

LA PLATA, 13 FEB 2012

VISTO el expediente N° 2413-588/11 por el que se gestiona modificar la estructura orgánico funcional del Ministerio de Infraestructura y el artículo 22 de la Ley N° 13.757, y

CONSIDERANDO:

Que el Decreto N° 1441/03 y sus modificatorios, aprobó la estructura orgánico funcional del actual Ministerio de Infraestructura;

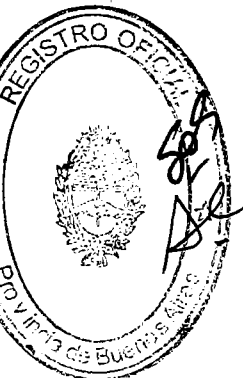
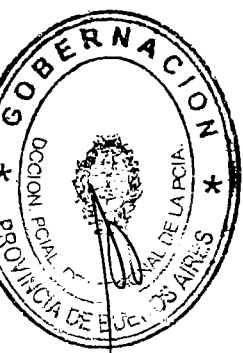
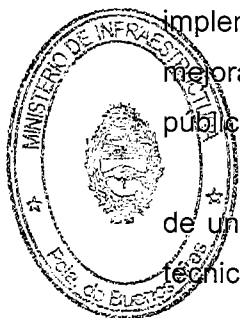
Que la cartera referida tiene por objetivo general la definición e implementación de las políticas públicas de la Provincia de Buenos Aires asociadas al mejoramiento de la infraestructura pública, la vivienda y la prestación de los servicios públicos;

Que en razón de ello se constituye institucionalmente por un complejo de unidades orgánicas –centralizadas y descentralizadas– con alto grado de especificidad técnica;

Que las infraestructuras y los servicios resultan factores indispensables en todo proyecto social, cultural, económico y humano por cuanto son medios para el desarrollo sustentable;

Que en ese sentido, las acciones de la jurisdicción deben estar orientadas a modernizar, extender, ampliar y distribuir con criterios de eficiencia y equidad social, la infraestructura y la cobertura de los servicios urbanos básicos;

Que es clara intención del Gobierno de la provincia de Buenos Aires profundizar las acciones con el objeto de implementar medidas orientadas al mejoramiento del hábitat informal, la regularización dominial y la escrituración social para superar la problemática habitacional existente como así también con los procesos de recuperación, mejoramiento y adecuación del espacio público;



W

Que dichas medidas deben ser implementadas a la luz de políticas integrales de distribución de la tierra para propender a una expansión planificada a fin de equilibrar las desigualdades en el acceso a la vivienda;

Que la propiedad inmueble debe cumplir la función social de mejorar la calidad de vida de los habitantes de la Provincia garantizando el uso sostenible del territorio;

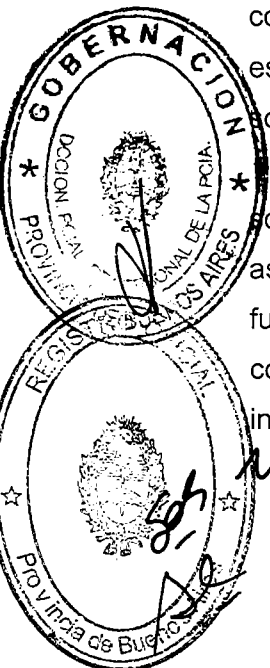
Que el Ministerio de Infraestructura a través de la Subsecretaría de Urbanismo y Vivienda, aprobada su estructura por los Decretos N° 1092/05 y 2390/05, programa, coordina, ejecuta y controla la política habitacional de la Provincia de Buenos Aires, instrumentando estrategias para el desarrollo territorial en el marco de los principios de integración, equilibrio y sustentabilidad;

Que el Decreto N° 3066/05 aprobó la estructura orgánico-funcional de la Subsecretaría Social de Tierras, constituyéndola como el organismo Provincial por excelencia en lo que respecta a la intervención en los procesos de mejoramiento del hábitat de sectores condicionados por diversos factores sociales;

Que en este sentido, se ha constituido como Autoridad de Aplicación de diversos programas impulsados por la Provincia, orientados a la reconstrucción, reordenamiento y/o mejoramiento urbano en el ámbito provincial, regional y local;

Que en consideración el proceso de reestructuración productiva que se viene desarrollando con incidencia en la relación público-privado, la tierra es considerada como un bien social y, en ese orden, el Gobierno de la Provincia la define como un recurso estratégico escaso no renovable de significación estratégica para el desarrollo humano y social;

Que a raíz de ello y bajo la impronta de fortalecer la regulación pública sobre el uso y destino del suelo urbano, el control y regulación del dominio de la tierra, asociada a una política financiera; resulta primordial alcanzar una mayor optimización en el funcionamiento de las distintas áreas con competencia específica en la materia que componen la jurisdicción, a efectos de lograr la máxima eficiencia en la gestión de la misión institucional;



Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

Que para ello deviene necesario crear una dependencia específica que absorba las competencias de las unidades centrales y descentralizadas de las Subsecretarías antes mencionadas;

Que en ese orden de ideas, resulta conveniente suprimir la Subsecretaría de Urbanismo y Vivienda y la Subsecretaría Social de Tierras, aprobadas por los Decretos N° 2199/04, N° 1092/05, N° 2390/05 N° 3066/05 y modificatorios, y crear la Subsecretaría Social de Tierras, Urbanismo y Vivienda;

Que en función de lo expuesto, la Subsecretaría Social de Tierras, Urbanismo y Vivienda se constituirá en organismo rector del Hábitat en la Provincia de Buenos Aires definiendo la política de la tierra a fin de otorgar celeridad y ejecutividad a la gestión integral de la vivienda y el uso del suelo;

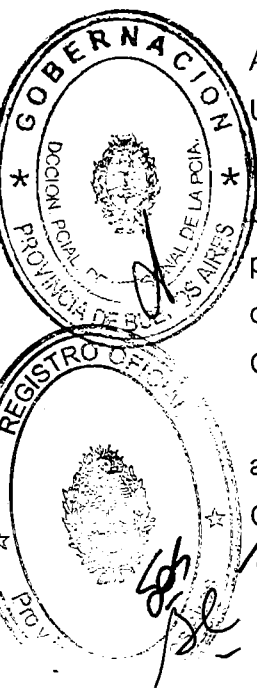
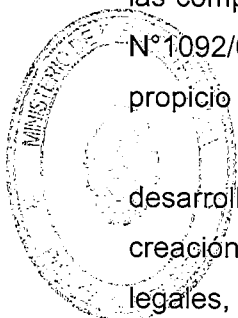
Que no obstante ello, y tomando en consideración la especificidad de las competencias asignadas a la Dirección de Proyectos Especiales, aprobada por Decreto N° 1092/05 respecto a la incidencia e impacto inmediato que generan en el territorio, resulta propicio transferirla bajo la órbita de la Unidad Ministro;

Que con el objeto de dotar de unicidad a las actividades que las áreas desarrollan en el marco del cumplimiento de sus competencias, deviene conducente la creación de una instancia institucional cuya misión sea analizar y evaluar los aspectos legales, técnicos y de gestión de la actividad administrativa de la jurisdicción y de todo acto que se someta a consideración del titular de la repartición;

Que en ese sentido se propicia la creación de la Dirección Provincial de Asuntos Técnico-Jurídicos y su desagregación estructural, con dependencia directa de la Unidad Ministro;

Que a fin de coordinar las relaciones institucionales de la Jurisdicción con organismos nacionales, provinciales y municipales, instituciones, organizaciones públicas y privadas, entidades civiles y la comunidad, como también planificar la política comunicacional de la repartición se estima conducente la creación de la Unidad de Comunicación Institucional y Ceremonial, con dependencia directa de la Unidad Ministro;

Que con el objeto de optimizar la funcionalidad y operatividad de la actividad central de la repartición, se propicia la creación de la Dirección de Compras y Contrataciones en el ámbito de la Dirección General de Administración, con el objeto de



*Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires*

unificar en única instancia los procedimientos que atañen al desenvolvimiento de la gestión administrativa;

Que con respecto a la Unidad de Análisis Económico Regulatorio de Concesiones Viales creada por Decreto N° 835/10 y modificatorios, deviene necesario establecer que la misma tendrá un responsable conforme a los cargos vigentes en la Ley N° 10.430 y será incorporada a la estructura organizativa de la Jurisdicción en el ámbito de la Subsecretaría de Obras Públicas;

Que por último, con el propósito de fortalecer la gestión interna de las dependencias centrales y descentralizadas de la jurisdicción y con el objeto de evaluar su eficiencia y eficacia en el marco de la misión institucional, resulta conducente convertirla en Oficina Provincial de Auditoría Interna con el propósito de dotarla de mayor dinamismo, creando bajo su dependencia la Oficina de Coordinación de Auditoría Interna;

Que las modificaciones que se propician guardan coherencia con los lineamientos de austeridad y eficacia para la diagramación de estructuras organizativas establecidos por el Decreto N° 1322/05 y se ajusta en lo dispuesto por el Decreto N° 105/09;

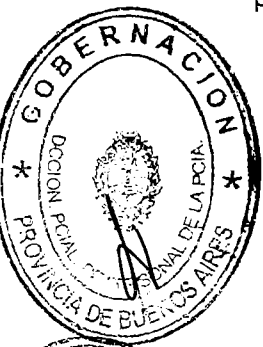
Que han tomado intervención la Secretaría General de la Gobernación, la Dirección Provincial de Presupuesto y la Asesoría General de Gobierno;

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

Por ello;

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

ARTÍCULO 1º. Suprimir, a partir del 12 de diciembre de 2011, en la Jurisdicción 1.1.1.14 - MINISTERIO DE INFRAESTRUCTURA- la Subsecretaría de Urbanismo y Vivienda aprobada por Decreto N° 2199/04, modificada por Decretos N° 1092/05, 2390/05 y 680/11, y la Subsecretaría Social de Tierras aprobada por Decreto N° 3066/05, modificada por



Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

Decreto N°2935/08.

ARTÍCULO 2°. Aprobar, a partir del 12 de diciembre del 2011, la modificación de la estructura orgánico-funcional del Ministerio de Infraestructura, Decreto N° 1441/03 y modificatorios, de acuerdo los organigramas y acciones que como anexos 1, 1a, 1b, 1c, 1d, 1e, 1f, 1g, 1h, 2, 2a, 2b, 2c, 2d, 2e, 2f, 2g y 2h forman parte integrante del presente Decreto.

ARTÍCULO 3°. Modificar el artículo 6° del Decreto N°835/10, modificado por el Decreto N°527/11, el que quedará redactado de la siguiente manera:

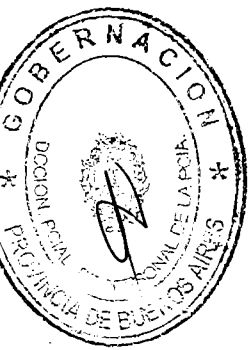
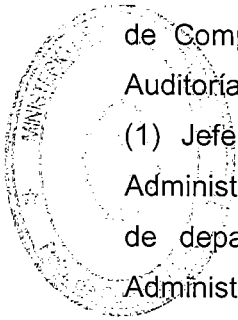
“**ARTÍCULO 6°.** La Unidad funcionará en el ámbito de la Subsecretaría de Obras Públicas del Ministerio de Infraestructura, incorporándose a su estructura orgánico funcional. Estará a cargo de un Responsable con rango y remuneración equivalente a Director Provincial, conforme a los cargos vigentes en la Ley N° 10.430 –T.O. Decreto N° 1896/96 - quien dispondrá los aspectos necesarios para su puesta en funcionamiento, sus tareas, responsabilidades y los recursos necesarios para el cumplimiento de las funciones asignadas.”

ARTÍCULO 4°. Determinar, para la estructura aprobada por los artículos precedentes los siguientes cargos: UN (1) Subsecretario Social de Tierras, Urbanismo y Vivienda; UN (1) Director Provincial de Asuntos Técnico-Jurídicos; UN (1) Director Provincial de Tierras; UN (1) Director Provincial de Infraestructura Urbana y Territorial; UN (1) Director Provincial de Coordinación de Programas Habitacionales; UN (1) Director Provincial de Escrituración Social; UN (1) Responsable de la Unidad de Análisis Económico Regulatorio de Concesiones Viales, con rango y remuneración equivalente a Director Provincial de la Ley 10430; UN (1) Responsable de la Oficina Provincial de Auditoría Interna, con rango y remuneración equivalente a Director Provincial de la Ley N° 10.430; UN (1) Director de Asuntos Técnico-Jurídicos; UN (1) Responsable de la Unidad de Comunicación Institucional



Sh M
De

y Ceremonial, con rango y remuneración equivalente a Director de la Ley N° 10.430; UN (1) Director de Proyectos Especiales; 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 Planificación Urbana y Territorial; UN (1) Director de Gestión Urbana; UN (1) Director de Desarrollo de Programas Habitacionales y Vivienda Social; UN (1) Director de Ejecución y Seguimiento de Programas Habitacionales; UN (1) Director de Proyectos de Equipamiento Social Básico; UN (1) Director de Gestión Escrituraria; UN (1) Director de Regularización de Asociaciones Civiles y Entidades Deportivas; UN (1) Director de Compras y Contrataciones; UN (1) Responsable de la Oficina de Coordinación de Auditoría Interna, con rango y remuneración equivalente a Director de la Ley N° 10.430; UN (1) Jefe de departamento de Gestión de Proyectos; UN (1) Jefe de departamento Administrativo Contable; UN (1) Jefe de departamento de Coordinación Legal; UN (1) Jefe de departamento Soporte Técnico; UN (1) Jefe de departamento de Coordinación Administrativa; 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 Agrimensura; UN (1) Jefe de departamento Articulación Social; UN (1) Jefe de departamento Estudios Técnicos; UN (1) Jefe de departamento de Gestión Notarial; UN (1) Jefe de departamento de Consolidación; UN (1) Jefe de departamento de Gestión Administrativa y Registral; UN (1) Jefe de departamento Sistema de Información Geográfica; UN (1) Jefe de departamento de Coordinación Administrativa; UN (1) Jefe de departamento de Planificación Urbana y Territorial; UN (1) Jefe de departamento de Infraestructuras, Transporte y Grandes Equipamientos; UN (1) Jefe de departamento de Preservación Medio Natural y Construido; UN (1) Jefe de departamento Gestión Urbana; UN (1) Jefe de departamento de Asistencia Técnica; UN (1) Jefe de departamento de Coordinación Administrativa; UN (1) Jefe de departamento de Programación y Gestión; UN (1) Jefe de departamento de Formulación de Proyectos Habitacionales Especiales; UN (1) Jefe de departamento de Proyectos Particularizados; UN (1) Jefe de departamento de Ejecución de Proyectos Habitacionales Especiales; UN (1) Jefe de departamento de Seguimiento y Control de Programas Habitacionales Especiales; 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; UN (1) Jefe de departamento



Handwritten signature and initials.

Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

de Compras y Suministros, conforme a los cargos vigentes en la Ley N° 10.430 —T.O. Decreto N° 1869/96—.

ARTICULO 5°. Suprimir la acción N° 3 de la Dirección de Contabilidad y Servicios Auxiliares dependiente de la Dirección General de Administración que fuera aprobado por el Decreto N° 3620/08, transfiriendo las acciones y personal del Departamento de Compras y Suministros al determinado en el artículo precedente.

ARTICULO 6°. Dejar establecido el Instituto de la Vivienda se vinculará con el Poder Ejecutivo a través de la Subsecretaría Social de Tierras, Urbanismo y Vivienda.

ARTÍCULO 7°. El Ministerio de Infraestructura propondrá al Ministerio de Economía las adecuaciones presupuestarias necesarias para dar cumplimiento a lo dispuesto en el presente decreto, las que deberán ajustarse a las previsiones contenidas en el ejercicio presupuestario vigente.


ARTÍCULO 8°. El presente decreto será refrendado por los señores Ministros Secretarios en los Departamentos de Infraestructura y Economía.

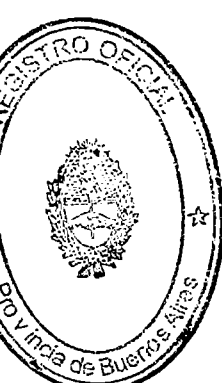
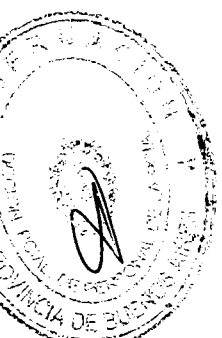
ARTÍCULO 9°. Registrar, comunicar, publicar, dar al Boletín Oficial y al SINBA. Cumplido archivar.

DECRETO N° 7244

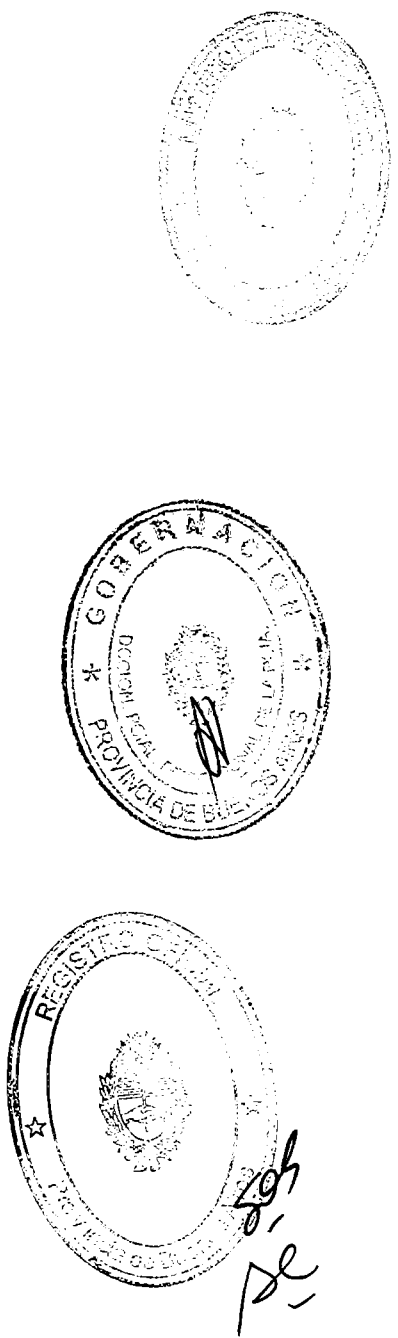

Silvina Batakis
Ministra de Economía
Provincia de Buenos Aires


ALEJANDRO G. ARLIA
MINISTRO DE INFRAESTRUCTURA


DANIEL OSVALDO SCIOLI
Gobernador de la
Provincia de Buenos Aires



Anexo 1

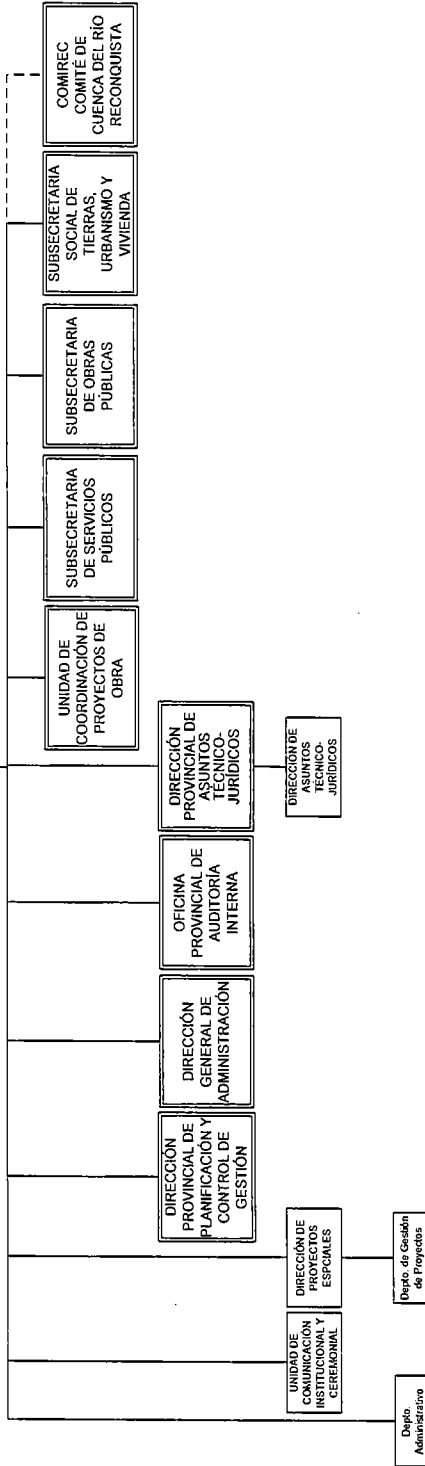


PODER EJECUTIVO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

MINISTERIO DE
INFRAESTRUCTURA

FONDO FIDUCIARIO PARA EL
DESARROLLO DEL PLAN DE
INFRAESTRUCTURA PROVINCIAL

GABINETE
CONSEJO DE OBRAS PUBLICAS



Anexo 1a

MINISTERIO DE INFRAESTRUCTURA

SUBSECRETARÍA SOCIAL DE TIERRAS, URBANISMO Y VIVIENDA

GABINETE

INSTITUTO DE LA VIVIENDA

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ESCRITURACIÓN SOCIAL

DIRECCIÓN DE GESTIÓN ESCRITURARIA

DIRECCIÓN DE REGULIZACIÓN DE ASOCIACIONES CIVILES Y ENTIDADES DEPORTIVAS

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE COORDINACIÓN DE PROGRAMAS HABITACIONALES

DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE PROGRAMAS HABITACIONALES Y VIVIENDA SOCIAL

DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS HABITACIONALES

DIRECCIÓN DE PROYECTOS DE EQUIPAMIENTO SOCIAL BÁSICO

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE INFRAESTRUCTURA URBANA Y TERRITORIAL

DIRECCIÓN PLANIFICACIÓN URBANA Y TERRITORIAL

DIRECCIÓN DE GESTIÓN URBANA

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE TIERRAS

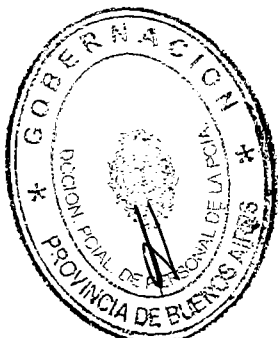
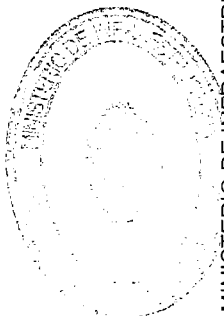
DIRECCIÓN DE REGULIZACIÓN URBANA Y DOMINIAL

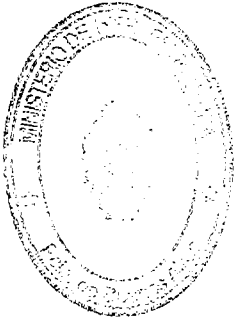
DIRECCIÓN DE URBANIZACIONES SOCIALES PLANIFICADAS

DIRECCIÓN DE TITULARIZACIÓN DE INMUEBLES

Depto. Administrativo Contable

Depto. de Coordinación Legal





Anexo 1b

MINISTERIO DE INFRAESTRUCTURA

SUBSECRETARÍA SOCIAL DE TIERRAS,
URBANISMO Y VIVIENDA

GABINETE

DIRECCIÓN
PROVINCIAL DE
TIERRAS

DIRECCIÓN DE
REGULARIZACIÓN
URBANA Y DOMINIAL

DIRECCIÓN DE
URBANIZACIONES
SOCIALES
PLANIFICADAS

DIRECCIÓN DE
TITULARIZACIÓN DE
INMUEBLES

Depto. de Análisis
Dominial

Depto. Social

Depto. Técnico

Depto. Agrimensura

Depto. Articulación
Social

Depto. Estudios
Técnicos

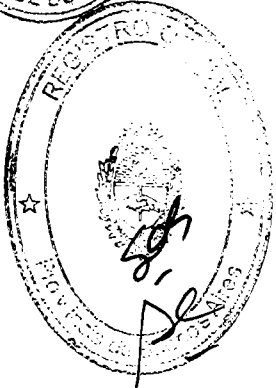
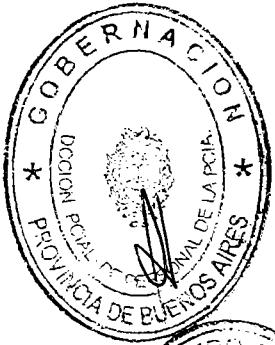
Depto. de Gestión
Notarial

Depto. Consolidación

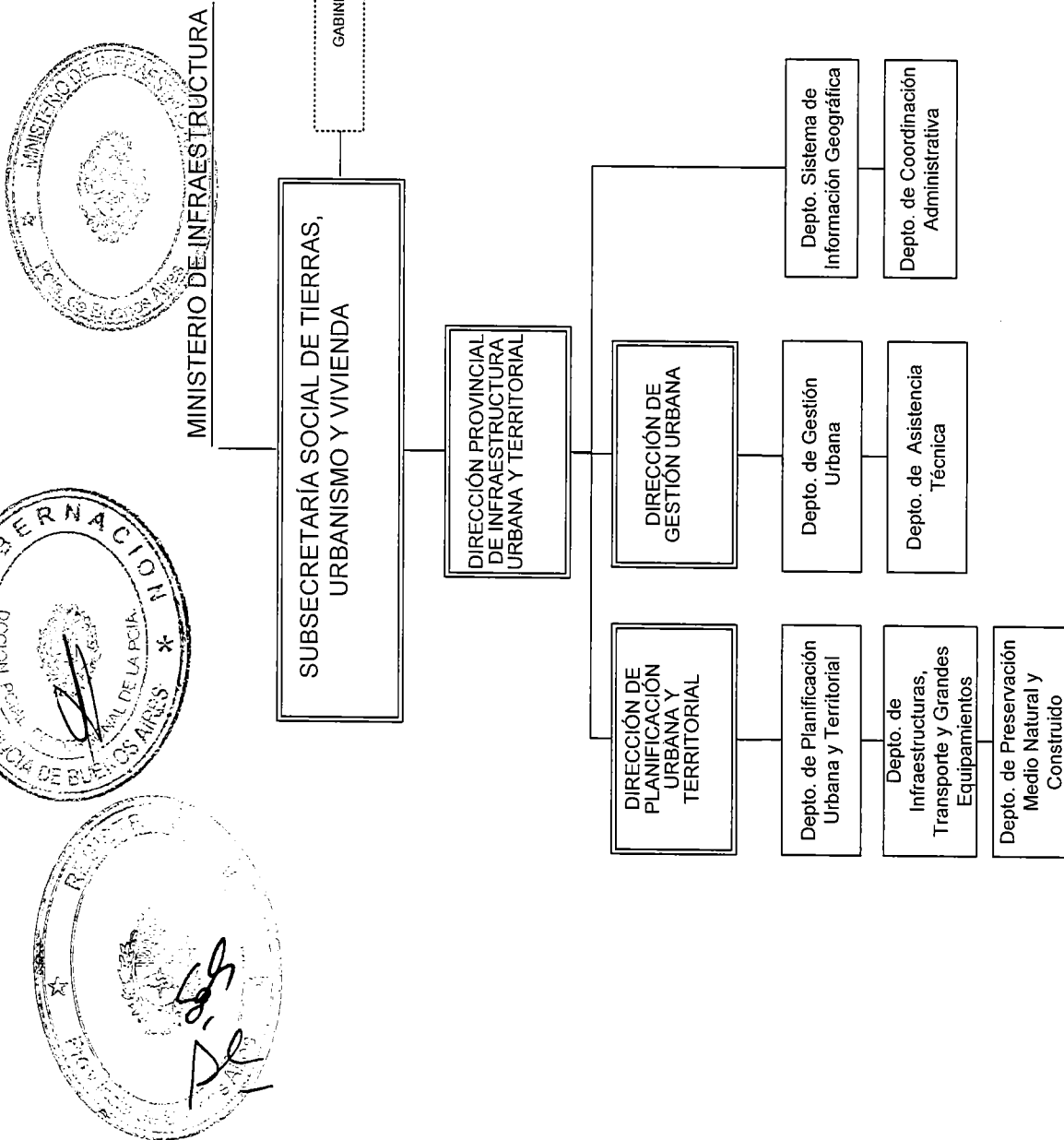
Depto. de Gestión
Administrativa y Registral

Depto. Soporte
Técnico

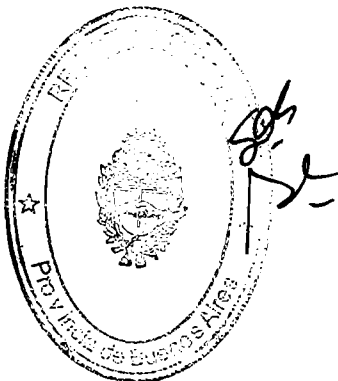
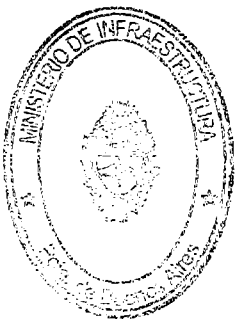
Depto. de Coordinación
Administrativa



Anexo 1c



Anexo 1d



MINISTERIO DE INFRAESTRUCTURA

SUBSECRETARÍA SOCIAL DE TIERRAS,
URBANISMO Y VIVIENDA

GABINETE

DIRECCIÓN PROVINCIAL
DE COORDINACIÓN DE
PROGRAMAS
HABITACIONALES

DIRECCIÓN DE
PROYECTOS DE
EQUIPAMIENTO
SOCIAL BÁSICO

DIRECCIÓN DE
EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO
DE PROGRAMAS
HABITACIONALES

DIRECCIÓN DE
DESARROLLO DE
PROGRAMAS
HABITACIONALES Y
VIVIENDA SOCIAL

Depto. de Coordinación
Administrativa

Depto. de Proyectos
Barriales

Depto. de Ejecución de
Proyectos Habitacionales
Especiales

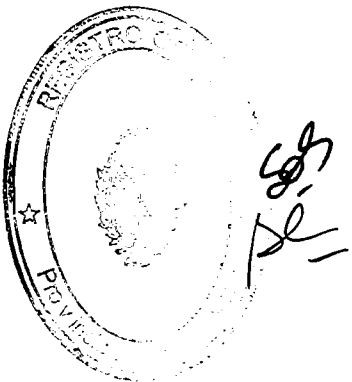
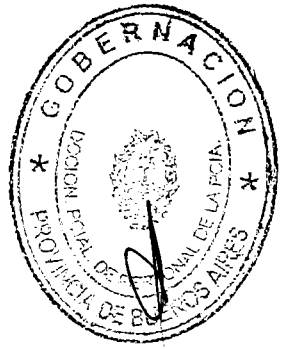
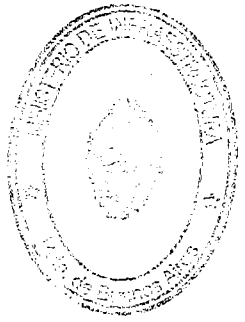
Depto. de Seguimiento y
Control de Programas
Habitacionales Especiales

Depto. de Programación y
Gestión

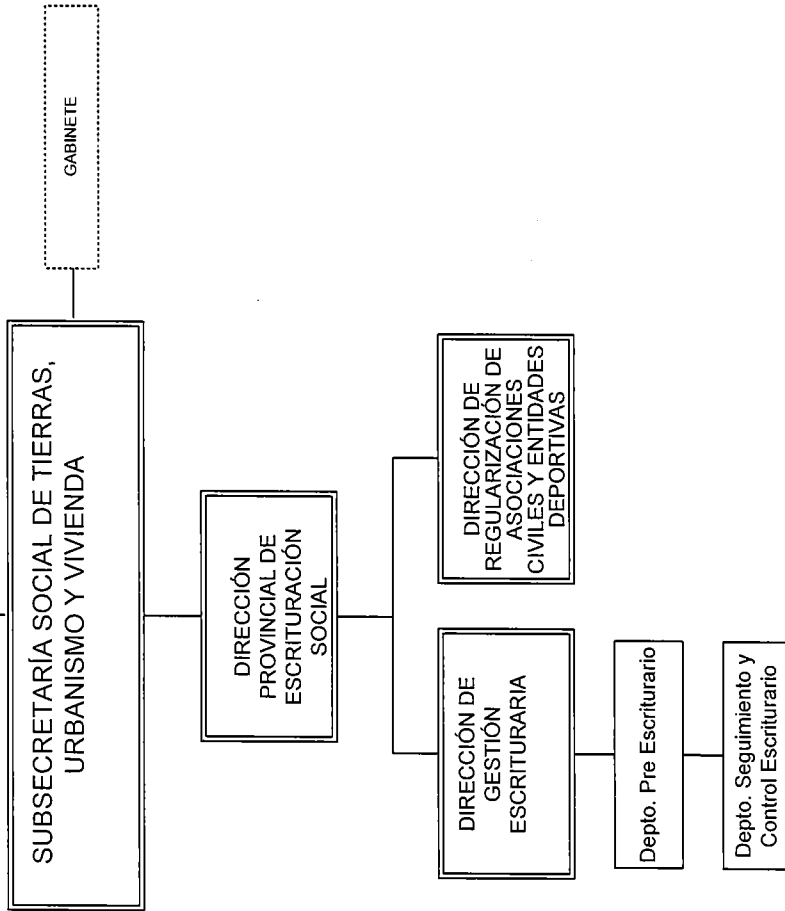
Depto. de Formulación de
Proyectos Habitacionales
Especiales

Depto. de Proyectos
Particularizados

Anexo 1e

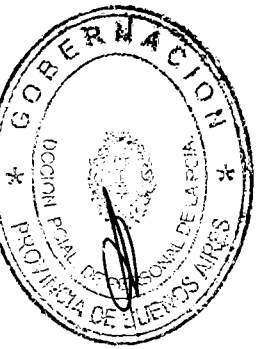
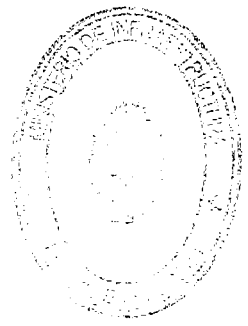
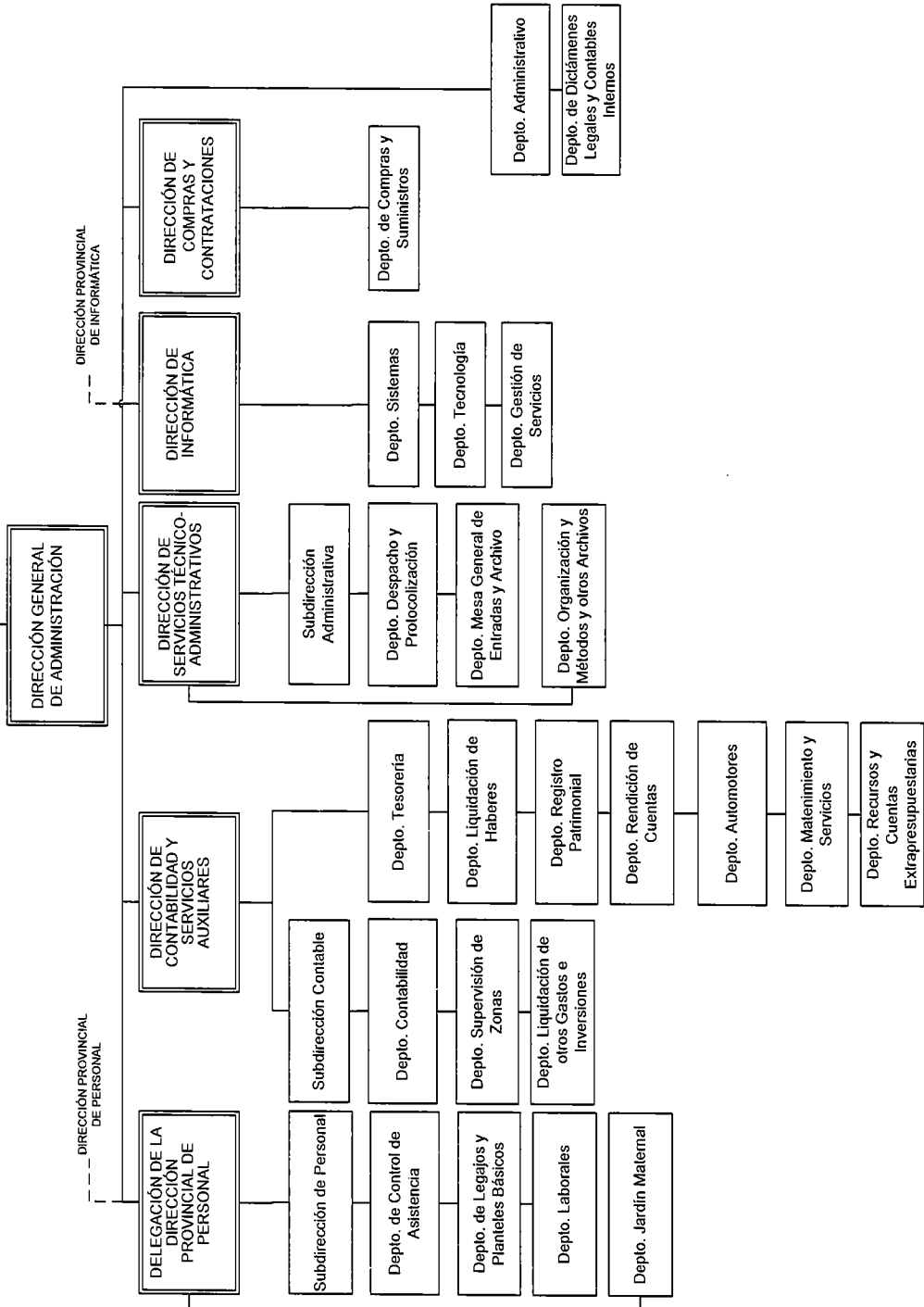


MINISTERIO DE INFRAESTRUCTURA



Anexo 1f

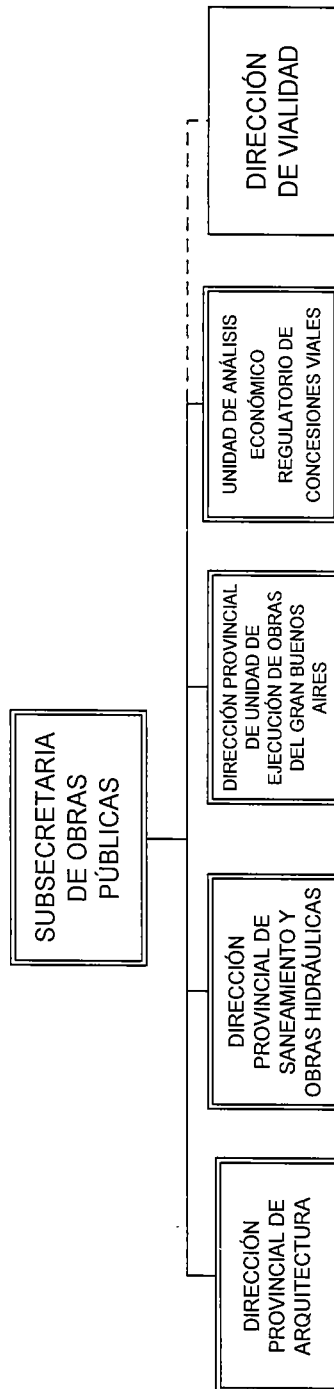
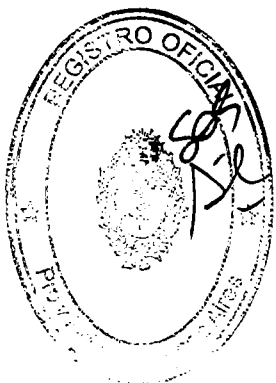
MINISTERIO DE INFRAESTRUCTURA

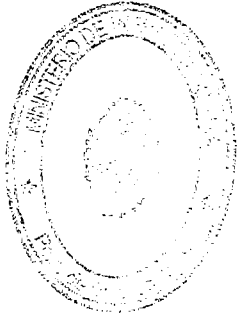


Handwritten initials and a signature.

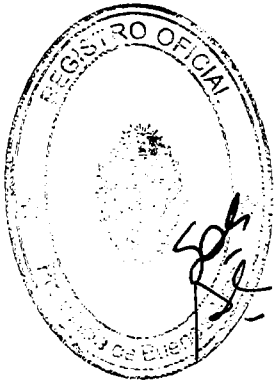
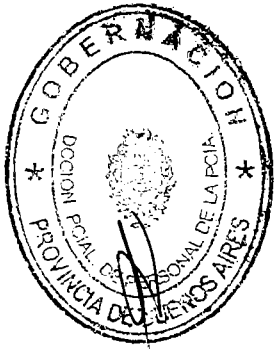
Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

Anexo 19

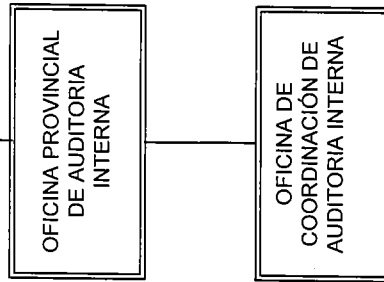




Anexo 1h

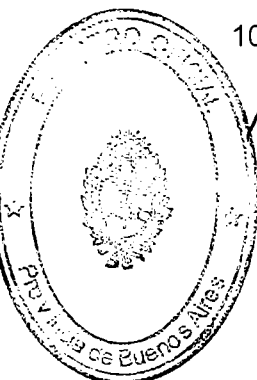
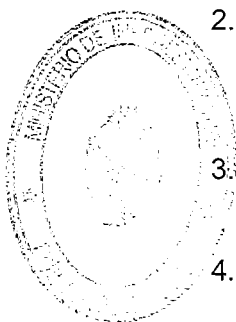


MINISTERIO DE INFRAESTRUCTURA

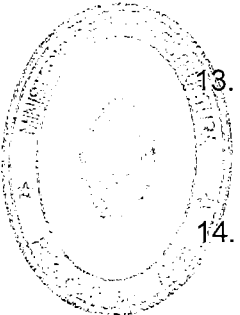


MINISTERIO DE INFRAESTRUCTURA
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ASUNTOS TÉCNICO-JURÍDICOS
ACCIONES

1. Efectuar las tareas relacionadas con la recepción, registro, distribución y archivo de la documentación.
2. Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, relativas a procedimientos administrativos, en todo proyecto de acto administrativo sometido a consideración y/o firma del Ministro.
3. Efectuar el seguimiento de los trámites administrativos de la jurisdicción cumpliendo y haciendo cumplir las normas relativas a procedimientos administrativos.
4. Participar en la elaboración de anteproyectos legislativos y/o de reglamentaciones de leyes, decretos, resoluciones y demás actos administrativos.
5. Coordinar y fiscalizar la protocolización de los actos administrativos generados en la jurisdicción, como así también los de facultad delegada por el Ministro Secretario del área.
6. Coordinar la publicidad de los actos administrativos. Programar las medidas conducentes al seguimiento de los mismos hasta su total substanciación.
7. Organizar el registro y protocolización de los convenios suscriptos por el Ministro Secretario, en el ámbito del Ministerio de Infraestructura de la provincia de Buenos Aires.
8. Asesorar, desde el punto de vista jurídico, al Ministro, a las Subsecretarías, a las Direcciones Provinciales y a las Direcciones de línea sobre el alcance e interpretación de las normas vigentes en materia administrativa, emitiendo opinión especializada en aquellos asuntos que se sometan a su consideración sin perjuicio de la intervención de la Asesoría General de Gobierno.
9. Realizar la evaluación jurídica de los temas de trascendencia en los que sea requerida su intervención.
10. Dirigir, coordinar e instruir a las unidades de su dependencia jerárquica y/o funcional en las materias de su competencia.



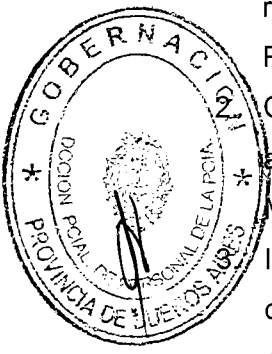

Handwritten signature and initials.

- 
11. Asegurar, administrar y controlar la ejecución de toda otra medida vinculada con la gestión legal y administrativa.
 12. Intervenir en los procesos de redeterminación de precios de contratos de obra pública, en los términos y condiciones establecidos, con carácter previo al otorgamiento que pudiera corresponder.
 13. Intervenir en los procesos de redeterminación de precios de contratos de servicios, en los casos en que dichos procedimientos resulten de aplicación y deba tomar intervención el Ministerio de Infraestructura, con carácter previo al otorgamiento que pudiere corresponder.
 14. Elaborar los informes técnicos y las recomendaciones pertinentes, respecto de los pedidos de redeterminación provisoria de precios que realicen los contratistas.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ASUNTOS TÉCNICO-JURÍDICOS

DIRECCIÓN DE ASUNTOS TÉCNICO-JURÍDICOS

ACCIONES

- 
1. Intervenir en el análisis, control y/o elaboración de los anteproyectos de decretos, resoluciones, convenios, acuerdos y demás actos cuya redacción le encomiende el Director Provincial.
 2. Controlar el cumplimiento de la normativa legal vigente, para el registro de los actos administrativos dictados por los funcionarios en ejercicio de las facultades delegadas por el Ministro. A esos fines podrá dictar normas y procedimientos aplicables.
 3. Intervenir, a requerimiento de la Superioridad, con los organismos competentes, en relación con la elaboración de anteproyectos de actos administrativos de alcance general y particular.
 4. Poner en conocimiento al Director Provincial, las observaciones que ameriten requerir la intervención y/u opinión consultiva de los organismos de la Constitución y/o de Asesoría General de Gobierno, con carácter previo, a la firma de los actos administrativos.
- 

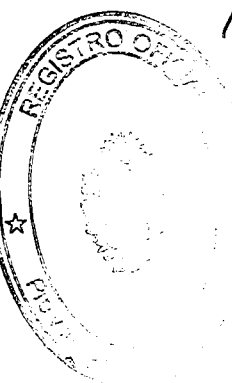
5. Asistir técnica y administrativamente al Director Provincial, en la coordinación del funcionamiento de las dependencias a su cargo y en su interrelación con las distintas jurisdicciones, Organismos de la Constitución, así como también con la Asesoría General de Gobierno y la Escribanía General de Gobierno.
6. Asesorar y coordinar la ejecución de las tareas que le encomiende el Director Provincial, y en particular, aquellas destinadas a asegurar la eficacia de la gestión y el mejor cumplimiento de las atribuciones y/o competencias asignadas.
7. Planificar y fiscalizar las acciones vinculadas con la recepción, derivación y control del cumplimiento, dentro de los plazos establecidos, de las tareas necesarias para la tramitación de los distintos requerimientos judiciales, legislativos, municipales y/o personales que sean remitidos, en virtud de la competencia del área.
8. Planificar las acciones vinculadas con el registro y protocolización de los actos administrativos generados en la jurisdicción y de los convenios suscriptos en el ámbito del Ministerio.

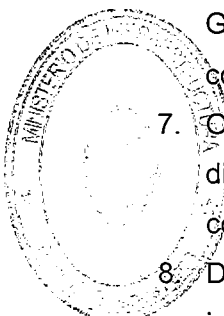
MINISTERIO DE INFRAESTRUCTURA

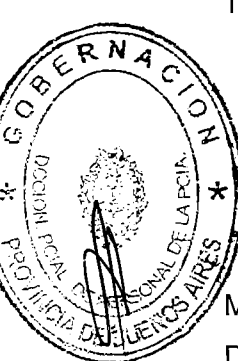
UNIDAD DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL Y CEREMONIAL

ACCIONES

1. Organizar, coordinar y supervisar las actividades relacionadas con el protocolo de los actos oficiales, ceremonias y reuniones que se lleven a cabo en el Ministerio.
2. Asistir en la atención de las audiencias solicitadas al Señor Ministro.
3. Asistir en las actividades relacionadas con el protocolo en los actos oficiales, ceremonias y reuniones que se lleven a cabo en el Ministerio, como así también en los distintos municipios a los cuales asista el Señor Ministro.
4. Tramitar y controlar las invitaciones que reciba el Señor Ministro.



- 
5. Coordinar las audiencias solicitadas al Señor Ministro, organizar su atención y atender a las distintas delegaciones que concurran a las mismas.
 6. Realizar una efectiva comunicación de los hechos, actos, planes, programas y objetivos del Gobierno Provincial, dentro y fuera de su territorio, en coordinación con las áreas con competencia primaria en la materia.
 7. Organizar la cobertura periodística y la divulgación de la información requerida por los distintos sectores provinciales y municipales, en coordinación con las demás áreas con competencia en la materia.
 8. Dinamizar la relación institucional con los distintos medios de prensa con actuación en la jurisdicción provincial, a fin de disponer de una red de difusión que atienda las necesidades de divulgación de información de interés general, particular o regional, asistencia en emergencias, distribución de gacetillas de prensa, entre otros, en coordinación con las áreas con competencia en la materia.
 9. Coordinar y articular con otras jurisdicciones y con los medios de prensa, los servicios de apoyo necesarios para asegurar la mayor difusión de las distintas acciones y actividades del Señor Ministro.
 10. Proporcionar la infraestructura necesaria para que los medios vean facilitada su intervención en las distintas dependencias en las que se desarrollen actividades oficiales, así como las medidas de seguridad suficientes para asegurar el pleno ejercicio de la libertad de prensa en coordinación con las áreas con competencia en la materia.

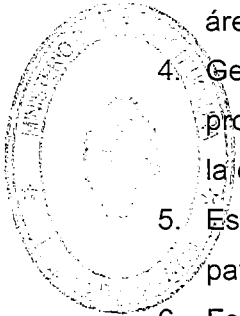



MINISTERIO DE INFRAESTRUCTURA
DIRECCIÓN DE PROYECTOS ESPECIALES
ACCIONES

1. Promover, elaborar e implementar proyectos urbanos de escala municipal, regional y provincial.




MX
8/1
De

- 
2. Promover acciones de renovación urbana en: áreas degradadas, zonas industriales abandonadas, asentamientos precarios.
 3. Elaborar proyectos de desarrollo de nuevas centralidades que permitan revalorizar diversas áreas del territorio provincial.
 4. Generar un sistema de áreas de esparcimiento, parques, áreas ribereñas y elaborar propuestas de diseño urbano que permitan la puesta en valor de esos espacios mejorando la calidad de vida de la comunidad bonaerense.
 5. Establecer acciones para la puesta en valor y desarrollo sustentable de áreas de interés patrimonial arquitectónico y urbanístico.
 6. Formular un programa para la revalorización de las áreas de interés detectadas para el desarrollo turístico-recreativo.
 7. Participar en la formulación de proyectos de infraestructuras y grandes equipamientos urbanos de escala regional y provincial.
 8. Coordinar y articular acciones inherentes a la actualización de información con el Departamento Sistema de Información Geográfica (GIS).



DIRECCIÓN DE PROYECTOS ESPECIALES
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE PROYECTOS
ACCIONES

1. Coordinar con la Dirección de Planificación Urbana Territorial la priorización de los proyectos de escala provincial y regional propuestos.
2. Colaborar en la preparación de los proyectos urbanos de escala regional y provincial en coordinación con los municipios afectados por los mismos y con las demás jurisdicciones que corresponda de acuerdo a la temática.
3. Proponer mecanismos de participación de la comunidad en la formulación de los proyectos.

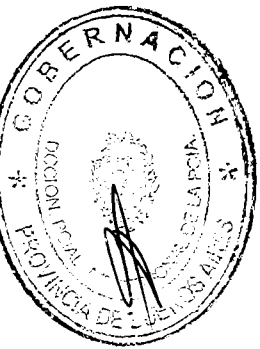
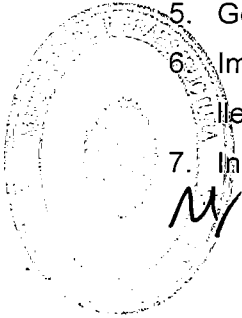


M
S
R

Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

ANEXO 2

4. Analizar y evaluar proyectos especiales tales como emprendimientos urbanísticos, clubes de campo y barrios cerrados, cementerios parque, parques industriales, parques temáticos, campus universitarios y todo otro proyecto que implique el desarrollo urbano territorial.
5. Gestionar los instrumentos normativos necesarios para la implementación de los proyectos.
6. Implementar los instrumentos de gestión referidos a la interacción pública-privada para llevar a cabo la ejecución de los proyectos.
7. Investigar y proponer formas de financiamiento de los proyectos.



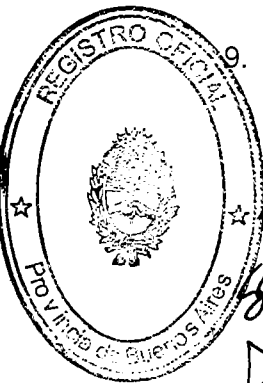
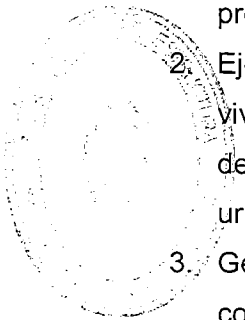
Sch
De

MINISTERIO DE INFRAESTRUCTURA

SUBSECRETARÍA SOCIAL DE TIERRAS, URBANISMO Y VIVIENDA

ACCIONES

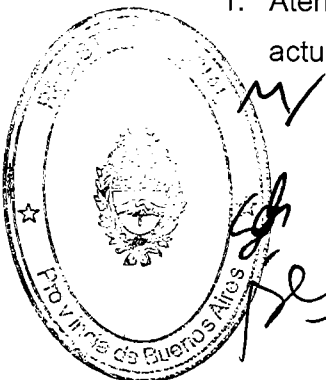
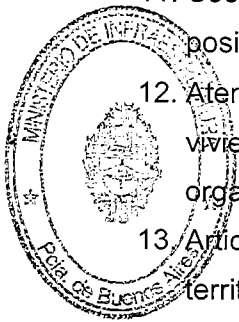
1. Formular, planificar, programar, ejecutar, y controlar nuevos instrumentos de gestión de las políticas de reconstrucción y/o mejoramiento urbano de sectores informales, a nivel provincial, regional y local.
2. Ejercer la autoridad de aplicación de la legislación en materia de infraestructura territorial y vivienda, desarrollando propuestas de modificación, ampliación o interpretación en función de las necesidades de consolidar un marco normativo eficaz para conducir el proceso de urbanización de la provincia de Buenos Aires.
3. Gestionar, desarrollar, aplicar y administrar las fuentes de financiamiento destinadas a la compra de tierra, mejoramiento de barrios villas y asentamientos y equipamiento social básico que hagan al desarrollo habitacional, urbanístico y territorial .
4. 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.
Constituir y Administrar el Banco Provincial de Tierras.
6. 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.
7. Ser autoridad de aplicación del Registro Único de Beneficiarios de Tierras.
8. Establecer mecanismos, instrumentar estrategias y cursos de acción para lograr la escrituración social en el territorio Provincial.
9. 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.



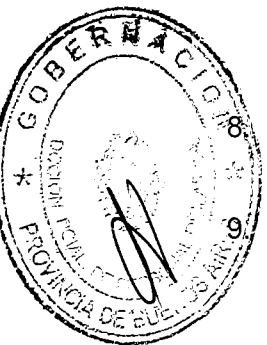
10. Coordinar, supervisar y controlar la instrumentación de la política de vivienda social y la aplicación de los fondos de la Ley Nacional N°21.581 (Fondo Nacional de la Vivienda (FONAVI).
11. Coordinar programas de emergencia habitacional estableciendo pautas de mediación ante posibles situaciones de conflicto.
12. Atender, gestionar y coordinar emergencias relacionadas a obras de infraestructura, vivienda y servicios públicos, articulando la resolución de las problemáticas con los organismos ejecutores.
13. Articular políticas e instrumentar una estrategia para la planificación de la infraestructura territorial a nivel provincial, regional y local coordinando las relaciones con otras jurisdicciones provinciales y nacionales.
14. Ser organismo interviniente en el proceso de planeamiento de infraestructura territorial, conforme lo establecido en el Decreto Ley N° 8912/77 y sus modificatorias.
15. Administrar sistemas de información diagnóstica para seguimiento y monitoreo de la planificación territorial y de vivienda.
16. Proponer, programar, coordinar, ejecutar y controlar la política habitacional de la provincia de Buenos Aires.
17. Analizar, diagnosticar, formular, programar y coordinar las políticas de reconstrucción urbana en el ámbito de la Provincia de Buenos Aires.

SUBSECRETARÍA SOCIAL DE TIERRAS, URBANISMO Y VIVIENDA
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.

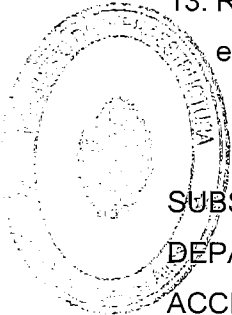


2. Controlar y verificar el debido cumplimiento de la normativa vigente, tanto en los aspectos formales como sustanciales; para el trámite de las actuaciones que se gestionan en el área.
3. Confeccionar los actos administrativos que le sean requeridos por la Superioridad cumpliendo con los plazos y observaciones sobre la debida aplicación de las normas.
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.



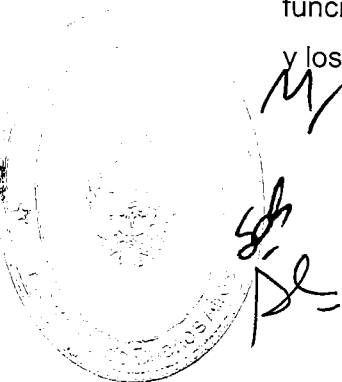
sh
De

11. Realizar la marcación física de los bienes de uso y los inventarios selectivos, y proyectar las disposiciones, resoluciones, decretos y otros actos referidos 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.



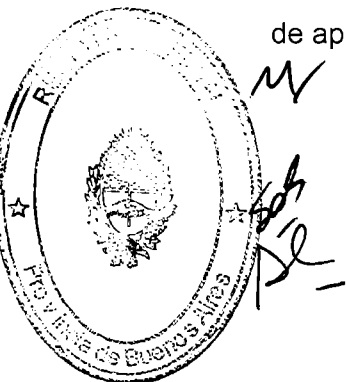
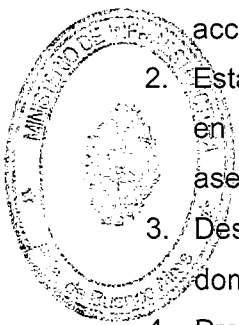
SUBSECRETARÍA SOCIAL DE TIERRAS, URBANISMO Y VIVIENDA
DEPARTAMENTO COORDINACIÓN LEGAL
ACCIONES

1. Asesorar al Subsecretario en los aspectos técnicos y legales vinculados a la normativa de Tierras y Urbanismo.
2. Intervenir en la tramitación y seguimiento interno los Oficios Judiciales y de otras actuaciones en las cuales se solicite información a solicitud de organismos públicos o entes públicos privados.
3. Asesorar jurídicamente y supervisar el seguimiento de las actuaciones provenientes de los organismos de control.
4. Mantener actualizado el compendio de normativa legal y administrativa relacionada con la Política de Tierras y el Urbanismo
5. Mantener actualizada la normativa referente a Procedimientos Administrativos, Relaciones Laborales, Presupuesto, Compras y Contrataciones y toda aquella que sea necesaria para el normal desarrollo de las tareas administrativas.
6. Proponer modificaciones en materia legal que resulten necesarias para el normal funcionamiento de la Subsecretaría, las Direcciones Provinciales, las Direcciones Generales y los departamentos dependientes.



SUBSECRETARÍA SOCIAL DE TIERRA, URBANISMO Y VIVIENDA
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. Proponer 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 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 urbanas dominiales.
12. Asegurar la ejecución y evaluar el logro de los objetivos y resultados del Plan 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.

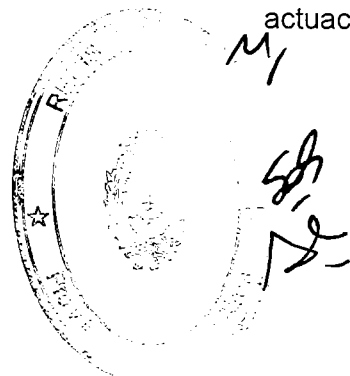
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE TIERRAS
DEPARTAMENTO DE SOPORTE TÉCNICO
ACCIONES

M/
Sb
De

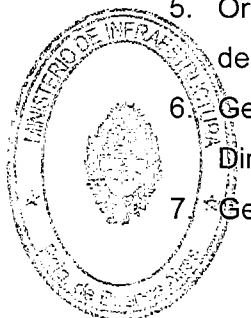
1. Elaborar un registro único de datos en el que se vuelque y centralice toda la información vinculada con los beneficiarios de los distintos programas sociales.
 2. Producir un registro de los terrenos disponibles de la provincia de Buenos Aires para la localización de emprendimientos de vivienda social.
 3. Tramitar ante la Dirección de Aplicación de Imágenes Satelitales del Ministerio de Infraestructura, 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. Confeccionar los contratos y convenios que cada una de las direcciones propicie, conforme las directivas de los organismos con competencia en la materia.
- Intervenir en la contestación de oficios judiciales y pedidos de informes conforme las directivas de los organismos con competencia en la materia.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE TIERRAS
DEPARTAMENTO DE 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.

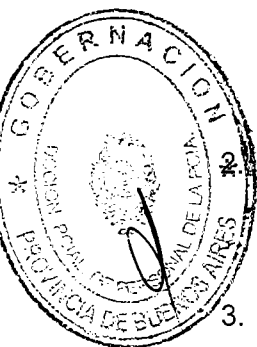


3. Verificar el cumplimiento de los aspectos formales para el trámite de las actuaciones que se gestionan en el área.
4. Evaluar el tiempo de respuesta de los trámites y proponer mejoras en los procedimientos para corregir los desvíos.
5. Organizar y asignar los útiles del área de acuerdo a las necesidades 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.



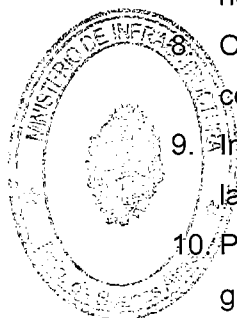
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE TIERRAS
DIRECCIÓN DE REGULARIZACIÓN URBANA Y DOMINIAL
ACCIONES

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. 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.
3. Asistir en la coordinación de las tareas en las Regiones y Casas de Tierras.
4. 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.
5. Evaluar, resolver la procedencia y dictaminar, sobre los pedidos particulares de regularización urbana y dominial.



MY
SB
De

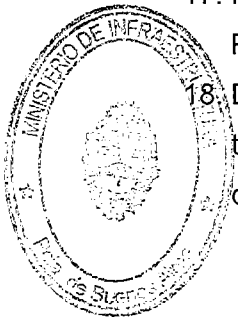
6. Analizar, evaluar y dictaminar en las solicitudes de interpretación o encuadre de situaciones particulares, de acuerdo con la legislación, planes y programas vigentes, en materia de regularización urbana y dominial.
7. Programar, gestionar y desarrollar las acciones necesarias para la aplicación de la normativa nacional y provincial en la materia.
8. Confeccionar y mantener actualizado un registro de normas urbanas y jurídicas vinculadas con la materia, de orden nacional, provincial y municipal.
9. Implementar, mantener y actualizar registros de beneficiarios de las acciones vinculadas a las distintas operatorias que se desarrollan.
10. 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.
11. 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.
12. Programar acciones, estudios y proyectos urbanos referidos al hábitat social, coordinando con otros organismos competentes e involucrados.
13. 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.
14. 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.



M/

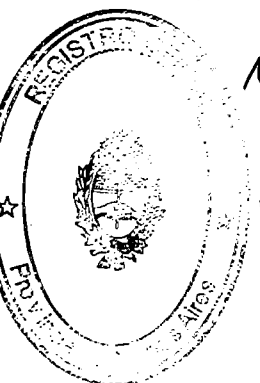
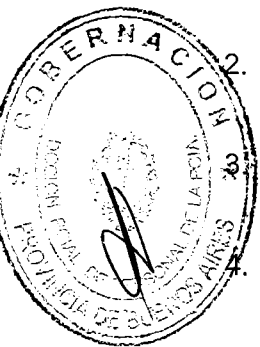
40h
1/2

15. 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.
16. 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.
17. Implementar el Registro de los bienes que se incorporen al dominio municipal por la Ley Provincial N° 11.622.
18. 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.

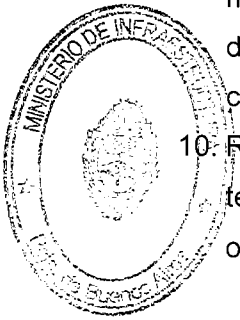


DIRECCIÓN DE REGULARIZACIÓN URBANA Y DOMINIAL
DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS DOMINIAL
ACCIONES

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.

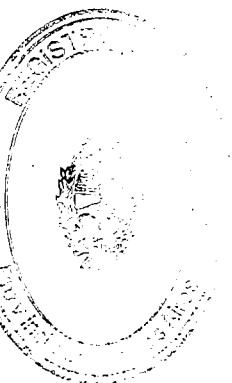
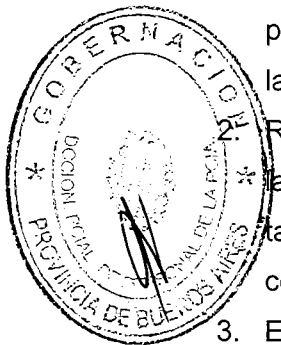


7. Gestionar las tasaciones de bienes objeto de la regularización dominial ante los organismos pertinentes.
8. Gestionar los certificados de dominio y de anotaciones personales ante la Dirección Provincial del Registro de la Propiedad.
9. Llevar el Registro actualizado de los bienes inmuebles que se 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.



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.



M
Sh
R

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 efectos de proceder a las adjudicaciones.
10. Elaborar y proponer los instrumentos de pago de los bienes adjudicados.

DIRECCIÓN DE REGULARIZACIÓN URBANA Y DOMINIAL

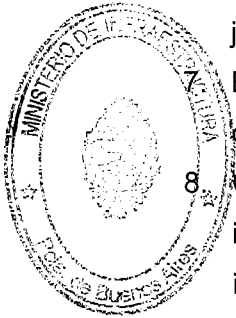
DEPARTAMENTO TÉCNICO

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.

M
sch
de

5. Coordinar acciones con el organismo competente sobre la 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 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

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.

M

GH
De

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.
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 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.

M
SG
De

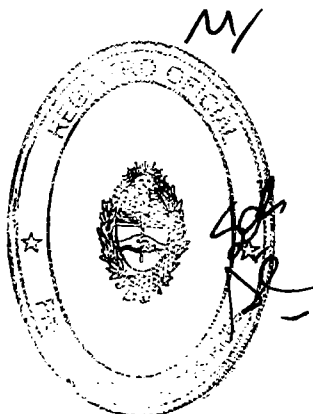
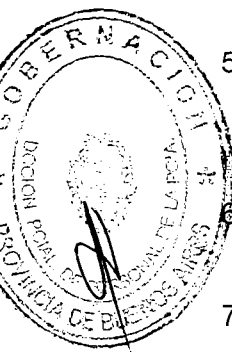
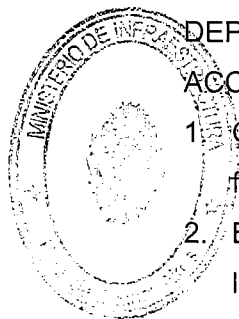
2. Gestionar las planillas de revalúo inmobiliario y porcentuales correspondientes.
3. Asesorar a los municipios y a entidades intermedias sobre proyectos de subdivisiones.
4. Coordinar con los Organismos Provinciales en las tareas de subdivisión de fracciones para el cumplimiento de este Plan.

DIRECCIÓN DE URBANIZACIONES SOCIALES PLANIFICADAS

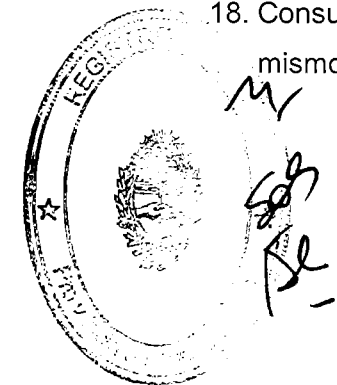
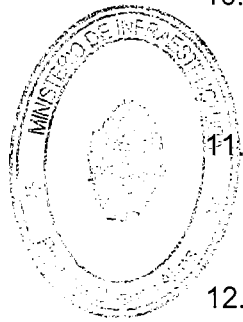
DEPARTAMENTO ARTICULACIÓN SOCIAL

ACCIONES

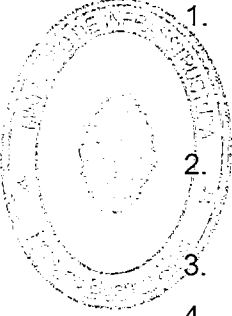
1. Coordinar con los municipios, realizar y mantener actualizado el censo de necesidades de familias que no cuentan con un lote de terreno donde construir vivienda única y permanente.
2. Brindar apoyo a través de personal de la Dirección y concurrir a aquellos municipios que así lo requieran para realizar el censo de necesidades.
3. Realizar tareas de asesoramiento en el Area Social con personal de la Dirección, para la implementación del Plan, en aquellos distritos que lo soliciten.
4. Evaluar y analizar las necesidades planteadas por las familias a los efectos de la asignación del puntaje, de acuerdo a las pautas de la Resolución 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 que surgen de cada subdivisión de las parcelas al Plan.
6. Remitir la nómina 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.

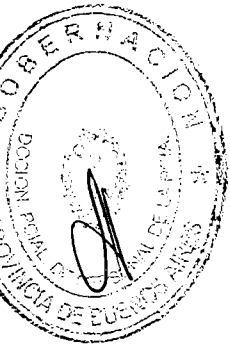


8. Coordinar con los municipios y/o entidades intermedias la regularización en aquellos casos en que corresponda, de lo informado por la Dirección Provincial del Registro de la Propiedad.
9. Solicitar a los municipios el dictado de la ordenanza respectiva de la adjudicación con el lote que le ha correspondido 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.
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.



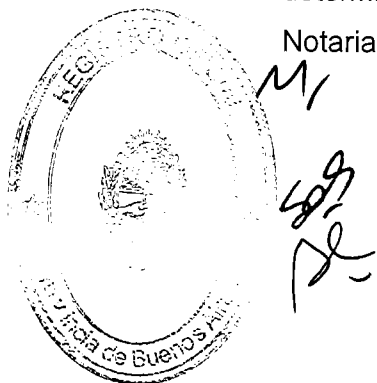
DIRECCIÓN DE URBANIZACIONES SOCIALES PLANIFICADAS
DEPARTAMENTO ESTUDIOS TÉCNICOS
ACCIONES

- 
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.



DIRECCIÓN PROVINCIAL DE TIERRAS
DIRECCIÓN DE TITULARIZACIÓN DE INMUEBLES
ACCIONES

1. Establecer y proponer los criterios sobre los aspectos técnicos-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 N° 2815/96.
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 de la Dirección.
13. Registrar y mantener actualizado los principales indicadores de proceso y de resultado sobre las acciones realizadas, como así también la información.





NY

SH

DL

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 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 N° 2815/96.

DIRECCIÓN DE TITULARIZACIÓN DE INMUEBLES
DEPARTAMENTO DE CONSOLIDACIÓN
ACCIONES

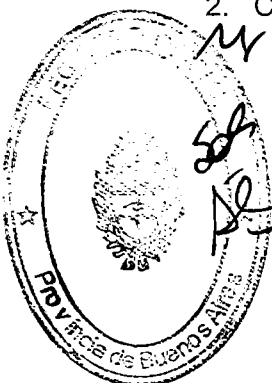
1. Proponer las instancias procedimentales del artículo 8° de la Ley Nacional N° 24.374 que determinen el acogimiento a su beneficio, coordinando las tareas de los Registros Notariales de Regularización Dominial y las Casas de Tierras.

14
SP
De

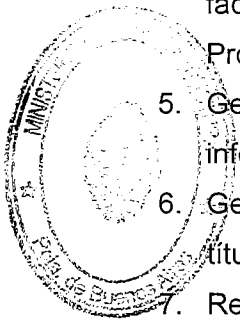
2. Elaborar los anteproyectos de dictámenes y actos administrativos de aceptación y rechazo del trámite de consolidación.
3. Gestionar ante la Dirección Provincial de Catastro Territorial y la Dirección Provincial del Registro de la Propiedad las solicitudes de informes catastrales y dominiales, tales 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 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 DE TITULARIZACIÓN DE INMUEBLES
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y REGISTRAL
ACCIONES

1. Coordinar las distintas etapas de los procedimientos de regularización dominial y consolidación de dominio.
2. Crear y Administrar un registro único de beneficiarios de la Ley N° 24.374.



3. Gestionar ante la Agencia de Recaudación de la Provincia de Buenos Aires la solicitud de informes catastrales.
4. Gestionar ante la Dirección Provincial de Geodesia las copias de planos necesarias a fin de facilitar la conversión a folio real por parte de la Dirección Provincial del Registro de la Propiedad.
5. Gestionar ante la Dirección Provincial del Registro de la Propiedad las solicitudes de informes y certificados vinculadas al trámite de las actas de regularización dominial.
6. Gestionar ante la Dirección Provincial del Registro de la Propiedad el ingreso y reingreso de títulos de regularización dominial y consolidación de dominio.
7. Registrar las inscripciones de títulos de regularización dominial y consolidación de dominio en el sistema informático provisto por el Colegio de Escribanos de la Provincia de Buenos Aires.
8. Recepcionar consultas y reclamos presentados por particulares y promover la resolución de los mismos interactuando con diversas reparticiones.
9. Confeccionar y diligenciar los oficios tendientes a determinar el último domicilio de los titulares de dominio dentro del procedimiento de regularización dominial.

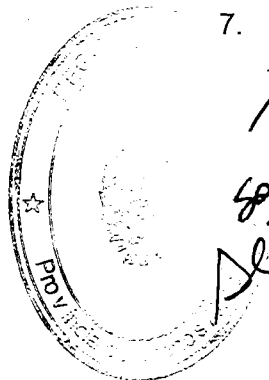
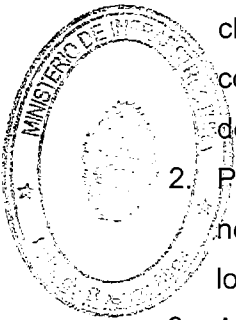


M

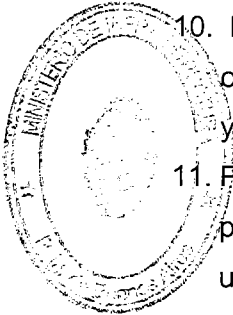
SOS
AR

SUBSECRETARÍA SOCIAL DE TIERRA, URBANISMO Y VIVIENDA
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE INFRAESTRUCTURA URBANA Y TERRITORIAL
ACCIONES

1. Planificar, proyectar y proponer las políticas, estrategias y planes provinciales, regionales y locales para el desarrollo de la infraestructura urbana y territorial, entendiendo como tal a la capacidad instalada en materia de energía, transporte, red vial y ferroviaria, agua potable y cloacas, residuos, telecomunicaciones, vivienda y equipamiento urbano y regional, contribuyendo a la definición de un modelo territorial de la Provincia basado en los principios de integración, equilibrio y sustentabilidad.
2. Planificar, programar, proyectar y proponer los procesos de la gestión urbanística necesarios al desarrollo de la infraestructura urbana y territorial, coordinando acciones con los organismos de la provincia de Buenos Aires con competencia en la materia.
3. Asesorar, planificar, promover, realizar y convalidar proyectos particularizados en materia de desarrollo de infraestructura urbana y efectuar el apoyo técnico, urbanístico, en especial respecto de viviendas de programas sociales.
4. Formular un diagnóstico considerando en especial la actualización del conocimiento en materia infraestructura del territorio provincial y municipal y la adaptación de los mecanismos de gestión urbana y regional.
Formular los lineamientos y elaborar las bases metodológicas que permitan orientar el desarrollo de la infraestructura urbana y del territorio, programar acciones y encauzar gestiones de estudio y proyectos, en el marco de la normativa provincial y en coordinación con los organismos competentes e involucrados.
5. Asesorar y colaborar con los niveles de decisión regionales y diferentes jurisdicciones del gobierno provincial en la resolución de conflictos promoviendo la adopción de criterios de desarrollo integrales y equilibrados del territorio.
7. Coordinar criterios y acciones comunes con organismos nacionales y provinciales en los temas de su competencia.

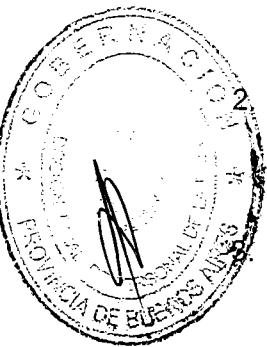


8. Impulsar y coordinar estudios y tareas de investigación con universidades, centros de estudio, nacionales o extranjeros, incluyendo la participación en congresos relacionados con las actividades que hace a la infraestructura urbana y territorial.
9. Propiciar capacitación y asistencia técnica mediante la canalización de líneas de financiamiento destinadas a la formación profesional especializada.
10. Impulsar, coordinar y asistir técnicamente al municipio en el desarrollo de iniciativas orientadas a la formulación de planes estratégicos para desarrollo de infraestructura urbana y territorial.
11. Promover e impulsar la acción participativa de la comunidad a través de actores públicos, privados e instituciones intermedias vinculados a los procesos de planeamiento y gestión urbana y territorial.




DIRECCIÓN PROVINCIAL DE INFRAESTRUCTURA URBANA Y TERRITORIAL
DEPARTAMENTO SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA
ACCIONES

1. Tramitar ante la Dirección de Aplicación de Imágenes satelitales del Ministerio de Infraestructura la documentación base necesaria para llevar a cabo las acciones correspondientes en la Dirección Provincial.
2. Atender las demandas de la Dirección Provincial como así también de las unidades orgánicas que dependen de ella en materia de cartografía e información digitalizada vinculada con los procesos de desarrollo y gestión urbana.
3. Mantener actualizado un sistema de información geográfica atendiendo las variables que inciden en el proceso de ordenamiento territorial, conforme a las demandas de la Dirección Provincial.
4. Proponer, procesar y normalizar los instrumentos y recursos que se requieran para realizar los relevamientos de los beneficiarios, con sus correspondientes instructivos.



SSM
De

5. Diseñar y confeccionar los modelos de instrumentos administrativos que se requieran a los efectos de producir las adjudicaciones correspondientes de las obras de los proyectos habitacionales especiales a los beneficiarios, en conjunto con los municipios y/o entidades intermedias.
6. Recepcionar y resolver las posibles dificultades que se generen en el transcurso de la ejecución de los proyectos habitacionales.



DIRECCIÓN PROVINCIAL DE INFRAESTRUCTURA URBANA Y TERRITORIAL
DEPARTAMENTO DE 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.



DIRECCIÓN PROVINCIAL DE INFRAESTRUCTURA URBANA Y TERRITORIAL
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN URBANA Y TERRITORIAL

M
S
R

ACCIONES

1. Formular lineamientos, planes provinciales, regionales y locales, y propuestas normativas que permitan conducir el proceso de desarrollo urbano y territorial coordinando acciones con los organismos competentes.
2. Efectuar el reconocimiento integral y sistemático de la situación urbana provincial y de las políticas y normas que se relacionen directa o indirectamente con la misma, coordinando la formulación de un diagnóstico con las demás jurisdicciones que intervienen en estos procesos.
3. Diseñar estrategias para el desarrollo de infraestructura urbana y territorial a nivel provincial, regional y local en un ámbito de participación y coordinación con otras jurisdicciones nacionales, provinciales, municipales y organizaciones de la comunidad, corrigiendo los desequilibrios ambientales, sociales y territoriales actuales.
4. Elaborar instrumentos de gestión que permitan la participación de la comunidad en el planteamiento de los proyectos.
5. Proponer la adecuación normativa necesaria que permita orientar y encauzar los procesos de desarrollo de infraestructura territorial.
6. Establecer criterios para la regionalización de la provincia de acuerdo a las áreas funcionales que se detecten en el diagnóstico.
7. Definir planes de infraestructura territorial que sirvan de marco de referencia para el desarrollo de los planes territoriales regionales, sectoriales y municipales.
8. Establecer criterios para la detección de las necesidades en el territorio provincial en relación a las grandes infraestructuras de escala regional referidas a transporte, comunicaciones y servicios, en coordinación con las áreas competentes e involucradas.
9. Determinar los ámbitos urbanos y territoriales que por su valor y sus características geográficas, paisajísticas, ecológicas serán susceptibles de acciones de conservación y/o mejora, en coordinación con las áreas competentes e involucradas.

M

SB

PE

10. Establecer lineamientos para la protección del medio natural y del patrimonio arquitectónico y urbanístico existente en el territorio provincial en coordinación con las áreas competentes e involucradas.
11. Coordinar con las demás jurisdicciones las acciones correspondientes a la aplicación de políticas de desarrollo territorial regional y provincial.
12. Propiciar, coordinar y mantener vinculaciones con organismos públicos y privados, tecnológicos, de investigación y experimentación a fin de promover intercambios y estudios específicos relacionados con el desarrollo de la infraestructura territorial.
13. Releva los recursos económico - financieros disponibles, y gestionar la obtención de aquellos que resulten necesarios para la efectiva concreción de los estudios y propuestas.

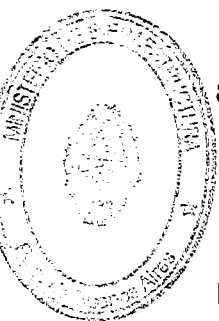
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN URBANA Y TERRITORIAL
DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN URBANA Y TERRITORIAL
ACCIONES

1. Elaborar un diagnóstico de la infraestructura urbano- territorial de la provincia de Buenos Aires en coordinación con los demás organismos que intervienen en estos procesos.
2. Analizar los escenarios y procesos urbano-territoriales emergentes en sus dimensiones sociales, políticas, económicas y ambientales en materia de su competencia.
3. Analizar, formular y proponer alternativas para la regionalización de la Provincia estableciendo áreas funcionales, en coordinación con las áreas competentes.
4. Proponer modelos alternativos de desarrollo territorial en un marco de integración, equilibrio y sustentabilidad de las regiones bonaerenses.
5. Formular directrices de planificación territorial regional y provincial que sirvan de marco a los planes sectoriales y municipales.

M

SA
DE

6. Proponer criterios de ocupación del uso residencial y de las actividades económicas en todo el territorio provincial en coordinación con los municipios y demás organismos que intervienen en los procesos de desarrollo territorial.
7. Promover acciones que tiendan a la recuperación de núcleos rurales y al fortalecimiento de ciudades intermedias en el marco de sus competencias.
8. Realizar estudios e investigación aplicada de aspectos relevantes que otorguen base para la formulación de lineamientos normativos.



DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN URBANA Y TERRITORIAL

DEPARTAMENTO INFRAESTRUCTURAS, TRANSPORTE Y GRANDES EQUIPAMIENTOS

ACCIONES

1. Relevar, registrar y detectar las necesidades en el territorio provincial en relación a las grandes infraestructuras de escala regional referidas a transporte, comunicaciones y servicios.
2. Determinar los requerimientos referidos a transporte, comunicaciones y servicios que surgen de la planificación urbana territorial a los efectos de ser canalizados por las jurisdicciones y dependencias competentes en las materias.
3. Realizar un diagnóstico en materia de grandes equipamientos urbanos a nivel regional, a saber educativo, sanitario, comercial y administrativo, cultural y deportivo, turístico y recreativo presente la provincia.
4. Identificar posibles localizaciones de plantas de tratamiento de los residuos sólidos en el ámbito provincial coordinando acciones con los municipios y demás organismos que intervengan en la temática.
5. Colaborar con la Dirección en la coordinación de acciones con los municipios y organismos del gobierno nacional, provincial y la Ciudad Autónoma de Buenos Aires como así también con las empresas prestatarias.



M/
SOS
R-

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN URBANA Y TERRITORIAL
DEPARTAMENTO PRESERVACIÓN MEDIO NATURAL Y CONSTRUIDO

ACCIONES

1. Producir un inventario de aquellos ámbitos territoriales municipales que, por su valor y sus características geográficas, paisajísticas, ecológicas merezcan su conservación y mejora, en coordinación con las áreas competentes e involucradas.
2. Detectar y registrar el patrimonio arquitectónico y urbano existente en el ámbito de la Provincia de Buenos Aires en coordinación con los demás organismos del nivel provincial que intervienen en la temática.
3. Elaborar un diagnóstico acerca del estado de situación de los sitios y patrimonio inventariado y detectado.
4. Proponer lineamientos generales e instrumentos de gestión y normativos tendientes a la conservación y mejora del patrimonio arquitectónico y urbanístico detectado.
5. Proponer lineamientos generales e instrumentos de gestión y normativos necesarios para la preservación de la urbanización a aquellas zonas productivas que lo merezcan.
6. Establecer lineamientos generales tendientes a preservar y/o mejorar la calidad de las áreas centrales de las ciudades bonaerenses.
7. Participar en la formulación de normativas que posibiliten la conservación y puesta en valor de los espacios urbanos naturales y construidos.
8. Releva, investigar y proponer mecanismos de financiación para la puesta en valor de los sitios detectados.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE INFRAESTRUCTURA URBANA Y TERRITORIAL
DIRECCIÓN DE GESTIÓN URBANA

M/

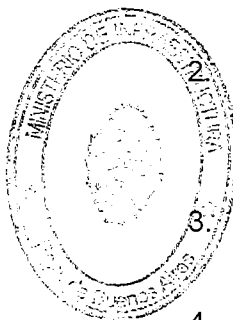
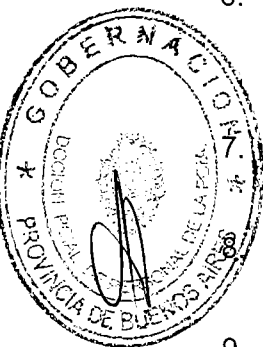
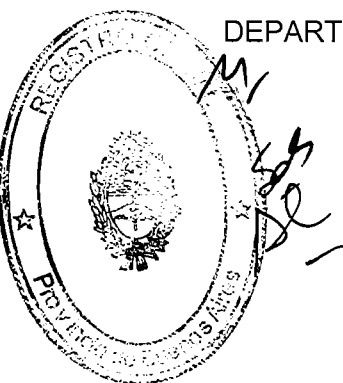
803
De

ACCIONES

1. Gestionar el ordenamiento de la infraestructura urbana y territorial de la provincia de Buenos coordinando acciones con los municipios y demás organismos del gobierno provincial, nacional y demás actores que intervengan en la temática.
2. Establecer lineamientos para la formulación de nuevos instrumentos de gestión del territorio que permitan el desarrollo en un marco de integración, equilibrio y sustentabilidad de las regiones bonaerenses.
3. Proceder al seguimiento de la evolución en las etapas del proceso de planeamiento que van alcanzando los municipios a fin de coordinar la asistencia técnica a los mismos.
4. Asistir técnicamente a los municipios en la programación, gestión y evaluación de las propuestas de mejora de la infraestructura territorial, como así también en la formulación e implementación de planes urbanos.
5. Programar y ejecutar acciones de capacitación técnica profesional en materia de gestión urbana y formulación de planes y proyectos, dirigidas específicamente a los municipios.
6. Intervenir de acuerdo a la normativa vigente, los proyectos urbanísticos que impliquen la creación, ampliación y reestructuración de núcleos urbanos y sus zonas constitutivas, en materia de su competencia.
7. Mantener un registro actualizado de la normativa vigente a nivel municipal coordinando y articulando acciones con el Ministerio de Gobierno.
8. Coordinar y articular acciones inherentes a la actualización de información con el Departamento de Sistema de Información Geográfica.
9. Coordinar la implementación de acciones en la materia con organismos nacionales, provinciales, municipales y las organizaciones de la comunidad.

DIRECCIÓN DE GESTIÓN URBANA

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN URBANA



ACCIONES

1. Proponer alternativas para la elaboración de un nuevo modelo de gestión de la infraestructura urbana territorial.
2. Releva la situación urbano territorial de los municipios como así también de las estructuras organizativas existentes para llevar a cabo acciones relacionadas con la temática.
3. Proponer nuevos instrumentos de gestión del territorio que permitan el desarrollo en un marco de integración, equilibrio y sustentabilidad de las regiones bonaerenses.
4. Proponer instrumentos de gestión de interacción público-privada para la implementación de los proyectos.

DIRECCIÓN DE GESTIÓN URBANA

DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA TECNICA

ACCIONES

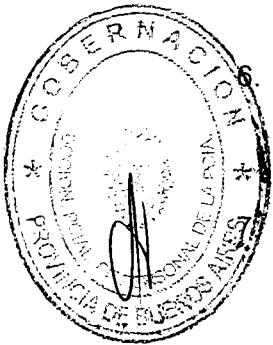
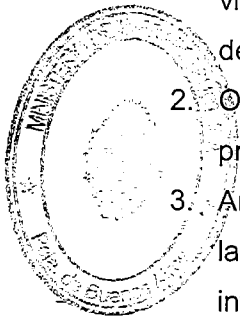
1. Asistir técnicamente a los municipios en la ejecución de planes y proyectos de desarrollo urbano.
2. Colaborar con los municipios en la definición de los aspectos urbanísticos y el encuadre normativo de proyectos especiales.
3. Evaluar las propuestas de ordenamiento territorial que formulen los municipios y los proyectos normativos de creación, ampliación y reestructuración de núcleos urbanos y sus zonas constitutivas.
4. Intervenir y evaluar los certificados urbanísticos para la localización de emprendimientos urbanísticos.
5. Llevar a cabo acciones de capacitación en los municipios a fin de que los mismos cuenten con capacidad para desarrollar su planificación y gestión urbana.

M

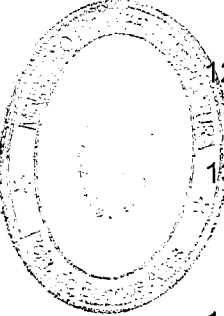
SA
JL

SUBSECRETARÍA SOCIAL DE TIERRAS, URBANISMO Y VIVIENDA
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE COORDINACIÓN DE PROGRAMAS HABITACIONALES
ACCIONES

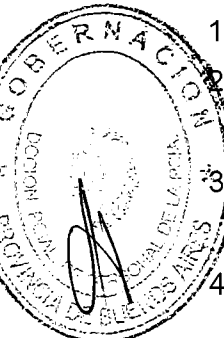
1. Planificar, coordinar, evaluar, supervisar y controlar la ejecución de los proyectos de vivienda social y de los proyectos de equipamiento social que se establezcan en la provincia de Buenos Aires.
2. Organizar y coordinar obras de mejoramiento urbano y saneamiento ambiental de los proyectos de regularización urbana y dominial, articulando con los organismos ejecutores.
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 y asesorar 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 y en la implementación de proyectos especiales de vivienda y mejoramiento del hábitat.
5. Administrar y supervisar la ejecución de las obras de vivienda incluidas en programas especiales.
6. Planificar, coordinar, ejecutar y controlar las infraestructuras sociales básicas que complementen los proyectos de obras de vivienda, coordinando acciones con los organismos competentes en la materia.
Elaborar y presentar los planes de trabajo, calendario de ejecución y avance de los proyectos de obra de vivienda a ejecutar y efectuar el seguimiento de la construcción de los mismos
8. Arbitrar en cuestiones de controversia suscitadas en el ámbito de la ejecución de las obras de vivienda de la Provincia.
9. Supervisar la actividad empresarial de ejecución de las obras de vivienda efectuando el control de calidad de las mismas dentro del ámbito de su competencia.

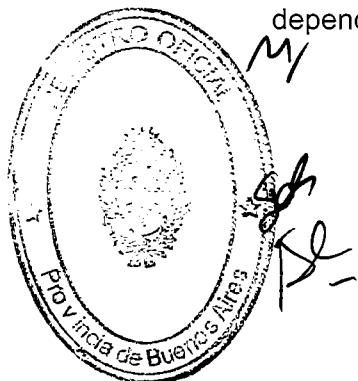


NV
sch
PR

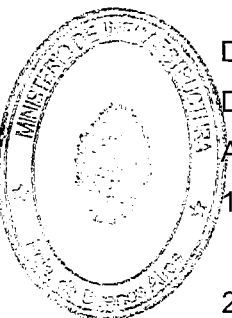
- 
10. Promover convenios y/o programas de asistencia y colaboración con los municipios y/o entidades de bien público.
 11. Preparar y efectuar el procedimiento administrativo y contable de los desembolsos que demande la ejecución de los proyectos de obras de vivienda.
 12. Atender a las cuestiones que hacen a la administración financiera, patrimonial, de recursos humanos, y de apoyo administrativo y organizativo de su jurisdicción.
 13. Intervenir en la organización del Consejo de Obras Públicas y en la comisión de clasificación del registro de empresas contratistas y de consultoría relacionadas con ellas con arreglo a la legislación provincial vigente.
 14. Proponer la designación de los integrantes de las comisiones técnicas conformadas para expedirse en adicionales de obra, reclamos de los contratistas y estudios de las propuestas realizadas en las licitaciones de obras.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE COORDINACIÓN DE PROGRAMAS HABITACIONALES
DEPARTAMENTO DE 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.

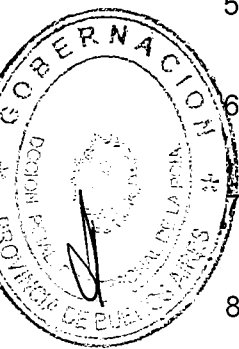


6. Gestionar acciones que contribuyan a la capacitación y especialización del personal de la Dirección Provincial.
7. Gestionar los viáticos necesarios para el desenvolvimiento de las acciones establecidas.

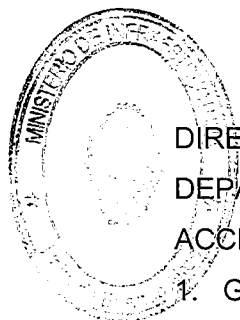


DIRECCIÓN PROVINCIAL DE COORDINACIÓN DE PROGRAMAS HABITACIONALES
DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE PROGRAMAS HABITACIONALES Y VIVIENDA SOCIAL
ACCIONES

1. Formular e implementar programas habitacionales especiales, fijando los parámetros de diseño y atendiendo la demanda que en la materia registre la provincia.
2. Promover y fortalecer en los municipios, áreas de planificación y producción de programas y proyectos habitacionales especiales.
3. Coordinar las acciones con organismos y reparticiones de orden nacional, provincial y municipal o particulares, en cuestiones referidas a programas habitacionales especiales.
4. Asesorar y brindar asistencia técnica a las áreas municipales para la formulación de proyectos habitacionales integrales.
5. Generar un registro sistematizado de programas y acciones habitacionales ejecutadas y en ejecución por parte de los municipios y entidades intermedias.
6. Elaborar y mantener actualizado un registro de demandas de mejoras habitacionales y barriales, en forma conjunta con los municipios.
7. Relevar los recursos económicos y financieros disponibles y gestionar la obtención de aquellos que resulten necesarios para la efectiva concreción de sus fines.
8. Coordinar y supervisar los programas habitacionales especiales de la Provincia que se ejecuten en los municipios.
9. Promover y ejecutar actividades de capacitación e intercambio de nivel provincial, regional y municipal.

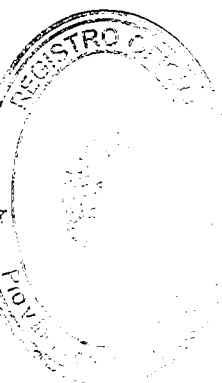


10. Elaborar convenios de asistencia técnica y/o financiera con los municipios para ser aplicados a proyectos habitacionales especiales.
11. Propiciar, coordinar y mantener las vinculaciones con organismos públicos y privados, tecnológicos, de investigación y experimentación, a fin de promover intercambios y estudios específicos en materias de su competencia.



DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE PROGRAMAS HABITACIONALES Y VIVIENDA SOCIAL
DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y GESTIÓN
ACCIONES

1. Gestionar programas habitacionales especiales que atiendan la demanda registrada y solicitada por los municipios y/o entidades intermedias.
2. Elaborar y proponer los convenios que resulten necesarios para el cumplimiento de objetivos con los municipios y entidades intermedias.
3. Evaluar los proyectos habitacionales especiales que se propongan desde los municipios y entidades intermedias.
4. Registrar el desarrollo de los programas y proyectos habitacionales especiales ejecutados y en ejecución en el ámbito de la Provincia.
5. Registrar los proyectos y acciones que se lleven a cabo o proyecten realizar, organismos y reparticiones públicas o privadas con relación a obras de infraestructuras de servicios y equipamientos urbanos y concertar su materialización, de manera conjunta.
6. Ejecutar los relevamientos que resulten necesarios y sistematizar la información, a fin de confeccionar un registro de demandas habitacionales y mantenerlo actualizado, propiciando la detección anticipada de conflictos.
7. Elaborar metodologías que permitan priorizar y programar los proyectos presentados por los municipios y entidades intermedias, en función de los recursos disponibles.



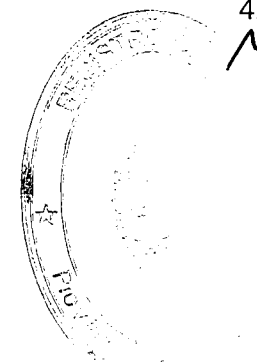
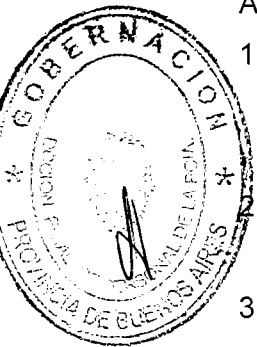
MY
SES
PL

DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE PROGRAMAS HABITACIONALES Y VIVIENDA SOCIAL
DEPARTAMENTO DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS HABITACIONALES ESPECIALES
ACCIONES

1. Elaborar planes y proyectos correspondientes, tendientes al mejoramiento de las condiciones de habitabilidad, tanto de los barrios como de viviendas, que satisfagan la demanda registrada, con las áreas municipales correspondientes
2. Asistir técnicamente a los municipios para la formulación y ejecución de programas y proyectos habitacionales especiales.
3. Programar y ejecutar acciones de capacitación en la materia, dirigidas especialmente a los municipios y entidades intermedias.
4. Mantener actualizado un banco de proyectos habitacionales especiales, de infraestructura de servicios y equipamientos sociales.

DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE PROGRAMAS HABITACIONALES Y 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 ONGs 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.



M
SOS
SE

5. Mantener actualizado un banco de proyectos de vivienda social ejecutados y/o en ejecución por parte de municipios y ONGs.
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.

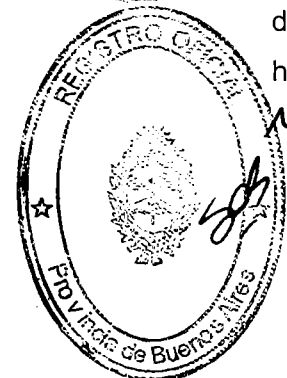
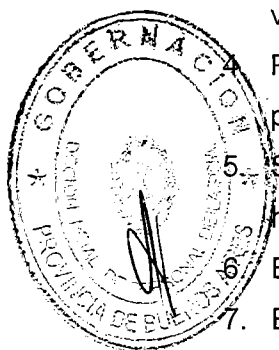


DIRECCIÓN PROVINCIAL DE COORDINACIÓN DE PROGRAMAS HABITACIONALES
DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS HABITACIONALES
ACCIONES

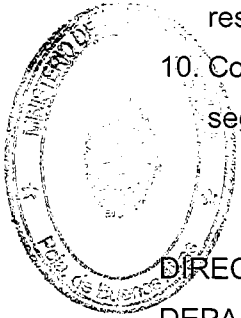
1. Instrumentar los mecanismos de gestión que permitan evaluar la calidad de los planes y proyectos habitacionales especiales que se desarrollen en el ámbito de la Provincia.
2. Proponer, formular e instrumentar mecanismos de gestión que faciliten la ejecución de las actividades de asistencia técnica a las unidades de gestión de los municipios responsables de la ejecución de los proyectos.
3. Establecer las metodologías y procedimientos necesarios para la efectiva ejecución de las acciones que celebre para el cumplimiento de su cometido con ajuste a la legislación vigente, que se desarrollen.

Propiciar el dictado de normas administrativas necesarias para la ejecución de los planes y programas y dictar aquellas que hagan a aspectos instrumentales de su gestión.

5. Supervisar y evaluar el cumplimiento de la programación y ejecución de los proyectos habitacionales especiales, en lo referente a la actividad empresarial y la ejecución de obras.
6. Evaluar a calidad de las obras que se ejecuten en el marco de sus competencias.
7. Establecer, gestionar y definir los procedimientos administrativos y contables de los desembolsos que resulten necesarios realizar, para la ejecución de los proyectos habitacionales que se desarrollen bajo su órbita.

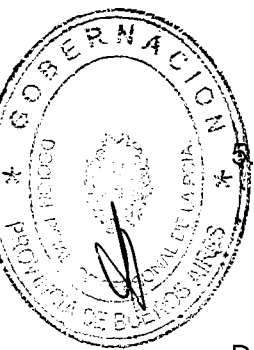


8. Sistematizar el desarrollo de las actividades referidas al seguimiento de las obras, categorizando conflictos y soluciones adoptadas.
9. Establecer los lineamientos generales para la elaboración de indicadores de proceso y resultado de programas habitacionales especiales y producir los ajustes necesarios.
10. Coordinar y administrar los recursos técnicos y administrativos para la ejecución, seguimiento y control de los proyectos.

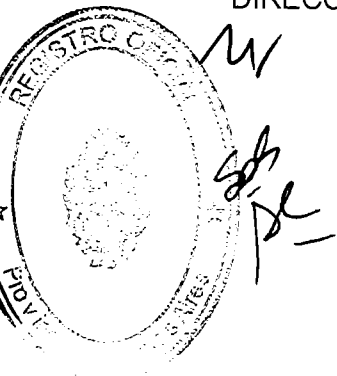


DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS HABITACIONALES
DEPARTAMENTO DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS HABITACIONALES ESPECIALES
ACCIONES

1. Ejecutar los procedimientos administrativos y contables que demanden la ejecución de los proyectos.
 2. Ejercer el control de la programación económica y financiera de los proyectos especiales que se desarrollen y ejercer el control de los mismos
 3. Proponer, procesar y normalizar los instrumentos y recursos que se requieran para realizar los relevamientos de los beneficiarios y sus correspondientes instructivos.
 4. Diseñar y confeccionar los modelos de instrumentos administrativos que se requieran a los efectos de producir las adjudicaciones correspondientes de las obras de los proyectos habitacionales especiales a los beneficiarios, en conjunto con los municipios y/o entidades intermedias.
- Recepcionar y resolver las posibles dificultades que se generen en el transcurso de la ejecución de los proyectos habitacionales.



DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS HABITACIONALES



DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PROGRAMAS HABITACIONALES
ESPECIALES

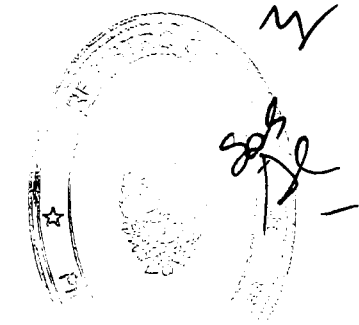
ACCIONES

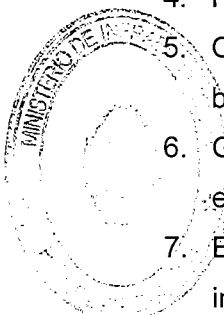
1. Elaborar los instrumentos de análisis y control de los proyectos habitacionales que se ejecuten.
2. Elaborar instructivos que definan los roles y funciones de los distintos actores intervinientes en los proyectos habitacionales.
3. Informar acerca de los desembolsos que originan la ejecución de los proyectos especiales de vivienda.
4. Elaborar informes respecto del desempeño de las empresas que participan de la ejecución de los proyectos habitacionales especiales y de la calidad de las obras que se ejecuten.
5. Procesar y normalizar la información necesaria que permita monitorear la gestión técnica y administrativa de los proyectos habitacionales especiales, proponiendo cuando corresponda, las medidas correctivas que resulten necesarias.
6. Aplicar los indicadores de procesos y resultados que permitan la evaluación de los proyectos habitacionales.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE COORDINACIÓN DE PROGRAMAS HABITACIONALES
DIRECCIÓN DE PROYECTOS DE EQUIPAMIENTO SOCIAL BÁSICO

ACCIONES

1. Formular e implementar proyectos de equipamiento social, a fin de atender la demanda de los sectores más vulnerables que se registra en la Provincia.
2. Evaluar e implementar gestiones tendientes a la realización de los proyectos por Administración, por Convenios, por provisiones por Ley de Contabilidad y/o por Ley de Obra Pública.

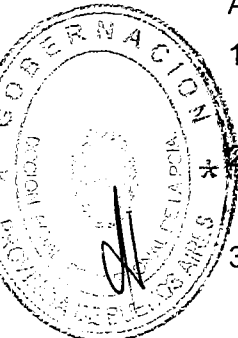


- 
3. Articular las acciones con organismos y reparticiones públicos -de orden nacional, provincial y municipal- o particulares -ONGs-, en temas referidos a los programas de mejoramiento del hábitat.
 4. Formular juntamente con los municipios proyectos de equipamiento social básico.
 5. Crear un registro sistematizado de programas de mejoramiento del equipamiento social básico, por parte de los municipios y entidades intermedias, ejecutadas y en ejecución.
 6. Generar y mantener actualizado un registro de demandas sociales de emergencia del equipamiento social básico, en forma conjunta con los municipios.
 7. Elaborar convenios de descentralización operativa con los municipios a fin que estos implementen las mejoras en el equipamiento social básico.
 8. 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

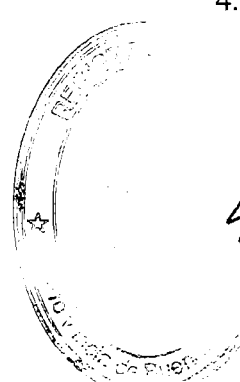
DEPARTAMENTO DE PROYECTOS BARRIALES

ACCIONES

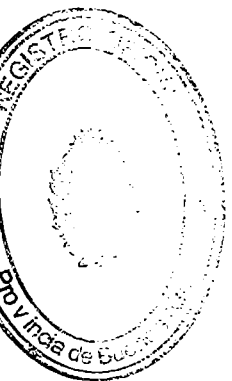
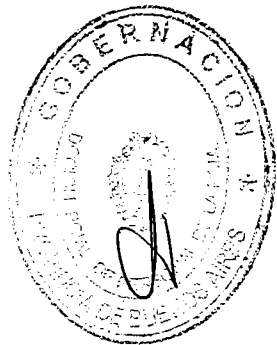
- 
1. Diagnosticar la existencia de déficit de equipamiento social e infraestructuras de servicios urbanos básicos, coordinando con los organismos competentes.
 2. Elaborar los proyectos de mejoramiento del hábitat barrial, tendientes a dar solución a un sector poblacional crítico, coordinando con las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

M/

SES
BE



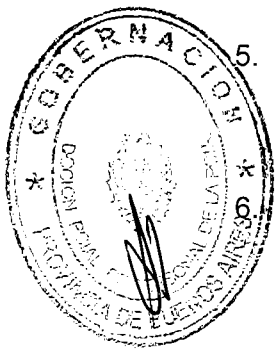
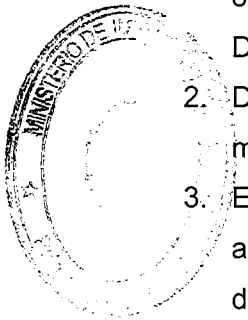
5. Ejecutar los relevamientos técnicos y sociales que resulten necesarios a fin de propiciar la detección anticipada de los conflictos.
6. Evaluar la ejecución de las obras que efectúe la Dirección y designar a los responsables que inspeccionarán las mismas.
7. Elaborar metodologías que permitan priorizar los proyectos presentados por los municipios y entidades intermedias, en función de los recursos disponibles.
8. Elaborar instructivos que definan los roles y funciones de los distintos actores intervinientes en los proyectos habitacionales ad hoc.



M

SUBSECRETARÍA SOCIAL DE TIERRAS, URBANISMO Y VIVIENDA
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 materia 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, 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.
7. Intervenir en los Programas de Escrituración Social Ley N° 13342, Decretos Provinciales N° 778/05 y N° 188/07.



DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ESCRITURACIÓN SOCIAL

DIRECCIÓN DE GESTIÓN ESCRITURARIA

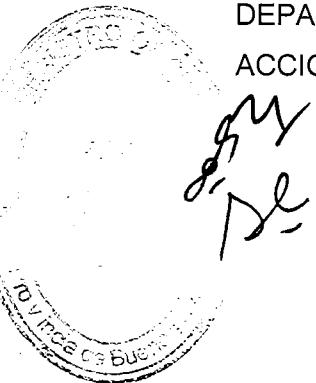
ACCIONES

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.
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.
8. Coordinar y gestionar juntamente con las áreas competentes la aprobación de los planos correspondientes para la regularización de los Barrios financiados por el Instituto de la Vivienda de conformidad con las pautas establecidas en el Decreto N° 480/07.

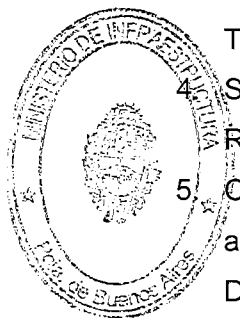
DIRECCIÓN DE GESTIÓN ESCRITURARIA

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.

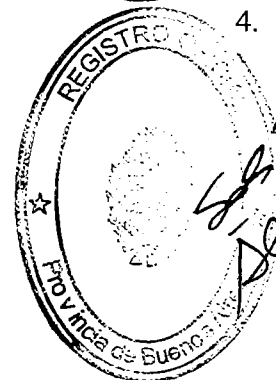
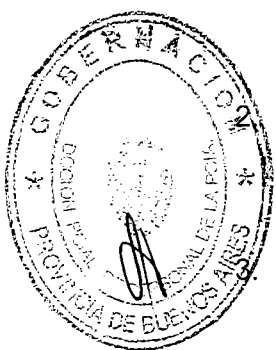


DIRECCIÓN DE GESTIÓN ESCRITURARIA

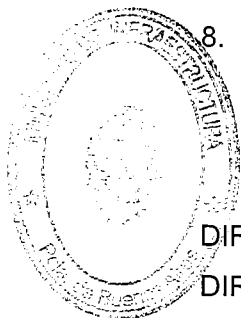
DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL ESCRITURARIO

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.
7. Intervenir en el proceso de publicación de Edictos señalados en el Decreto N° 480/07.
8. Analizar e informar sobre los casos que se presenten sobre la oposición a que se refiere el artículo 11 del Decreto N° 480/07.



DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ESCRITURACIÓN SOCIAL
DIRECCIÓN DE REGULARIZACIÓN DE ASOCIACIONES CIVILES Y ENTIDADES DEPORTIVAS
ACCIONES

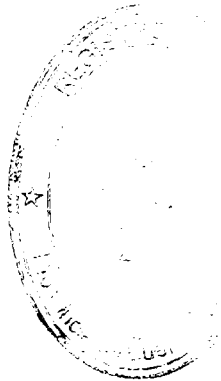
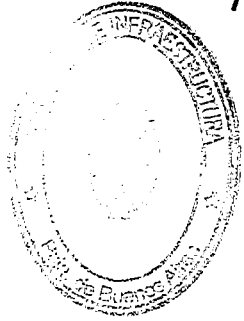
1. Programar, proyectar e implementar proyectos, procesos, acciones y gestiones integrales de regularización dominal de Asociaciones Civiles y entidades Deportivas.
2. Establecer mecanismos de retroalimentación que permitan agilizar las distintas resoluciones a las problemáticas de escrituración, interactuando con las Asociaciones Civiles y Entidades Deportivas.
3. Analizar, evaluar y dictaminar respecto de las solicitudes de escrituración de las diferentes Asociaciones Civiles y entidades Deportivas, el encuadre y el proceso de gestión escrituraria de las distintas situaciones particulares de acuerdo a la legislación en materia de escrituración social.
4. Remitir las solicitudes a la Escribanía General de Gobierno o 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.
5. Controlar el procedimiento escriturario ex ante y evaluar los resultados del mismo ex post.



M
SOS
A

- 6. 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.

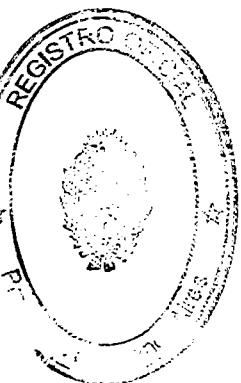
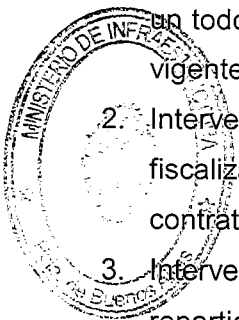
M/



scs
De

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
ACCIONES

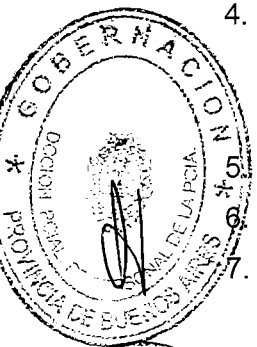
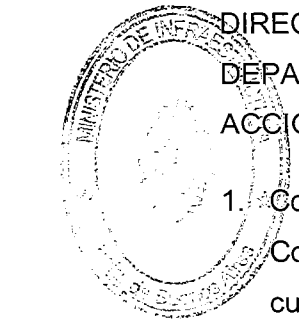
1. Planificar y coordinar la gestión de la totalidad de las compras y contrataciones que se realicen en las distintas áreas de la Jurisdicción, según los procedimientos normados y en un todo de acuerdo con la política de aplicación de los fondos otorgados por el presupuesto vigente.
2. Intervenir en la gestión previa y en la ejecución de toda compra ejerciendo el control y la fiscalización pertinente, como así también en la confección y ejecución de todas las contrataciones.
3. Intervenir en la gestión de la provisión de todos los seguros necesarios para todas las áreas, reparticiones y direcciones del Ministerio.
4. Controlar y gestionar la adquisición a fin de garantizar la provisión, en tiempo y forma, de todos los servicios según lo requerido por el organismo para el normal desarrollo de su accionar, ejerciendo los controles y fiscalizaciones pertinentes.
5. Intervenir en los procesos de selección de proveedores de compras y contrataciones que se realicen en forma directa, supervisando la decisión técnico económica correspondiente y realizando el seguimiento de la gestión hasta el cumplimiento de la misma de acuerdo con la reglamentación.
6. Supervisar la confección de todos los pliegos de licitaciones públicas y privadas que se realicen, el análisis técnico económico de las ofertas y la ejecución y cumplimiento de los contratos que de las mismas resulten.
7. Analizar con los integrantes de la Comisión de Preadjudicación, los distintos presupuestos presentados por los oferentes.
8. Ordenar y controlar las actividades que hacen a la prestación de los servicios auxiliares necesarios para el normal funcionamiento de las áreas y dependencias de la Jurisdicción.



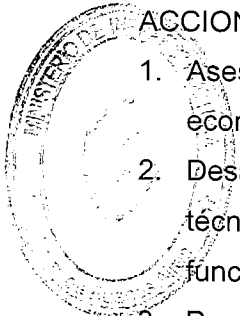
9. Controlar el cumplimiento en tiempo y forma de las especificaciones contractuales y oportunamente verificar la correcta facturación de las mismas.
10. Administrar los depósitos que dependan de la Dirección, asegurando el mantenimiento de stocks mínimos y controlando la distribución de los suministros.

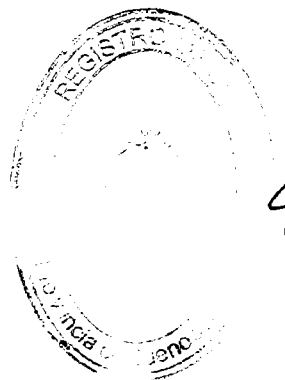
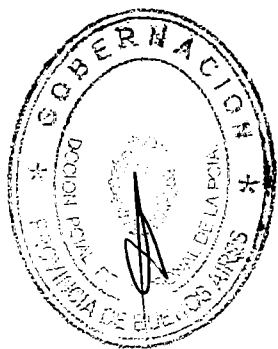
DIRECCIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y SUMINISTROS
ACCIONES

1. Coordinar la recepción y el control de los pedidos de adquisición y su remisión a Contabilidad para su compromiso, realizando el completamiento de pliegos, supervisando el cumplimiento de las disposiciones de la Ley de Contabilidad y el Reglamento de Contrataciones.
2. Controlar las preadjudicaciones y confeccionar las adjudicaciones y órdenes de compra originadas en distintos actos licitatorios y contrataciones directas.
3. Controlar el cumplimiento en tiempo y forma de las estipulaciones contractuales y diligenciar y controlar las facturaciones.
4. Organizar y mantener actualizado el registro de proveedores en la jurisdicción, como así también emitir las órdenes de compra necesarias y llevar el control de facturas conformadas atendiendo las órdenes de compra emitidas.
5. Elaborar los actos necesarios para la publicación de los anuncios de licitaciones.
6. Atender las necesidades de compras urgentes y menores.
7. Controlar los inventarios, mantener el economato y el control de distribución y de stocks mínimos.



SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS
UNIDAD DE ANÁLISIS ECONÓMICO REGULATORIO DE CONCESIONES VIALES
ACCIONES

- 
1. Asesorar al Subsecretario de Obras Públicas en todos los aspectos de regulación económica de las concesiones viales.
 2. Desarrollar un Sistema Integral de Gestión que contemple la totalidad de criterios (jurídicos, técnicos, económicos, etc.), procedimientos y sistemas necesarios para cumplir con la función de Autoridad de aplicación y Contralor.
 3. Proponer la adecuación de la normativa provincial aplicable para asegurar la eficiencia en el monitoreo de los contratos de concesión.
 4. Auditar los acuerdos alcanzados entre el Estado Provincial y las Empresas Concesionarias.

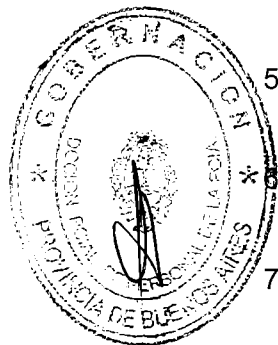
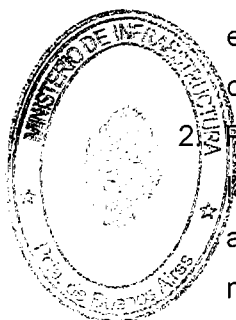


sch
De

Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

MINISTERIO DE INFRAESTRUCTURA
OFICINA PROVINCIAL DE AUDITORÍA INTERNA
ACCIONES

1. Asesorar al Ministro en la implementación de auditorías ad hoc a fin de evaluar la eficiencia y eficacia de la gestión en todas las reparticiones de la jurisdicción sean estas centralizadas o descentralizadas.
2. Proponer políticas de auditoría y control interno de la jurisdicción, y organizar y ejecutar las acciones de contralor en materia contable, financiera, jurídica y de servicios técnicos administrativos y de apoyo al organismo, en función a las áreas que lo conforman, mediante normas, procedimientos y técnicas de auditoría tendientes a mejorar la efectividad, relevancia y confiabilidad de los resultados, de acuerdo a las normas vigentes, a los objetivos fijados y a los sistemas utilizados.
3. Elaborar un plan de actividades y tareas propio, recomendando los métodos y tecnologías administrativas de gestión a ser implementadas (innovativos o correctivos) de aquellos desvíos detectados.
4. Coordinar y realizar auditorías y/o inspecciones a las empresas inscriptas y/o que soliciten esta ante el Registro de Licitadores, como así a contratistas y permisionarios.
5. Analizar la totalidad de los legajos de empresas que soliciten la inscripción ante el Registro de Licitadores.
6. Establecer prioridades de trabajo y asignar tareas entre los distintos integrantes del equipo, a fin de cumplir con las auditorías implementadas.
7. Coordinar la ejecución de las distintas auditorías y verificar la aplicación de las normas y procedimientos.
8. Supervisar los informes elaborados por los distintos auditores y formular las conclusiones pertinentes.
9. Elaborar informes técnicos que en materia administrativo-contable surjan como resultado de las auditorías realizadas, aplicando las normativas vigentes.



SOSM
De

Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

OFICINA PROVINCIAL DE AUDITORÍA INTERNA
OFICINA DE COORDINACIÓN DE AUDITORÍA INTERNA
ACCIONES

1. Asistir al Responsable de Auditoría Interna, en todas las misiones y funciones inherentes a la Unidad.
2. Coordinar la ejecución de las acciones de contralor en materia jurídica administrativa, contable, financiera y de apoyo al organismo, en función a las áreas que lo conforman, mediante normas, procedimientos y técnicas de auditoría tendientes a mejorar la efectividad, relevancia y confiabilidad de los resultados, de acuerdo a las normas vigentes, a los objetivos fijados por la Unidad de Auditoría Interna y a los sistemas utilizados.
3. Ejecutar un plan de actividades y tareas propias, recomendando los métodos y tecnologías administrativas de gestión a ser implementadas (innovativos o correctivos) de aquellos desvíos detectados.
4. Elaborar informes y formular las conclusiones pertinentes, efectuando el seguimiento y verificación de las correcciones dispuestas por la Unidad de Auditoría Interna.

