actualizado un registro de normas urbanas y jurídicas vinculadas con la materia, de orden nacional, provincial y municipal.
10. Implementar, mantener y actualizar registros de beneficiarios de las acciones vinculadas a las distintas operatorias que se desarrollan.

116

11. Programar y ejecutar acciones de capacitación dirigidas a municipios y organizaciones no gubernamentales, para la difusión de normas y procedimientos de la regularización dominial y de las vinculadas a ellas, coordinando acciones con los organismos provinciales competentes e involucrados.
12. Relevar y sistematizar la información sobre la localización de asentamientos poblacionales en estado de precariedad e irregularidad urbana y dominial, a fin de permitir su recuperación e integración.
13. Programar acciones, estudios y proyectos urbanos referidos al hábitat social, coordinando con otros organismos competentes e involucrados.
14. Mantener actualizado el registro provincial de tierras aptas para el establecimiento y radicación de familias de escasos recursos, evaluando su estado urbano y dominial, aptitudes y potencialidades, coordinando acciones con otros organismos competentes e involucrados.
15. Estudiar y aprobar las solicitudes de proyectos de regularización urbana, de conjuntos habitacionales o asentamientos poblacionales irregulares de acuerdo con la legislación y proyectos vigentes.
16. Programar y ejecutar acciones de capacitación dirigidas especialmente a municipios y Organizaciones no Gubernamentales en temas referentes a los procesos y problemáticas de regularización urbano dominial.
17. Visar, crear y llevar el registro de los respectivos planos de mensura para prescribir según Ley Nacional n° 24374, en el caso de parcelas ocupadas por más de una familia.
18. Implementar el Registro de los bienes que se incorporen al dominio municipal por la Ley Provincial n° 11.622.
19. Detectar, identificar y proponer la incorporación de las cuestiones o temáticas referidas a la tierra urbana a la agenda pública, a partir de un diagnóstico de situación, propendiendo a la detección anticipada de problemas y al análisis prospectivo de las mismas.

117

DIRECCIÓN DE REGULARIZACIÓN URBANA Y DOMINIAL

DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS DOMINIAL

ACCIONES

1. Estudiar y promover soluciones técnico-jurídicas, a las solicitudes de regularización dominial que revistan el carácter generalizado.
2. Efectuar el seguimiento de los programas en ejecución coordinando acciones con organismos nacionales, provinciales y municipales.
3. Relevar las situaciones dominiales y ocupacionales de bienes, a fin de confeccionar y mantener actualizado un registro permanente.
4. Elaborar los anteproyectos de actos administrativos correspondientes, tendientes a implantar los procesos de regularización dominial.
5. Colaborar con las Organizaciones Sociales y municipios, en el estudio de las distintas alternativas posibles para propiciar la regularización dominial de predios ocupados.
6. Estudiar los antecedentes dominiales y catastrales de bienes donde se desarrollan tareas de regularización dominial.
7. Gestionar las tasaciones de bienes objeto de la regularización dominial ante los organismos pertinentes.
8. Gestionar los certificados de dominio y de anotaciones personales ante la Dirección Provincial del Registro de la Propiedad.
9. Llevar el Registro actualizado de los bienes inmuebles que se incorporen al dominio municipal por la Ley Provincial n° 11.622, como así también la gestión de condonación de deudas por impuestos inmobiliarios u otros tributos provinciales, ante el organismo correspondiente.
10. Realizar, en concordancia con los distintos organismos intervinientes, las acciones tendientes a la concreción de la expropiación de bienes con destino a sus actuales ocupantes, que emanan del Poder Legislativo y efectuar el seguimiento de las mismas.



118

DIRECCIÓN DE REGULARIZACIÓN URBANA Y DOMINIAL
DEPARTAMENTO SOCIAL

ACCIONES

1. Propiciar la unificación de criterios de intervención con los distintos organismos provinciales, para lograr una acción coordinada complementaria y eficiente, tomando como eje articulador la problemática social de la población afectada.
2. Realizar acciones que mejoren los procesos de reorganización de los barrios, fortaleciendo las organizaciones sociales existentes y promoviéndolas donde no existan, a través de las tareas que permitan un buen grado de representatividad y legitimidad de las mismas, coordinando con otros organismos competentes e involucrados.
3. Ejecutar los relevamientos necesarios, tendientes a detectar el déficit habitacional en la provincia, y en particular en los distritos considerados en estado de emergencia habitacional, a fin de confeccionar los registros de las situaciones, permanentes y actualizados, en coordinación con los organismos competentes e involucrados en el tema.
4. Recibir y analizar para su posterior tratamiento, las solicitudes de regularización dominial.
5. Proponer las condiciones y requisitos que debieran reunir los beneficiarios de los programas que se ejecuten, cuando las mismas no hayan sido establecidas con anterioridad.
6. Ejecutar y evaluar los relevamientos sociales, a fin de determinar la población beneficiaria de los distintos programas.
7. Confeccionar los listados de adjudicatarios correspondientes a cada programa.
8. Proponer las adjudicaciones de lotes de terreno generados por los programas implementados y sus desadjudicaciones, cuando existen razones para ello.
9. Efectuar los relevamientos de datos personales de los beneficiarios, a los

//9

efectos de proceder a las adjudicaciones.

10. Elaborar y proponer los instrumentos de pago de los bienes adjudicados.

**DIRECCION DE REGULARIZACIÓN URBANA Y DOMINIAL
DEPARTAMENTO TÉCNICO**

ACCIONES

1. Efectuar relevamientos planialtimétricos y de hechos existentes, la confección de los planos de mensuras y subdivisión, y la correspondiente registración parcelaria.
2. Desarrollar proyectos urbanos integrales para el mejoramiento de sectores definidos como pertenecientes al hábitat social, coordinando acciones con otros organismos competentes e involucrados
3. Relevar y sistematizar la información sobre la localización de asentamientos poblacionales en estado de precariedad e irregularidad urbana y dominial, a fin de permitir su recuperación e integración.
4. Coordinar la fiscalización con el organismo competente en la materia, en forma conjunta con los municipios, la propaganda sobre venta de tierras provenientes de subdivisiones o mensura, loteos y fraccionamientos.
5. Coordinar acciones con el organismo competente sobre al aprobación de los planos de mensura y o subdivisión de la tierra, en ejercicio de la fiscalización de los procesos de alteración del estado parcelario, verificando el cumplimiento de la normativa vigente, a los fines de la regularización urbana.
6. Realizar inspecciones a los efectos de verificar el cumplimiento de las obras de infraestructura de servicios básicos, exigibles en los planos de mensura y subdivisión, juntamente con el organismo competente.
7. Estudiar y analizar soluciones técnicas alternativas de acceso al suelo urbano para los casos emergencia habitacional extrema.
8. Coordinar con los organismos provinciales pertinentes, en los proyectos de

//10

dotación de infraestructura básica y equipamiento urbano necesario para el saneamiento de los barrios involucrados en los procesos de regularización urbana y dominial.

9. Realizar las verificaciones, valuaciones y/o tasaciones sobre los inmuebles a regularizar, y/o a adquirir por parte del Estado, como así también a los fines de la implementación de la Ley Nacional n° 24374.
10. Evaluar y elaborar el informe urbanístico previo correspondiente a las gestiones de regularización urbana y dominial de asentamientos poblacionales.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE TIERRAS

DIRECCIÓN DE URBANIZACIONES SOCIALES PLANIFICADAS

ACCIONES

1. Elaborar y diseñar los planes que contemplen el acceso a la vivienda familiar de los segmentos sociales carecientes en todo el ámbito de la provincia, coordinando acciones con otros organismos competentes e involucrados.
2. Coordinar la ejecución del Plan Familia Propietaria.
3. Proponer el método necesario para obtener las inversiones que requiera la ejecución de dicho Programa en el marco previsto por la Ley n° 11376 y su modificatoria Ley n° 11.423.
4. Elaborar un cronograma en el que consten las metas y objetivos contemplados para los diversos proyectos y el Plan Familia Propietaria y la concreta explicitación de los medios propuestos para llevarlos a cabo con expresa indicación circunstanciada del destino de las inversiones.
5. Estudiar y proponer los distintos componentes del Plan Familia Propietaria. Analizar y proponer las alternativas para obtener las inversiones que requiera la ejecución del mismo. Realizar estudios económicos financieros relacionados con la aplicación del Plan y elaborar la proyección correspondiente.

//11

6. Elaborar normas atinentes, para lograr el mejor desarrollo y ejecución del Plan. Implementar los mecanismos necesarios para efectuar los estudios técnicos en relación a la puesta en marcha del mismo. Establecer pautas y criterios para la implementación de los distintos ítems que lo componen.
7. Programar las distintas tareas de campo, en coordinación con los organismos municipales, provinciales y nacionales.
8. Implementar, mantener y actualizar registros de beneficiarios de los planes y programas que se desarrollen.
9. Propiciar y gestionar la transferencia de tierras fiscales a favor de la provincia o municipios. Mantener un registro de los bienes transferidos.

DIRECCIÓN DE URBANIZACIONES SOCIALES PLANIFICADAS

DEPARTAMENTO ESTUDIOS TÉCNICOS

ACCIONES

1. Recibir, analizar y diagnosticar aquellos antecedentes recibidos a fin de formalizar la compra a favor de municipios y a entidades intermedias para la implementación del Plan Familia Propietaria.
2. Gestionar ante los Organismos correspondientes la obtención de la factibilidad hidráulica y urbanística de los predios propuestos.
3. Realizar los estudios de títulos.
4. Analizar el precio de cada fracción a fin de obtener subsidios.
5. Elaborar el Boleto de Compraventa a ser suscrito entre el Vendedor y el municipio y/o entidad intermedia.
6. Coordinar con la Escribanía General de Gobierno la confección de la Escritura traslativa del Dominio a favor del municipio y o entidad intermedia.

///12

DIRECCIÓN DE URBANIZACIONES SOCIALES PLANIFICADAS
DEPARTAMENTO AGRIMENSURA
ACCIONES

1. Confeccionar los planos de mensura y subdivisiones a través de personal técnico de la Dirección y o el personal de la Dirección Provincial de Catastro.
2. Gestionar las planillas de revalúo inmobiliario y porcentuales correspondientes.
3. Asesorar a los municipios y a entidades intermedias sobre proyectos de subdivisiones.
4. Coordinar con los Organismos Provinciales en las tareas de subdivisión de fracciones para el cumplimiento de este Plan.

DIRECCIÓN DE URBANIZACIONES SOCIALES PLANIFICADAS
DEPARTAMENTO ARTICULACIÓN SOCIAL
ACCIONES

1. Coordinar con los municipios, realizar y mantener actualizado el censo de necesidades de familias que no cuentan con un lote de terreno donde construir vivienda única y permanente.
2. Brindar apoyo a través de personal de la Dirección y concurrir a aquellos municipios que así lo requieran para realizar el censo de necesidades.
3. Realizar tareas de asesoramiento en el Área Social con personal de la Dirección, para la implementación del Plan, en aquellos distritos que lo soliciten.
4. Evaluar y analizar las necesidades planteadas par las familias a los efectos de la asignación del puntaje, de acuerdo a las pautas de la Resolución n° 005/1995 de la ex Unidad Ejecutora y Coordinadora del Plan de Familia Propietaria, creada por Decreto n° 2510/94.
5. Confeccionar las solicitudes que deberán presentar los Municipios y/o entidades intermedias preadjudicatarios de acuerdo a la cantidad de lotes

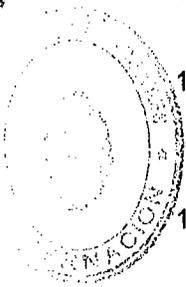
SICARU

///

//13

que surgen de cada subdivisión de la parcelas al Plan.

6. Remitir la nomina de preadjudicatarios a la Dirección Provincial del Registro de la Propiedad a fin de verificar la situación de los mismos.
7. Informar a los municipios y/o entidades intermedias el resultado de la información suministrada por la Dirección Provincial del Registro de la Propiedad.
8. Coordinar con los municipios y/o entidades intermedias la regularización en aquellos casos en que corresponda, de lo informado por la Dirección Provincial del Registro de la Propiedad.
9. Solicitar a los municipios el dictado de la ordenanza respectiva de la adjudicación con el lote que le ha correspondido según sorteo.
10. Asesorar a los municipios y/o entidades intermedias en la confección del Boleto de Compraventa a suscribirse entre el Municipio y/o Entidades Intermedias y cada adjudicatario.
11. Coordinar con los municipios y/o entidades intermedias la fecha de firma de los Boletos y la entrega por parte de esta Dirección de los Certificados emitidos por la misma a favor de cada adjudicatario.
12. Solicitar a cada municipio y/o entidad intermedia los datos completos de los adjudicatarios, y verificarlos, para proceder a confeccionar las escrituras.
13. Elevar todos los antecedentes: Escrituras originales, plano de subdivisión y datos personales de los adjudicatarios, a la Escribanía General de Gobierno y/o Colegio de Escribanos de la Provincia de Buenos Aires.
14. Notificar a los adjudicatarios de los lotes afectados al Plan, de la instrumentación de las firmas de las escrituras, coordinando acciones con la Escribanía General de Gobierno y/o el Colegio de Escribanos de la Provincia y el municipio y/o entidades intermedias.
15. Recopilar antecedentes dominiales de las tierras que los municipios desean adquirir con subsidio de esta Dirección.
16. Solicitar dominio y anotaciones personales de aquellas parcelas y sus propietarios, a fin de otorgar el subsidio para su compra.



1114

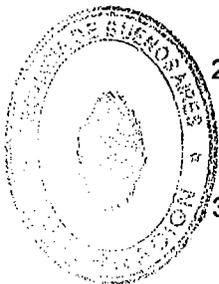
17. Tramitar el informe de la valuación fiscal y de la deuda al Fisco de la Provincia de aquellos predios que se intente afectar al Plan.
18. Consultar a la Dirección Provincial del Registro de la Propiedad sobre la situación ante el mismo, de los oferentes.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE TIERRAS

DIRECCIÓN DE TITULARIZACIÓN DE INMUEBLES

ACCIONES

1. Establecer y proponer los criterios sobre los aspectos técnico-legales necesarios a la regularización dominial, según la Ley Nacional n° 24374.
2. Proponer y ejecutar las instancias procedimentales de la Ley Nacional n° 24374 que determinen el mecanismo de acogimiento, coordinando las tareas de los Registros Notariales, Casas de Tierras y Regiones.
3. Dictaminar acogiendo o rechazando solicitudes presentadas por particulares, atendiendo a razones técnico-legales debidamente acreditadas.
4. Participar en el establecimiento de los criterios sobre los aspectos urbanos necesarios a la regularización dominial, según la Ley Nacional n° 24374.
5. Realizar los controles en campo sobre los planos de ocupaciones, mensuras y otros que se enmarquen en la Ley Nacional n° 24374.
6. Supervisar en forma permanente el proceso de titularización de inmuebles de la Ley Nacional n° 24374, visando los expedientes, aprobando los mismos y evaluando la calidad del acto que se otorga.
7. Requerir a los Registros Notariales la realización de los actos notariales que resulten necesarios para la implementación del régimen instituido por la Ley Nacional n° 24374.
8. Resolver sobre la oposición a que alude el inciso f) del artículo 6° de la Ley Nacional n° 24.374, de acuerdo al artículo 14 del Decreto Provincial n° 2815/96.



1115

9. Determinar fechas, lugares y método de entrega al beneficiario del testimonio de escritura, una vez cumplido el trámite de inscripción ante el Registro de la Propiedad.
10. Elaborar y proponer normas complementarias que resulten necesarias a los fines del cumplimiento de la aplicación del proceso de Titularización de Inmuebles (Ley Nacional n° 24.374).
11. Efectuar y fomentar la publicidad de acogimiento al plan de regularización dominial Ley Nacional n° 24.374 en los medios de comunicación que se consideren necesarios, tanto públicos como privados.
12. Registrar y categorizar toda la bibliografía, documentos, información disponible de fuentes oficiales (Boletín Oficial, Boletín Judicial) y fuentes periodísticas referidas a la temática propia del Departamento.
13. Registrar y mantener actualizado los principales indicadores de proceso y de resultado sobre las acciones realizadas, como así también la información.

DIRECCIÓN DE TITULARIZACIÓN DE INMUEBLES

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN NOTARIAL

ACCIONES

1. Estudiar y proponer criterios alternativos sobre los aspectos técnicos-legales necesarios a la regularización dominial, según la Ley Nacional n° 24.374 y su modificatoria Ley Nacional n° 25.797.
2. Proponer mediante estudio de casos, las instancias procedimentales de la Ley Nacional n° 24.374 que determinen el mecanismo de acogimiento, coordinando las tareas de los Registros Notariales, Casas de Tierras y Regiones.
3. Evaluar las solicitudes presentadas por particulares, atendiendo a razones técnico-legales debidamente acreditadas.
4. Llevar a cabo los controles en campo sobre los planos de ocupaciones, mensuras y otros que se enmarquen en la Ley Nacional n° 24.374 y

//16

modificatorias.

5. Evaluar los expedientes relacionados con el proceso de titularización de inmuebles de la Ley Nacional n° 24.374 y modificatorias.
6. Analizar e informar sobre los casos que se presenten sobre la oposición a que alude el inciso f) del artículo 6° de la Ley Nacional n° 24.374, de acuerdo al artículo 14° del Decreto Provincial n° 2815/96.

DIRECCIÓN DE TITULARIZACIÓN DE INMUEBLES

DEPARTAMENTO DE CONSOLIDACIÓN

ACCIONES

1. Proponer las instancias procedimentales del artículo 8° de la Ley Nacional n° 24.374 que determinen el acogimiento a su beneficio, coordinando las tareas de los Registros Notariales de Regularización Dominial y las Casas de Tierras.
2. Elaborar los anteproyectos de dictámenes y actos administrativos de aceptación y rechazo del trámite de consolidación.
3. Gestionar ante la Dirección Provincial de Catastro Territorial y la Dirección Provincial del Registro de la Propiedad las solicitudes de informes catastrales y dominiales, tales como informes y certificados de dominio y anotaciones personales requeridos por los Registros Notariales de Regularización Dominial para llevar adelante la escritura de consolidación.
4. Realizar las verificaciones técnicas y sociales pertinentes al cumplimiento de los requisitos para acceder a la consolidación, formulando las observaciones necesarias para encauzar el trámite.
5. Estudiar y analizar soluciones técnicas para los casos en que el inmueble sujeto a consolidación no coincida en sus elementos parcelarios con el que resulta de la información registral o catastral o cuando implique un desmembramiento de inmueble de mayor superficie.
6. Proponer anteproyectos de convenios con distintos organismos para la



1117

ejecución de las soluciones técnicas previstas ut supra.

7. Requerir a los Registros Notariales la realización de los actos notariales que resulten necesarios para la implementación del Régimen instituido por el artículo 8° de la Ley Nacional n° 24.374.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE TIERRAS
DEPARTAMENTO DE SOPORTE TÉCNICO

ACCIONES

1. Elaborar un registro único de datos en el que se vuelque y centralice toda la información vinculada con los beneficiarios de los distintos programas sociales.
2. Producir un registro de los terrenos disponibles de la Provincia de Buenos Aires para la localización de emprendimientos de vivienda social.
3. Tramitar ante la Dirección de Aplicación de Imágenes Satelitales del Ministerio de Infraestructura, Vivienda y Servicios Públicos, la documentación base necesaria para llevar a cabo las acciones correspondientes a la Dirección Provincial.
4. Atender las demandas de la Dirección Provincial como así también de las unidades orgánicas que dependen de ellas en materia de cartografía e información digitalizada vinculada a los procesos de desarrollo territorial, clasificando las distintas áreas por el criterio de vulnerabilidad.
5. Mantener actualizado un sistema de información geográfica atendiendo las variables que inciden en el proceso de reordenamiento territorial conforme a las demandas de la Dirección Provincial.
6. Evaluar proyectos de normas para el mejor desempeño de la Dirección Provincial.
7. Confeccionar los contratos y convenios que cada una de las direcciones propicie.
8. Contestar oficios judiciales y pedidos de informes.

//18

9. Analizar soluciones jurídicas con respecto a las problemáticas que se plantean en la puesta en práctica de los distintos programas de la Dirección.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE TIERRAS

DEPARTAMENTO COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

ACCIONES

1. Coordinar las tareas administrativas de la Dirección Provincial.
2. Atender el registro de entrada, salida, trámites, movimiento interno y archivo de las actuaciones giradas o iniciadas en el área.
3. Verificar el cumplimiento de los aspectos formales para el trámite de las actuaciones que se gestionan en el área.
4. Evaluar el tiempo de respuesta de los trámites y proponer mejoras en los procedimientos para corregir los desvíos.
5. Organizar y asignar los útiles del área de acuerdo a las necesidades reales de uso de las dependencias.
6. Gestionar acciones que contribuyan a la capacitación y especialización del personal de la Dirección Provincial.
7. Gestionar los viáticos necesarios para el desenvolvimiento de las acciones establecidas.

SUBSECRETARÍA SOCIAL DE TIERRAS

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PROGRAMAS DE VIVIENDA SOCIAL

ACCIONES

1. Planificar, coordinar y evaluar proyectos de vivienda social que se establezcan en la Provincia de Buenos Aires.
2. Organizar y coordinar obras de mejoramiento urbano y saneamiento ambiental de los proyectos de regularización urbana y dominial, articulando con los organismos ejecutores.

//19

3. Articular con los municipios y/o con otros organismos provinciales, la definición del destino, la formulación y ejecución del equipamiento comunitario básico y las redes de infraestructura de los proyectos especiales.
4. Dirigir y coordinar las tareas de asesoramiento a las municipalidades en los problemas de vivienda social destinada a sectores vulnerables, atendiendo las necesidades particulares en el marco de la unidad de criterio.
5. Asesorar, brindar asistencia técnica de proyecto y de ejecución a los municipios sobre temas de formulación e implementación de proyectos especiales de vivienda y mejoramiento del hábitat.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PROGRAMAS DE VIVIENDA SOCIAL
DIRECCIÓN DE PROYECTOS DE VIVIENDA SOCIAL
ACCIONES

1. Identificar, formular y realizar los estudios de prefactibilidad de los proyectos de vivienda social atendiendo la demanda que se registra en la Provincia.
2. Articular las acciones con organismos y reparticiones públicos -de orden nacional, provincial y municipal- o particulares -ONG's-, en temas referidos a los programas especiales de vivienda.
3. Formular conjuntamente con los municipios proyectos especiales de vivienda que atiendan las necesidades de los sectores más vulnerables.
4. Crear un registro sistematizado de programas y proyectos especiales de vivienda, por parte de los municipios y entidades intermedias, ejecutadas y en ejecución.
5. Generar y mantener actualizado un registro de demandas sociales de emergencia habitacional, en forma conjunta con los municipios.
6. Elaborar convenios de descentralización operativa con los municipios a fin que estos implementen los proyectos de vivienda que a tal efecto se diseñen.

1120

7. Propiciar, coordinar y mantener vinculaciones con organismos públicos y privados, tecnológicos, de investigación y experimentación, a fin de promover intercambios y estudios específicos en materias de su competencia.

DIRECCIÓN DE PROYECTOS DE VIVIENDA SOCIAL

DEPARTAMENTO DE PROYECTOS PARTICULARIZADOS

ACCIONES

1. Diagnosticar las distintas situaciones de emergencia de los grupos vulnerables que permitan evaluar la demanda social específica y fundamentar la formulación de proyectos de vivienda social.
2. Elaborar los proyectos especiales de vivienda, tendientes a dar solución a un sector poblacional crítico, coordinando con las áreas municipales correspondientes.
3. Propiciar, asesorar y asistir técnicamente a los municipios y ONG's en la formulación y ejecución de programas y proyectos especiales de vivienda.
4. Programar y capacitar en la temática en especial a los municipios y/o entidades intermedias.
5. Mantener actualizado un banco de proyectos de vivienda social ejecutados y/o en ejecución por parte de municipios y ONG's.
6. Participar en el seguimiento de las obras de los proyectos de vivienda social que se ejecuten.
7. Aplicar los indicadores de procesos y resultados que permitan la evaluación de los proyectos de vivienda social implementados.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PROGRAMAS DE VIVIENDA SOCIAL

DIRECCIÓN DE PROYECTOS DE EQUIPAMIENTO SOCIAL BÁSICO

1121

ACCIONES

1. Formular e implementar proyectos de equipamiento social, a fin de atender la demanda de los sectores mas vulnerables que se registra en la Provincia.
2. Articular las acciones con organismos y reparticiones públicos -de orden nacional, provincial y municipal- o particulares -NG's-, en temas referidos a los programas de mejoramiento del hábitat.
3. Formular conjuntamente con los municipios proyectos de equipamiento social básico.
4. Crear un registro sistematizado de programas de mejoramiento del equipamiento social básico, por parte de los municipios y entidades intermedias, ejecutadas y en ejecución.
5. Generar y mantener actualizado un registro de demandas sociales de emergencia del equipamiento social básico, en forma conjunta con los municipios.
6. Elaborar convenios de descentralización operativa con los municipios a fin que estos implementen las mejoras en el equipamiento social básico.
7. Propiciar, coordinar y mantener vinculaciones con organismos públicos y privados, tecnológicos, de investigación y experimentación, a fin de promover intercambios y estudios específicos en materias de su competencia.

DIRECCIÓN DE PROYECTOS DE EQUIPAMIENTO SOCIAL BÁSICO

DEPARTAMENTO DE PROYECTOS BARRIALES

ACCIONES

1. Diagnosticar la existencia de déficit de equipamiento social e infraestructuras de servicios urbanos básicos, coordinando con los organismos competentes.
2. Elaborar los proyectos de mejoramiento del hábitat barrial, tendientes a dar solución a un sector poblacional crítico, coordinando con las áreas municipales correspondientes.

1122

3. Evaluar los proyectos de mejoramiento del hábitat barrial que se propongan desde los municipios y/o entidades intermedias y que cuenten con financiamiento del Estado.
4. Registrar el desarrollo de los programas y proyectos de mejoramiento del hábitat barrial ejecutados y en ejecución en el ámbito de la Provincia
5. Ejecutar los relevamientos técnicos y sociales que resulten necesarios a fin de propiciar la detección anticipada de los conflictos.
6. Elaborar metodologías que permitan priorizar los proyectos presentados por los municipios y entidades intermedias, en función de los recursos disponibles.
7. Elaborar instructivos que definan los roles y funciones de los distintos actores intervinientes en los proyectos habitacionales ad hoc.



DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PROGRAMAS DE VIVIENDA SOCIAL
DEPARTAMENTO COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
ACCIONES

1. Atender el registro de entrada, salida, trámites, movimiento externo y archivo de las actuaciones giradas o iniciadas en el área.
2. Verificar el cumplimiento de los aspectos formales para el trámite de las actuaciones que se gestionen en el área.
3. Evaluar el tiempo de respuesta de los trámites y proponer mejoras en los procedimientos para corregir los desvíos.
4. Organizar y asignar los útiles del área de acuerdo con las necesidades reales de uso de la dependencia.
5. Gestionar acciones que contribuyan a la capacitación y especialización del personal de la Dirección Provincial.
6. Gestionar los viáticos necesarios para el desenvolvimiento de las acciones establecidas.

1123

SUBSECRETARIA SOCIAL DE TIERRAS

OFICINA PROVINCIAL DE ATENCIÓN DE EMERGENCIAS

ACCIONES

1. Intervenir frente a demandas sociales, situaciones de emergencia, requerimientos comunitarios y en la mediación y consolidación de intereses en conflicto provenientes de demandas de infraestructura y servicios públicos no satisfechos.
2. Articular con la comunidad, organizaciones intermedias, gobiernos locales y con las áreas del Ministerio competentes en la materia, la implementación de acciones tendientes a solucionar dicha problemática.
3. Diseñar metodologías de abordaje de conflictos complejos que contemplen técnicas de comunicación, facilitación y mediación, involucrando a todos los actores de la comunidad y construyendo consenso entre los mismos.
4. Desarrollar planes y programas de comunicación con relación a las acciones que ejecuta el Ministerio a fin de reforzar la identificación de la problemática, el tratamiento de las demandas comunitarias así como la apropiación por parte de los beneficiarios de las obras tendiendo a su autosustentabilidad.
5. Desarrollar estrategias de monitoreo ciudadano y/o comunitario para el seguimiento de los compromisos acordados.
6. Intervenir a nivel local y en carácter de efector centralizado de la jurisdicción frente a situaciones críticas que así lo requieran.
7. Facilitar al acceso de la comunidad a la gestión ministerial a través de la elaboración de planes y programas de participación ciudadana y gestión comunitaria.

OFICINA PROVINCIAL DE ATENCIÓN DE EMERGENCIAS

OFICINA DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE EMERGENCIAS

ACCIONES

1. Definir el alcance del conflicto, informando las necesidades de la demanda

1124

social insatisfecha a la Oficina Provincial.

2. Modelar los procedimientos de actuación, sobre la base de las metodologías diseñadas, que permitan el abordaje de conflictos complejos, teniendo como fundamento las técnicas de comunicación, facilitación y mediación integral de la comunidad.
3. Evaluar los distintos tipos de impacto de la obra pública, específicamente la de infraestructura, servicios y vivienda a fin de detectar anticipadamente la posibilidad de conflicto.
4. Ejecutar líneas y redes de comunicación para facilitar la detección de problemáticas sociales referidas a la obra de infraestructura, servicios públicos y vivienda en ejecución.
5. Efectuar el seguimiento de las obras públicas, anteriormente definidas, y desarrollar indicadores de proceso y resultado de las obras en marcha.
6. Elaborar y elevar dictámenes informativos de dicho proceso de gestión.
7. Elevar propuestas de posibles resoluciones de conflictos por vía de la articulación de los intereses sociales, mediación administrativa, etc. originados en las obras públicas definidas con anterioridad.
8. Efectuar la medición del impacto de la resolución del conflicto desde la perspectiva de la demanda satisfecha, utilizando las redes de comunicación anteriormente definidas.

**OFICINA DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE EMERGENCIAS
DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN, EJECUCIÓN
Y CONTROL DE LAS EMERGENCIAS
ACCIONES**

1. Realizar el registro actualizado de las obras públicas específicamente las de infraestructura, servicios y vivienda generando una base de datos como información.
2. Transferir por diferentes medios de comunicación, información como

1125

proceso básico de participación.

3. Recepcionar de las organizaciones de la sociedad: información, solicitudes y/o conflictos generados en la falta o mal funcionamiento del servicio público.
4. Realizar controles en campo, censos u otro mecanismo de detección de problemas sociales.
5. Establecer pautas de control, basándose en manuales de procedimiento, teniendo en cuenta variables relevantes como plazos por etapas, grado de resolución del conflicto, etc. que permitan el cálculo de la efectividad del proceso.
6. Elaborar un Registro Único de demandas sociales insatisfechas y otro de demandas sociales resueltas respecto a los impactos generados por la obra pública.

SUBSECRETARIA SOCIAL DE TIERRAS

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ESCRITURACIÓN SOCIAL

ACCIONES

1. Arbitrar, modificar y reglamentar los mecanismos de escrituración social con el fin de optimizar el proceso de gestión escrituraria de acuerdo a los preceptos normados en el Decreto Provincial n° 1904/97.
2. Definir líneas de acción junto a la Escribanía General de Gobierno y los municipios en materias de proyectos y procedimientos de escrituración social.
3. Establecer pautas de control para alcanzar mecanismos de retroalimentación que permitan agilizar las distintas resoluciones a las problemáticas de escrituración interactuando con los diferentes actores intervinientes en el proceso.
4. Intervenir en los programas de escrituración social a escala nacional, provincial, regional y local, tales como la Ley n° 24.320, Ley n° 11.622,

1126

Decreto-Ley n° 9533/80, Ley n° 23.073, Ley n° 6.263, Ley n° 5.708, Decreto n° 815/88, Ley n° 6.707, Decreto-Ley n° 5.114/67, Ley n° 5.396, Ley n° 9.104, Ley n° 11.423, Ley n° 23.967, etc, coordinando con la Dirección Provincial de Tierras, la Escribanía General de Gobierno y otros organismos relacionados con esta temática.

5. Integrar junto a la Dirección Provincial de Tierras y la Escribanía General de Gobierno, los programas de capacitación a municipios y Organizaciones No Gubernamentales, para la difusión de normas y procedimientos de escrituración.
6. Establecer un marco dinámico y eficaz para la confección, otorgamiento y entrega de las escrituras traslativas de dominio de los núcleos urbanos ubicados en el territorio con el fin de incorporarlos a las distintas operatorias de la Provincia de Buenos Aires.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ESCRITURACIÓN SOCIAL

DIRECCIÓN DE GESTIÓN ESCRITURARIA

ACCIONES

1. Analizar las solicitudes de escrituración de los diferentes organismos a nivel nacional, provincial y municipal correspondiente a las distintas operatorias conforme el marco normativo citado.
2. Evaluar y dictaminar respecto de las solicitudes, el encuadre de las distintas situaciones particulares de acuerdo a la legislación en materia de escrituración social.
3. Evaluar, resolver la procedencia y dictaminar sobre el proceso de gestión escrituraria de las distintas operatorias enumeradas, teniendo en cuenta la vía más ágil y eficiente de escrituración.
4. Descentralizar en caso necesario en la Dirección Provincial de Tierras y/o la Escribanía General de Gobierno, conforme a lo normado en el Decreto n° 1904/97.

1127

5. Instrumentar la coordinación del trámite administrativo referido, transformando el procedimiento de escrituración en función de las necesidades sociales dentro de un marco normativo eficaz, que permita acortar los plazos procesales.
6. Controlar el procedimiento escriturario ex ante y evaluar los resultados del mismo ex post.
7. Coordinar con los municipios los actos de entrega de las escrituras correspondientes a las distintas operatorias definidas ut supra en el marco de la escrituración social.

DEPARTAMENTO PRE-ESCRITURARIO

ACCIONES

1. Recibir las solicitudes, y encuadrarlas, de acuerdo a las soluciones técnico-jurídicas, en las distintas operatorias de escrituración social
2. Remitir las solicitudes a la Escribanía General de Gobierno, la Dirección Provincial de Tierras u otro organismo, para la prosecución del trámite escriturario.
3. Solicitar y gestionar los informes catastrales ante la Dirección Provincial de Catastro Territorial.
4. Solicitar y gestionar los informes y certificados dominiales ante la Dirección Provincial del Registro de la Propiedad.
5. Colaborar con las organizaciones sociales y municipios en el estudio de las distintas alternativas posibles de escrituración social de los predios ocupados coordinando con la Dirección Provincial de Tierras u otros organismos relacionados con la temática.
6. Realizar estudios de títulos a fin de dar cumplimiento al trámite escriturario.

DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL ESCRITURARIO

1128

ACCIONES

1. Efectuar el seguimiento de los trámites escriturarios en ejecución coordinando acciones con otros organismos, tales como la Dirección Provincial de Tierras, la Escribanía General de Gobierno, etc.
2. Recepcionar las escrituras traslativas de dominio de las distintas operatorias mencionadas ut supra, con el fin de determinar fecha, lugar y método de entrega al beneficiario del testimonio de escritura.
3. Elaborar los anteproyectos de actos administrativos correspondientes, tendientes al proceso de escrituración social.
4. Diseñar un manual o instructivo de procedimiento para la implementación del trámite escriturario por etapas.
5. Establecer pautas de control, basándose en los manuales de procedimiento, teniendo en cuenta variables relevantes como plazos por etapas, grado de dificultad del trámite, etc. que permitan el cálculo de la productividad del proceso.
6. Elaborar un Registro Único de Beneficiarios de los trámites de escrituración social.



SUBSECRETARIA SOCIAL DE TIERRAS

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO CONTABLE

ACCIONES

1. Atender el registro de entradas, salidas, trámites, movimiento interno y archivo de las actuaciones giradas o iniciadas en el área.
2. Controlar y verificar el debido cumplimiento de la normativa vigente, tanto en los aspectos formales como sustanciales, para el trámite de las actuaciones que se gestionan en el área.
3. Confeccionar los actos administrativos que le sean requeridos por la Superioridad cumpliendo con los plazos y observaciones sobre la debida aplicación de las normas.

1129

4. Programar, supervisar e instrumentar las actividades necesarias al buen funcionamiento del despacho de actuaciones administrativas, giradas o iniciadas en su ámbito y prestar asistencia y asesoramiento a las distintas dependencias.
5. Implementar las acciones necesarias a fin de mantener y actualizar los registros y ficheros de control de la gestión administrativa del sector y atender las consultas de otros organismos y reparticiones. Verificar y controlar el cumplimiento de las pautas formales determinadas para la confección y trámite de todas las actuaciones a dar salida.
6. Organizar, supervisar y atender la recepción y entrada de todas las actuaciones giradas al área, así también, su salida. Programar, implementar y mantener un registro actualizado de las actuaciones entradas y su movimiento interno, suministrando la información que requieran sobre el destino dado a las mismas, tanto las dependencias y reparticiones del área como los organismos externos.
7. Organizar, mantener e instrumentar el servicio de gestoría y correos, realizar las actividades necesarias a fin de verificar la entrega en tiempo y forma de expedientes, actuaciones y sobres en los lugares de destino determinados.
8. Atender el trámite de proyectos de actos administrativos originados en el área, como así también, efectuar el seguimiento de los mismos hasta su conclusión.
9. Remitir para su caratulación, los expedientes necesarios al trámite de los actos administrativos que se inicien en el área, llevando un registro numérico y temático de los mismos y confeccionar los sistemas de fichado y movimiento requeridos para el buen orden de dichas actuaciones.
10. Establecer y controlar el cumplimiento de las normas de seguridad para el resguardo de la integridad física y lógica de los datos e información del sector.
11. Realizar la marcación física de los bienes de uso y los inventarios selectivos, y proyectar las disposiciones, resoluciones, decretos y otros actos referidos

El Poder Ejecutivo

de la
Provincia de Buenos Aires

3066

ANEXO 2

1130

a la gestión patrimonial.

12. Organizar y asignar los bienes muebles, materiales y útiles del área, de acuerdo a las necesidades reales de uso de las dependencias.
13. Realizar las gestiones pertinentes determinadas para los bienes declarados fuera de uso y/o en condición de rezago.