2935

Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

LA PLATA, - 2 DIC 2008

VISTO el expediente Nº 2423-1752/08 y la sanción de la Ley Nº 13757 que en su artículo 22 establece las competencias del Ministerio de Infraestructura, por el cual se propone la incorporación de acciones en la estructura orgánico funcional de la Subsecretaría Social de Tierras, y

CONSIDERANDO:

Que el Decreto Nº 3066/05, aprobó la estructura orgánico funcional de la Subsecretaría Social de Tierras, dependiente del entonces Ministerio de Infraestructura, Vivienda y Servicios Públicos;

Que se mantienen vigentes los niveles estructurales aprobados por el Decreto supra citado;

Que la Subsecretaría Social de Tierras es 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 por Decreto Nº 1768/06 y sus modificatorios se designa a la Subsecretaría Social de Tierras como responsable de la Unidad Ejecutora Provincial del Programa Mejoramiento de Barrios (PRO.ME.BA) para el cumplimiento de diversas funciones tendientes a la ejecución y supervisión de actividades relacionadas con el Programa; proposición de normas, contratos y convenios para complementar dichas actividades;

Que no obstante ello, la experiencia pone en evidencia la necesidad de profundizar medidas referentes al mejoramiento del hábitat informal, la regularización dominial y los procesos de escrituración social para superar la problemática habitacional existente;

Que al ser competencia de la mencionada Subsecretaría la formulación e implementación de proyectos de equipamiento social, deviene necesario dotar a la misma

de facultades para que esa implementación se traduzca en intervenciones efectivas en la calidad de vida de la población;

Que en razón de ello, se impone la necesidad de introducir competencias a la Subsecretaría Social de Tierras, manteniendo vigentes los niveles estructurales aprobados por el Decreto Nº 3066/05;

Que habiendo tomado intervención la Subsecretaría de Modernización del Estado (fojas 39/43 y 75/76), dependiente de la Secretaría General de la Gobernación y la Asesoría General de Gobierno (fojas 77 y vuelta), corresponde que se dicte el pertinente acto administrativo;

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 1°. Modificar en la Jurisdicción 1.1.1.14 -Ministerio de Infraestructura- Subsecretaría Social de Tierras, las acciones oportunamente aprobadas para la estructura orgánico funcional de la citada Subsecretaría mediante el Anexo 2 del Decreto Nº 3066/05, por las acciones que se aprueban como Anexo Único del presente acto administrativo.

ARTÍCULO 2°. El presente decreto será refrendado por la Ministra Secretaria en el Departamento de Infraestructura.

ARTÍCULO 3°. Registrar, comunicar, publicar, dar al Boletín Oficial y al SINBA. Cumplido, archivar.

DECRETO Nº 2935

DANIEL OSVALDO SCIOLI
Gobernador de la
Provincia de Buenos Aires

Arq. CRISTINA ALVAREZ RODRIGUEZ
Ministra de Infraestructura
Provincia de Buenos Aires

Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

ANEXO UNICO

MINISTERIO DE INFRAESTRUCTURA
SUBSECRETARÍA SOCIAL DE TIERRAS

ACCIONES

1. Formular, planificar, programar, ejecutar, y controlar nuevos instrumentos de gestión de las políticas de reconstrucción y/o mejoramiento urbano de sectores informales, a nivel provincial, regional y local.
2. Establecer mecanismos, instrumentar estrategias y cursos de acción para lograr la regularización urbana y dominial de recortes urbanos irregulares y planes de vivienda, en el territorio Provincial.
3. Ser autoridad de aplicación de la Ley Nacional de Regularización Dominial Nº 24.374 y del Decreto Provincial Nº 2815/96 reglamentario de la misma, autorizando las escrituras a que se refieren los incisos e) y h) del artículo 6º de la Ley Nacional Nº 24.374 y sus modificatorias.
4. Ser responsable de la Unidad Ejecutora Provincial del Programa de Mejoramiento de Barrios para el cumplimiento de las funciones previstas en los incisos a), b) y d) del artículo 2° del Decreto Nº 2716/98, de conformidad con lo establecido por el Decreto Nº 1768/06.
5. Coordinar programas de emergencia habitacional estableciendo pautas de mediación ante posibles situaciones de conflicto.
6. Atender, gestionar y coordinar emergencias relacionadas a obras de infraestructura, vivienda y servicios públicos, articulando la resolución de las problemáticas con los organismos ejecutores.
7. Integrar La Mesa de Coordinación creada por Decreto Nº 392/05 en representación del Ministerio de Infraestructura pudiendo delegar tal tarea en la Oficina Provincial de Atención de Emergencias.
8. 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.
9. Analizar, diagnosticar, formular, programar y coordinar las políticas de reconstrucción urbana en el ámbito de la Provincia de Buenos Aires.

MARIA CRISTINA
VAREZ RODRIGUEZ
STRA DE INFRAESTRUCTURA
PROVINCIA DE BS. AS.

10. Participar e intervenir en el ejercicio de la autoridad de aplicación de la legislación urbanística específicamente en lo referido al reordenamiento y regularización de tierras.
11. Articular las políticas de escrituración que implementa la provincia de Buenos Aires coordinando acciones, pautas y criterios con otros organismos involucrados.
12. Coordinar a nivel provincial la ejecución de planes y programas de mejoramiento en asentamientos precarios.
13. Constituir y Administrar el Banco Provincial de Tierras en coordinación con las otras áreas competentes en la materia.
14. 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.
15. Coordinar con la Subsecretaría de Urbanismo y Vivienda, el Instituto de la Vivienda y otros organismos nacionales, provinciales y/o municipales, aquellos programas y proyectos propuestos para la Subsecretaría, acordes a los lineamientos de políticas y pautas metodológicas diseñadas.
16. Construir y administrar un sistema de información diagnóstica para la planificación, seguimiento y monitoreo de la gestión territorial de la infraestructura y del equipamiento social básico.
17. Realizar las gestiones necesarias para obtener líneas de financiamiento destinadas a la infraestructura y el equipamiento social básico que hagan a la sustentabilidad del uso de la tierra en sectores sociales desprotegidos.
18. Convenir con los municipios el desarrollo y ejecución de las acciones necesarias para la implementación de políticas locales de tierra y mejoramiento barrial, en villas y asentamientos.
19. Intervenir en las gestiones, desarrollo, aplicación de fuentes de financiamiento alternativo destinados a la compra de tierra libre y/u ocupada, al mejoramiento de barrios, villas y/o asentamientos siendo autoridad de aplicación del Decreto Nº 778/05.
20. Promocionar programas intersectoriales e interjurisdiccionales tendientes al mejoramiento de barrios, villas y/o asentamientos y generar políticas de consolidación del desarrollo de planes y programas de tierra urbana.
21. Promocionar la investigación, el desarrollo, la asistencia y cooperación técnica y la capacitación de recursos humanos, coordinando la celebración de acuerdos con

organismos públicos y privados de diversa índole.

22. Ser Autoridad de Aplicación del Programa de Regularización Dominial del Instituto de la Vivienda Ley Provincial Nº 13342 y su Reglamentación aprobada por Decreto Nº 480/07.
23. Ser Autoridad de Aplicación del Programa de Tierras creado por Decreto Nº 188/07.
24. Ser Autoridad de Aplicación del Registro Único de Beneficiarios de Tierras.
25. Ser Autoridad de Aplicación del Programa de Instalación, Mejoramiento y Mantenimiento de Infraestructura Barrial "Mi Barrio en Marcha" creado por Decreto Nº 211/07.

SUBSECRETARÍA SOCIAL DE TIERRAS

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ESCRITURACIÓN SOCIAL

ACCIONES

1. Arbitrar, modificar y reglamentar los mecanismos de escrituración social con el fin de optimizar el proceso de gestión escrituraria de acuerdo a los preceptos normados en el Decreto Provincial Nº 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 Nº 24.320, Ley Nº 11.622, Decreto-Ley Nº 9533/80, Ley Nº 23.073, Ley Nº 6.263, Ley Nº 5.708, Decreto Nº 815/88, Ley Nº 6.707, Decreto-Ley Nº 5.114/67, Ley Nº 5.396, Ley Nº 9.104, Ley Nº 11.423, Ley Nº 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.

MARIA CRISTINA
REZ RODRIGUEZ
RA DE INFRAESTRUCTURA
OVINCIA DE BS. AS.

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. Coordinar junto con el Instituto de la Vivienda los lineamientos de acción del Programa de Regularización Dominial creado por la Ley Nº 13342 y su Reglamentación aprobada por el Decreto Nº 480/07.
8. Intervenir en los Programas de Escrituración Social Ley Nº 13342, Decretos Provinciales Nº 778/05 y Nº 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 Nº 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

ARIA CRISTINA
REZ RODRIGUEZ
RA DE INFRAESTRUCTURA
OVINCIA DE BS. AS.

de la Vivienda de conformidad con las pautas establecidas en el Decreto Nº 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.

MARIA CRISTINA
AREZ RODRIGUEZ
STRA DE INFRAESTRUCTURA
ROVINCIA DE BS. AS.

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 Nº 480/07.
8. Analizar e informar sobre los casos que se presenten sobre la oposición a que se refiere el artículo 11º del Decreto Nº 480/07.

SUBSECRETARÍA SOCIAL DE TIERRAS

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE TIERRAS

ACCIONES

1. Intervenir en los procedimientos de regularización y acceso a la titularidad dominial en coordinación con otras autoridades de aplicación de la normativa específica, coordinando acciones, pautas y criterios con otros organismos involucrados.
2. Establecer mecanismos y cursos de acción para lograr la regularización dominial y urbana en el territorio provincial de planes de viviendas sociales construidos por el Estado, asentamientos, barrios carecientes y sectores marginados.
3. Desarrollar cursos de acción con el fin de recuperar y reestructurar el fenómeno urbano y dominial en los asentamientos, barrios carecientes y sectores marginados.
4. Programar, ejecutar acciones y coordinar las tareas de los diferentes actores del proceso de regularización dominial de la Ley Nacional Nº 24.374, como así también aceptar y rechazar los pedidos de consolidación de las Actas – Escrituras de la Ley Nacional Nº 24.374.
5. Establecer los criterios urbanos necesarios para el proceso de regularización dominial, según la Ley Nacional Nº 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.

MARIA CRISTINA
AREZ RODRIGUEZ
TRA DE INFRAESTRUCTURA
ROVINCIA DE BS. AS.

7. Ser autoridad de aplicación de la Ley Provincial Nº 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 urbanos dominiales.
12. Asegurar la ejecución y evaluar el logro de los objetivos y resultados del programa Familia Propietaria, así como los diferentes programas.
13. Programar y ejecutar urbanizaciones de interés social que posibiliten el acceso a la propiedad de la tierra de sectores de escasos recursos.
14. Promover y participar en investigaciones, congresos y estudios vinculados con la problemática de tierras, el acceso a las mismas, la regularización dominial y el mejoramiento del hábitat.
15. Entender en la aplicación de toda la legislación urbanística referida al reordenamiento y la regularización urbana.
16. Generar ámbitos de gestión articulada Provincia-Municipio en la temática tierra urbana con la finalidad de aumentar la capacidad institucional del Estado en el abordaje de la misma.
17. Coordinar actividades e interactuar con organismos no gubernamentales en orden a los temas de su competencia.
18. Desarrollar las acciones y mecanismos necesarios a fin de obtener y evaluar la información primaria sobre las condiciones de la temática tierra en los distritos que conforman la provincia de Buenos Aires.

MARIA CRISTINA
REZ RODRIGUEZ
RA DE INFRAESTRUCTURA
OVINCIA DE BS. AS.

Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE TIERRAS

DIRECCIÓN DE REGULARIZACIÓN URBANA Y DOMINIAL

ACCIONES

1. Programar, proyectar e implementar proyectos, procesos, acciones y gestiones integrales de regularización urbano-dominial, relocalización y localización de nuevas urbanizaciones de interés social, tendientes a resolver las situaciones de irregularidad jurídico-dominiales y ocupacionales de la tierra, coordinando dichas acciones con otros organismos.
2. Participar en el establecimiento de los criterios sobre los aspectos urbanos necesarios a la regularización dominial, según la Ley Nacional Nº 24.374.
3. Realizar verificaciones, valuaciones y/o tasaciones sobre los inmuebles a regularizar, y/o a adquirir por parte del Estado, como así también a los fines de la implementación de la Ley Nacional Nº 24.374.
4. Asistir en la coordinación de las tareas en las Regiones y Casas de Tierras.
5. Atender y administrar la implementación de las soluciones técnico-jurídicas, que permitan resolver las solicitudes de regularización dominial, que revistan carácter generalizado, coordinando acciones con entidades de bien público y otros organismos.
6. Evaluar, resolver la procedencia y dictaminar, sobre los pedidos particulares de regularización urbana y dominial.
7. Analizar, evaluar y dictaminar en las solicitudes de interpretación o encuadre de situaciones particulares, de acuerdo con la legislación, planes y programas vigentes, en materia de regularización urbana y dominial.
8. Programar, gestionar y desarrollar las acciones necesarias para la aplicación de la normativa nacional y provincial en la materia.
9. Confeccionar y mantener actualizado un registro de normas urbanas y jurídicas vinculadas con la materia, de orden nacional, provincial y municipal.
10. Implementar, mantener y actualizar registros de beneficiarios de las acciones vinculadas a las distintas operatorias que se desarrollan.
11. Programar y ejecutar acciones de capacitación dirigidas a municipios y organizaciones no gubernamentales, para la difusión de normas y procedimientos de la regularización dominial y de las vinculadas a ellas, coordinando acciones con los organismos provinciales competentes e involucrados.

MARIA CRISTINA
VAREZ RODRIGUEZ
ISTRA DE INFRAESTRUCTURA
PROVINCIA DE BS. AS.

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

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.

MARIA CRISTINA
VAREZ RODRIGUEZ
STRA DE INFRAESTRUCTURA
PROVINCIA DE BS. AS.

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 Nº 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.

MARIA CRISTINA
AREZ RODRIGUEZ
RA DE INFRAESTRUCTURA
OVINCIA DE BS. AS.

3. Ejecutar los relevamientos necesarios, tendientes a detectar el déficit habitacional en la Provincia, y en particular en los distritos considerados en estado de emergencia habitacional, a fin de confeccionar los registros de las situaciones, permanentes y actualizados, en coordinación con los organismos competentes e involucrados en el tema.
4. Recibir y analizar para su posterior tratamiento, las solicitudes de regularización dominial.
5. Proponer las condiciones y requisitos que debieran reunir los beneficiarios de los programas que se ejecuten, cuando las mismas no hayan sido establecidas con anterioridad.
6. Ejecutar y evaluar los relevamientos sociales, a fin de determinar la población beneficiaria de los distintos programas.
7. Confeccionar los listados de adjudicatarios correspondientes a cada programa.
8. Proponer las adjudicaciones de lotes de terreno generados por los programas implementados y sus desadjudicaciones, cuando existen razones para ello.
9. Efectuar los relevamientos de datos personales de los beneficiarios, a los efectos de proceder a las adjudicaciones.
10. Elaborar y proponer los instrumentos de pago de los bienes adjudicados.

DIRECCIÓN DE REGULARIZACION 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.

MARIA CRISTINA
AREZ RODRIGUEZ
STRA DE INFRAESTRUCTURA
ROVINCIA DE BS. AS.

4. Coordinar la fiscalización con el organismo competente en la materia, en forma conjunta con los municipios, la propaganda sobre venta de tierras provenientes de subdivisiones o mensura, loteos y fraccionamientos.
5. Coordinar acciones con el organismo competente sobre al aprobación de los planos de mensura y/o subdivisión de la tierra, en ejercicio de la fiscalización de los procesos de alteración del estado parcelario, verificando el cumplimiento de la normativa vigente, a los fines de la regularización urbana.
6. Realizar inspecciones a los efectos de verificar el cumplimiento de las obras de infraestructura de servicios básicos, exigibles en los planos de mensura y subdivisión, juntamente con el organismo competente.
7. Estudiar y analizar soluciones técnicas alternativas de acceso al suelo urbano para los casos emergencia habitacional extrema.
8. Coordinar con los organismos provinciales pertinentes, en los proyectos de 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 Nº 24374.
10. Evaluar y elaborar el informe urbanístico previo correspondiente a las gestiones de regularización urbana y dominial de asentamientos poblacionales.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE TIERRAS

DIRECCIÓN DE URBANIZACIONES SOCIALES PLANIFICADAS

ACCIONES

1. Elaborar y diseñar los planes que contemplen el acceso a la vivienda familiar de los segmentos sociales carecientes en todo el ámbito de la Provincia, coordinando acciones con otros organismos competentes e involucrados.
2. Coordinar la ejecución del Plan Familia Propietaria.
3. Proponer el método necesario para obtener las inversiones que requiera la ejecución de dicho Programa en el marco previsto por la Ley Nº 11376 y su modificatoria Ley Nº 11.423.

ARIA CRISTINA
EZ RODRIGUEZ
DE INFRAESTRUCTURA
VINCIA DE BS. AS.

Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

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 ESTUDIOS TECNICOS

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.

MARIA CRISTINA
REZ RODRIGUEZ
RA DE INFRAESTRUCTURA
OVINCIA DE BS. AS.

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 DE URBANIZACIONES SOCIALES PLANIFICADAS
DEPARTAMENTO AGRIMENSURA

ACCIONES

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

DIRECCION DE URBANIZACIONES SOCIALES PLANIFICADAS
DEPARTAMENTO ARTICULACIÓN SOCIAL

ACCIONES

1. Coordinar con los municipios, realizar y mantener actualizado el censo de necesidades de familias que no cuentan con un lote de terreno donde construir vivienda única y permanente.
2. Brindar apoyo a través de personal de la Dirección y concurrir a aquellos municipios que así lo requieran para realizar el censo de necesidades.
3. Realizar tareas de asesoramiento en el Área Social con personal de la Dirección, para la implementación del Plan, en aquellos distritos que lo soliciten.
4. Evaluar y analizar las necesidades planteadas 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 Nº 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 la parcelas al Plan.

ARIA CRISTINA
REZ RODRIGUEZ
A DE INFRAESTRUCTURA
VINCIA DE BS. AS.

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

MARIA CRISTINA
AREZ RODRIGUEZ
STRA DE INFRAESTRUCTURA
ROVINCIA DE BS. AS.

Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

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 Nº 24374.
2. Proponer y ejecutar las instancias procedimentales de la Ley Nacional Nº 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 Nº 24374.
5. Realizar los controles en campo sobre los planos de ocupaciones, mensuras y otros que se enmarquen en la Ley Nacional Nº 24374.
6. Supervisar en forma permanente el proceso de titularización de inmuebles de la Ley Nacional Nº 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 Nº 24374.
8. Resolver sobre la oposición a que alude el inciso f) del artículo 6º de la Ley Nacional Nº 24.374, de acuerdo al artículo 14 del Decreto Nº 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 Nº 24.374).
11. Efectuar y fomentar la publicidad de acogimiento al plan de regularización dominial Ley Nacional Nº 24.374 en los medios de comunicación que se consideren necesarios, tanto públicos como privados.

MARIA CRISTINA
VAREZ RODRIGUEZ
STRA DE INFRAESTRUCTURA
ROVINCIA DE BS. AS.

12. Registrar y categorizar toda la bibliografía, documentos, información disponible de fuentes oficiales (Boletín Oficial, Boletín Judicial) y fuentes periodísticas referidas a la temática propia del Departamento.
13. Registrar y mantener actualizado los principales indicadores de proceso y de resultado sobre las acciones realizadas, como así también la información.

DIRECCIÓN DE TITULARIZACIÓN DE INMUEBLES
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN NOTARIAL
ACCIONES

1. Estudiar y proponer criterios alternativos sobre los aspectos técnicos-legales necesarios a la regularización dominial, según la Ley Nacional Nº 24.374 y su modificatoria Ley Nacional Nº 25.797.
2. Proponer mediante estudio de casos, las instancias procedimentales de la Ley Nacional Nº 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 Nº 24.374 y modificatorias.
5. Evaluar los expedientes relacionados con el proceso de titularización de inmuebles de la Ley Nacional Nº 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 6º de la Ley Nacional Nº 24.374, de acuerdo al artículo 14 del Decreto Nº 2815/96.

DIRECCIÓN DE TITULARIZACIÓN DE INMUEBLES
DEPARTAMENTO DE CONSOLIDACIÓN
ACCIONES

MARIA CRISTINA
AREZ RODRIGUEZ
TRA DE INFRAESTRUCTURA
ROVINCIA DE BS. AS.

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

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE TIERRAS
DEPARTAMENTO DE SOPORTE TECNICO
ACCIONES

1. Elaborar un registro único de datos en el que se vuelque y centralice toda la información vinculada con los beneficiarios de los distintos programas sociales.
2. Producir un registro de los terrenos disponibles de la provincia de Buenos Aires para la localización de emprendimientos de vivienda social.

MARIA CRISTINA
REZ RODRIGUEZ
RA DE INFRAESTRUCTURA
OVINCIA DE BS. AS.

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. Evaluar proyectos de normas para el mejor desempeño de la Dirección Provincial.
7. Confeccionar los contratos y convenios que cada una de las direcciones propicie.
8. Contestar oficios judiciales y pedidos de informes.
9. Analizar soluciones jurídicas con respecto a las problemáticas que se plantean en la puesta en práctica de los distintos programas de la Dirección.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE TIERRAS

DEPARTAMENTO COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

ACCIONES

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

ARIA CRISTINA
REZ RODRIGUEZ
A DE INFRAESTRUCTURA
OVINCIA DE BS. AS.

Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

SUBSECRETARIA SOCIAL DE TIERRAS

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PROGRAMAS DE VIVIENDA SOCIAL

ACCIONES

1. Planificar, coordinar y evaluar proyectos de vivienda social que se establezcan en la provincia de Buenos Aires.
2. Organizar y coordinar obras de mejoramiento urbano y saneamiento ambiental de los proyectos de regularización urbana y dominial, articulando con los organismos ejecutores.
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. Supervisar y controlar la programación y ejecución de los proyectos de equipamiento social que lleve adelante la repartición.
5. Dirigir y coordinar las tareas de asesoramiento a las municipalidades en los problemas de vivienda social destinada a sectores vulnerables, atendiendo las necesidades particulares en el marco de la unidad de criterio.
6. Asesorar, brindar asistencia técnica de proyecto y de ejecución a los municipios sobre temas de formulación e implementación de proyectos especiales de vivienda y mejoramiento del hábitat.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PROGRAMAS DE VIVIENDA SOCIAL

DIRECCIÓN DE PROYECTOS DE VIVIENDA SOCIAL

ACCIONES

1. Identificar, formular y realizar los estudios de prefactibilidad de los proyectos de vivienda social atendiendo la demanda que se registra en la Provincia.
2. Articular las acciones con organismos y reparticiones públicos -de orden nacional, provincial y municipal- o particulares -ONGs-, en temas referidos a los programas especiales de vivienda.
3. Formular juntamente con los municipios proyectos especiales de vivienda que atiendan las necesidades de los sectores más vulnerables.

MARIA CRISTINA
VAREZ RODRIGUEZ
NISTRA DE INFRAESTRUCTURA
PROVINCIA DE BS. AS.

4. Crear un registro sistematizado de programas y proyectos especiales de vivienda, por parte de los municipios y entidades intermedias, ejecutadas y en ejecución.
5. Generar y mantener actualizado un registro de demandas sociales de emergencia habitacional, en forma conjunta con los municipios.
6. Elaborar convenios de descentralización operativa con los municipios a fin que estos implementen los proyectos de vivienda que a tal efecto se diseñen.
7. Propiciar, coordinar y mantener vinculaciones con organismos públicos y privados, tecnológicos, de investigación y experimentación, a fin de promover intercambios y estudios específicos en materias de su competencia.

DIRECCIÓN DE PROYECTOS DE VIVIENDA SOCIAL

DEPARTAMENTO DE PROYECTOS PARTICULARIZADOS

ACCIONES

1. Diagnosticar las distintas situaciones de emergencia de los grupos vulnerables que permitan evaluar la demanda social específica y fundamentar la formulación de proyectos de vivienda social.
2. Elaborar los proyectos especiales de vivienda, tendientes a dar solución a un sector poblacional crítico, coordinando con las áreas municipales correspondientes.
3. Propiciar, asesorar y asistir técnicamente a los municipios y 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.
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.

MARIA CRISTINA
AREZ RODRIGUEZ
TRA DE INFRAESTRUCTURA
ROVINCIA DE BS. AS.

Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PROGRAMAS DE VIVIENDA SOCIAL
DIRECCION 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.

RIA CRISTINA
Z RODRIGUEZ
E INFRAESTRUCTURA
NCIA DE BS. AS.

3. Evaluar los proyectos de mejoramiento del hábitat barrial que se propongan desde los municipios y/o entidades intermedias y que cuenten con financiamiento del Estado.
4. Registrar el desarrollo de los programas y proyectos de mejoramiento del hábitat barrial ejecutados y en ejecución en el ámbito de la Provincia.
5. Ejecutar los relevamientos técnicos y sociales que resulten necesarios a fin de propiciar la detección anticipada de los conflictos.
6. 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.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PROGRAMAS DE VIVIENDA SOCIAL

DEPARTAMENTO COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

ACCIONES

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

MARIA CRISTINA
VAREZ RODRIGUEZ
NISTRA DE INFRAESTRUCTURA
PROVINCIA DE BS. AS.

Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

SUBSECRETARÍA SOCIAL DE TIERRAS

OFICINA PROVINCIAL DE ATENCIÓN DE EMERGENCIAS

ACCIONES

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

OFICINA PROVINCIAL DE ATENCION DE EMERGENCIAS

OFICINA DE GESTION Y SEGUIMIENTO DE EMERGENCIAS

ACCIONES

1. Definir el alcance del conflicto, informando las necesidades de la demanda social insatisfecha a la Oficina Provincial.

ARIA CRISTINA
EZ RODRIGUEZ
DE INFRAESTRUCTURA
VINCIA DE BS. AS.

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

OFICINA DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE EMERGENCIAS

DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN, EJECUCIÓN Y CONTROL DE LAS EMERGENCIAS

ACCIONES

1. Realizar el registro actualizado de las obras públicas específicamente las de infraestructura, servicios y vivienda generando una base de datos como información.
2. Transferir por diferentes medios de comunicación, información como proceso básico de participación.
3. Recepcionar de las organizaciones de la sociedad: información, solicitudes y/o conflictos generados en la falta o mal funcionamiento del servicio público.
4. Realizar controles en campo, censos u otro mecanismo de detección de problemas sociales.

RIA CRISTINA
EZ RODRIGUEZ
A DE INFRAESTRUCTURA
VINCIA DE BS. AS.

5. Establecer pautas de control, basándose en manuales de procedimiento, teniendo en cuenta variables relevantes como plazos por etapas, grado de resolución del conflicto, etc. que permitan el cálculo de la efectividad del proceso.
6. Elaborar un Registro Único de demandas sociales insatisfechas y otro de demandas sociales resueltas respecto a los impactos generados por la obra pública.

SUBSECRETARÍA SOCIAL DE TIERRAS

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO CONTABLE

ACCIONES

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

M.

ANA CRISTINA
EZ RODRIGUEZ
A DE INFRAESTRUCTURA
OVINCIA DE BS. AS.

7. Organizar, mantener e instrumentar el servicio de gestoría y correos, realizar las actividades necesarias a fin de verificar la entrega en tiempo y forma de expedientes, actuaciones y sobres en los lugares de destino determinados.
8. Atender el trámite de proyectos de actos administrativos originados en el área, como así también, efectuar el seguimiento de los mismos hasta su conclusión.
9. Remitir para su caratulación, los expedientes necesarios al trámite de los actos administrativos que se inicien en el área, llevando un registro numérico y temático de los mismos y confeccionar los sistemas de fichado y movimiento requeridos para el buen orden de dichas actuaciones.
10. Establecer y controlar el cumplimiento de las normas de seguridad para el resguardo de la integridad física y lógica de los datos e información del sector.
11. Realizar la marcación física de los bienes de uso y los inventarios selectivos, y proyectar las disposiciones, resoluciones, decretos y otros actos referidos 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.

ARIA CRISTINA
EZ RODRIGUEZ
DE INFRAESTRUCTURA
INCIA DE BS. AS.