



ANEXO I

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN INTERNA DE LA ACUMAR

ARTÍCULO 1°.- La estructura organizativa de la AUTORIDAD DE CUENCA MATANZA RIACHUELO, en adelante "ACUMAR", se conforma de la siguiente manera:

- a) Consejo Directivo
- b) Presidencia de la ACUMAR
- c) Auditoría Interna
 - c.1) Auditoría Adjunta
- d) Comisión de Participación Social
- e) Consejo Municipal
- f) Dirección General de Modernización
 - f.1) Coordinación de la Mejora Continua en la Gestión
 - f.2) Coordinación de Informática y Telecomunicaciones
 - f.3) Coordinación de Control de Procesos
- g) Dirección General de Plan Estratégico del Territorio y Reconversión Industrial
- h) Dirección General Administrativa Financiera
 - h.1) Subdirección General Administrativa Financiera
 - h.2) Coordinación de Contabilidad y Administración
 - h.3) Coordinación de Presupuesto y Planificación Financiera
 - h.4) Coordinación de Recursos Humanos
 - h.5) Coordinación de Servicios Auxiliares
 - h.6) Secretaría General
 - h.6.1) Mesa General de Entradas
- i) Dirección General de Asuntos Jurídicos
 - i.1) Coordinación de Dictámenes
 - i.2) Coordinación de Normativa
 - i.3) Coordinación de Gestión y Control Judicial

- i.4) Coordinación de Asuntos Laborales y Contractuales
- i.5) Coordinación de Procedimientos Sancionatorios
- i.6) Coordinación de Asesoramiento Jurídico
- j) Vicepresidencia de Gestión Política y Social
 - j.1) Gabinete de Vicepresidencia de Gestión Política y Social
 - j.2) Coordinación de Articulación de Acciones de Prevención
 - j.3) Dirección General de Fortalecimiento Institucional
 - j.3.1) Coordinación de Delegaciones de ACUMAR
 - j.4) Dirección General de Salud Ambiental
 - j.4.1) Coordinación de Redes
 - j.4.2) Coordinación de Salud Ambiental
 - j.4.3) Coordinación de Gestión Sanitaria
 - j.5) Dirección General de Ordenamiento Territorial
 - j.5.1) Coordinación de Planeamiento Urbano
 - j.5.2) Coordinación de Hábitat
 - j.5.3) Coordinación de Intervención Social
 - j.6) Dirección General de Comunicación
 - j.6.1) Coordinación de Comunicación e Información Pública
 - j.6.2) Coordinación de Cultura, Patrimonio y Educación Socio-ambiental
- k) Vicepresidencia de Gestión Ambiental
 - k.1) Gabinete de Vicepresidencia de Gestión Ambiental
 - k.2) Dirección General de Gestión Integral de Residuos Sólidos
 - k.2.1) Coordinación de Gestión Integral de Residuos Sólidos
 - k.3) Dirección General Técnica
 - k.3.1) Coordinación de Calidad Ambiental
 - k.3.2) Coordinación del Plan de Manejo Hídrico de la Cuenca Matanza Riachuelo
 - k.4) Dirección General de Obras e Infraestructura
 - k.4.1) Coordinación de Infraestructura
 - k.5) Dirección General de Fiscalización y Adecuación Ambiental
 - k.5.1) Coordinación de Fiscalización
 - k.5.2) Coordinación de Adecuación Ambiental
 - k.6) Gerencia de Proyectos
 - k.6.1) Direcciones de Proyecto
 - k.7) Coordinación de Evaluación de Impacto Ambiental

CONSEJO DIRECTIVO

ARTÍCULO 2°.- El CONSEJO DIRECTIVO es el órgano superior de la ACUMAR con facultad de decisión, encargado de fijar la política general y la acción que esta autoridad debe seguir.

ARTÍCULO 3°.- El CONSEJO DIRECTIVO se integra con los representantes indicados en el Artículo 2° de la Ley N° 26.168 y el Decreto N° 92/2007.

ARTÍCULO 4°.- El cargo y función de representante en el CONSEJO DIRECTIVO es indelegable.

ARTÍCULO 5°.- Son funciones del CONSEJO DIRECTIVO:

- a) Emitir resoluciones en el ámbito de las competencias establecidas en la Ley N° 26.168.
- b) Aprobar el Plan Integral de Saneamiento Ambiental de la Cuenca Hídrica Matanza Riachuelo.
- c) Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva aplicación de medidas preventivas por parte de la Presidencia.
- d) Dictar reglamentos de organización interna y de operación.
- e) Articular y armonizar con las competencias de las distintas jurisdicciones involucradas.
- f) Ejecutar todas las acciones necesarias para el cumplimiento de los fines de la Ley N° 26.168.
- g) Intervenir en las designaciones y en las remociones de los Vicepresidentes, Auditor Interno, Auditor Adjunto, Secretario General, Directores Generales, Coordinadores y responsables de área así como en la contratación y baja del personal de la ACUMAR.
- h) Aprobar el presupuesto anual de la ACUMAR, teniendo en consideración los recursos propios, los aportes efectuados por cada jurisdicción y todo aquel recurso contemplado en el Fondo de Compensación Ambiental.
- i) Aprobar los convenios, acuerdos así como los protocolos o adendas a los mismos, instruyendo al Presidente de la ACUMAR a su firma.

ARTÍCULO 6°.- El CONSEJO DIRECTIVO de la ACUMAR se reunirá en sesión ordinaria con la frecuencia que sea establecida en cada reunión, que no podrá ser mayor a DOS (2) meses. De cada sesión se labrará el acta correspondiente, que será enviada a los miembros del CONSEJO DIRECTIVO en el plazo máximo de CINCO (5) días hábiles.

Podrá reunirse en sesiones extraordinarias, siempre que lo convoque su Presidente, por iniciativa propia o a petición fundada de al menos DOS (2) de los miembros del CONSEJO DIRECTIVO.

ARTÍCULO 7°.- Las convocatorias deberán notificarse a los miembros del CONSEJO DIRECTIVO con una anticipación no menor a los CINCO (5) días hábiles anteriores a la fecha determinada para llevar a cabo las mismas. A tal fin los miembros del CONSEJO deberán informar a la SECRETARÍA GENERAL la o las direcciones de correo postal o electrónicas, donde serán válidas las convocatorias efectuadas.

En las convocatorias deberán figurar los siguientes aspectos:

- a) Día, lugar y hora de la reunión convocada.
- b) Orden del día.
- c) Documentación adecuada para su estudio previo por los miembros del CONSEJO DIRECTIVO, o en su defecto, indicación del lugar donde se encuentra a disposición para su consulta. A requerimiento de un miembro del CONSEJO DIRECTIVO, y dentro del primer día hábil de los CINCO (5) que se requieren para notificar la convocatoria, se le acompañarán las copias certificadas de las actuaciones y/o expedientes que serán objeto de tratamiento en el orden del día, o, en caso de que el volumen de aquellas impida su copia, se les indicará el lugar en el cual podrán proceder a su estudio.

ARTÍCULO 8°.- No podrá ser objeto de deliberación en las convocatorias ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén representadas todas las jurisdicciones y se decida por el voto favorable de la mayoría presente. Asimismo, los miembros del CONSEJO DIRECTIVO podrán previamente solicitar la incorporación de nuevos puntos al orden del día remitido.

ARTÍCULO 9°.- La Autoridad se entenderá constituida válidamente cuando concurra la mayoría de sus miembros.

ARTÍCULO 10.- En caso de no obtenerse el quórum y mediando circunstancias de urgencia reconocida a nivel interjurisdiccional, el CONSEJO DIRECTIVO podrá sesionar con la participación de al menos UN (1) miembro de cada jurisdicción junto con el Presidente.

ARTÍCULO 11.- En caso que el Presidente no pueda concurrir a la sesión convocada, por imposibilidad o ausencia justificada sobreviviente, la Presidencia de la reunión recaerá en el representante del Poder Ejecutivo ante la ACUMAR, que el Presidente designe.

ARTÍCULO 12.- Los acuerdos serán logrados a través del consenso. En caso contrario, deberá someterse la cuestión propuesta a votación. A tal efecto, cada miembro tendrá derecho a un voto. Las decisiones serán adoptadas por mayoría simple.

ARTÍCULO 13.- En caso de empate en la votación, el ejercicio del derecho a doble voto corresponde a los miembros de la jurisdicción territorial donde se aplicará la medida a adoptarse por la ACUMAR. En caso que la medida adoptada se refiera a materias que sean objeto de aplicación en más de una jurisdicción, el ejercicio del derecho a doble voto corresponderá a la PRESIDENCIA.

ARTÍCULO 14.- La ACUMAR se expedirá a través de resoluciones, promovidas por el CONSEJO DIRECTIVO, la PRESIDENCIA DE LA ACUMAR, las Vicepresidencias o las Direcciones Generales, dentro del ámbito de su competencia. Las resoluciones de la ACUMAR se publicarán en el Boletín Oficial de la Nación.

PRESIDENCIA DE LA ACUMAR

ARTÍCULO 15.- Son atribuciones de la PRESIDENCIA:

- a) Convocar a reuniones del CONSEJO DIRECTIVO.
- b) Convocar a reuniones del CONSEJO MUNICIPAL y la COMISIÓN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL.
- c) Presidir las reuniones del CONSEJO DIRECTIVO, del CONSEJO MUNICIPAL, así como de la COMISIÓN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL.
- d) Emitir resoluciones relativas a medidas preventivas previstas en el Artículo 7° de la Ley N° 26.168, con arreglo a los reglamentos vigentes.
- e) Ejercer la representación legal de la ACUMAR, pudiendo absolver posiciones en sede judicial, administrativa o arbitral; ello, sin perjuicio de la facultad de autorizar para tales actos a otras personas, con la asistencia y asesoramiento de la DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS.
- f) Suscribir convenios previa aprobación por parte del CONSEJO DIRECTIVO.
- g) Representar a la ACUMAR, en las relaciones con el Poder Ejecutivo, Poder Legislativo y Poder Judicial, sin perjuicio de dar intervención al representante de cada Jurisdicción.
- h) Tomar por sí cualquier resolución en caso de urgencia, con la obligación de rendir cuenta de lo actuado al CONSEJO DIRECTIVO en la reunión siguiente a la fecha de la resolución adoptada.
- i) Aprobar todas aquellas compras y/o contrataciones por urgencia, que requieran la firma de la autoridad máxima de la ACUMAR, con obligación de rendir cuenta de lo actuado al CONSEJO DIRECTIVO en la reunión siguiente a la fecha de la resolución adoptada.
- j) Coordinar las actividades inherentes al COMITE EJECUTOR DEL PLAN DE GESTION AMBIENTAL Y DE MANEJO DE LA CUENCA HIDRICA MATANZA RIACHUELO, creado por el Artículo 1° del Decreto N° 482/95, en calidad de Miembro Coordinador del mismo, hasta tanto se disponga su liquidación.
- k) Designar o remover a los Vicepresidentes, Auditor Interno, Auditor Adjunto, Secretario General, Directores Generales, Coordinadores y responsables de área y celebrar contratos de personal, conforme las modalidades vigentes de contratación, con la intervención del CONSEJO DIRECTIVO.
- l) Realizar todos los demás actos necesarios para el cumplimiento de su función.

AUDITORÍA INTERNA

ARTÍCULO 16.- La AUDITORÍA INTERNA depende del CONSEJO DIRECTIVO.

Son funciones de la AUDITORÍA INTERNA:

- a) Contribuir al funcionamiento y mejora institucional mediante el mantenimiento de un adecuado sistema de control interno en cumplimiento de la normativa aplicable a la materia.
- b) Realizar auditorías administrativo-contables, operativas, legales y de sistemas de gestión, proporcionando informes y recomendaciones para el adecuado funcionamiento institucional de la ACUMAR.

AUDITORÍA ADJUNTA

ARTÍCULO 17.- La AUDITORÍA ADJUNTA depende de la AUDITORÍA INTERNA. El Auditor adjunto será designado por el CONSEJO DIRECTIVO y asistirá al Auditor Interno en el cumplimiento de sus funciones.

COMISIÓN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

ARTÍCULO 18.- La COMISIÓN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL depende del CONSEJO DIRECTIVO y estará integrada por todas aquellas organizaciones con intereses en el área, que se registren ante la ACUMAR.

ARTÍCULO 19.- La COMISIÓN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL tendrá como objeto integrar a la gestión de la ACUMAR la visión de las organizaciones de la sociedad civil sobre el Plan Integral de Saneamiento Ambiental de la Cuenca Matanza Riachuelo (PISA). Tendrá funciones consultivas y de seguimiento del avance de las acciones comprendidas por el PISA para lo cual deberá estar adecuada y oportunamente informada.

ARTÍCULO 20.- El responsable de la COMISIÓN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL efectuará las convocatorias a las reuniones, por orden de la PRESIDENCIA de la ACUMAR. De las reuniones realizadas deberán confeccionarse actas y llevar un Registro de las mismas.

CONSEJO MUNICIPAL

ARTÍCULO 21.- El CONSEJO MUNICIPAL de la ACUMAR depende del CONSEJO DIRECTIVO, estará integrado por UN (1) representante de cada uno de los Municipios citados en el artículo 1° de la Ley N° 26.168.

ARTÍCULO 22.- Las designaciones de los representantes se mantendrán mientras el Intendente se mantenga en ejercicio de su cargo. A partir del cese en sus funciones del Intendente de cada Municipio representado, el representante ejercerá su función interinamente hasta que el nuevo Intendente convalide la designación o disponga una nueva de manera oficial o a requerimiento de la PRESIDENCIA.

ARTÍCULO 23.- El CONSEJO MUNICIPAL ejercerá funciones consultivas, de cooperación, asistencia y asesoramiento de los restantes órganos de la ACUMAR en cuestiones inherentes a la cuenca hidrográfica en su conjunto o en una subregión de la misma, para lo cual podrán convocarse reuniones extraordinarias plenarios o regionales sin que sus decisiones tengan carácter vinculante para la ACUMAR.

ARTÍCULO 24.- El CONSEJO MUNICIPAL se reunirá con una frecuencia no mayor a DOS (2) meses, a convocatoria de la PRESIDENCIA de la ACUMAR.

ARTÍCULO 25.- El responsable del CONSEJO MUNICIPAL efectuará las convocatorias a las reuniones, por orden de la PRESIDENCIA de la ACUMAR. Los temas a tratar serán puestos a consideración por la PRESIDENCIA de la ACUMAR, a instancia de cada Municipio, o del CONSEJO DIRECTIVO. De las reuniones realizadas deberán confeccionarse actas y llevar un Registro de las mismas. Podrán tratarse temas no incluidos en la convocatoria con la aprobación de la mayoría de los representantes presentes.

ARTÍCULO 26.- El CONSEJO MUNICIPAL deberá aprobar su reglamento de funcionamiento a propuesta de la PRESIDENCIA de la ACUMAR.

DIRECCIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN

ARTÍCULO 27.- La DIRECCIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN depende de la PRESIDENCIA DE LA ACUMAR y tiene las siguientes funciones:

- a) Diseñar, proponer y coordinar las políticas de transformación y modernización del Estado en las distintas áreas de la ACUMAR.
- b) Entender en la mejora de la organización y funcionamiento de la ACUMAR, procurando optimizar y coordinar los recursos humanos, técnicos, materiales y financieros con que cuenta.

- c) Diseñar, coordinar e implementar la incorporación y mejoramiento de los procesos, tecnologías, infraestructura informática y sistemas y tecnologías de gestión de la administración pública.
- d) Controlar el avance de la gestión a través de las metodologías desarrolladas.

COORDINACIÓN DE LA MEJORA CONTINUA EN LA GESTIÓN

ARTÍCULO 28.- La COORDINACIÓN DE LA MEJORA CONTINUA EN LA GESTIÓN, depende de la DIRECCIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN, y tiene las siguientes funciones:

- a) Coordinar el desarrollo de medidas y herramientas necesarias que tiendan a optimizar y mejorar la gestión, participando en la planificación estratégica y diseño organizacional de la ACUMAR.
- b) Participar y asistir técnicamente en el desarrollo de planes, programas y/o proyectos de mejora continua en la gestión, vinculadas a la instrumentación de políticas públicas, el ambiente de control interno, la reorganización de estructuras, normas y procedimientos, el fortalecimiento de áreas de gestión, los recursos humanos, y proyectos de inversión, como así también promocionar la calidad de los productos y servicios.
- c) Propiciar el desarrollo de medidas tendientes a optimizar la gestión a través de la elaboración de Planes, Programas y Proyectos, pudiendo interactuar con organismos y entidades competentes.
- d) Instrumentar las políticas públicas definidas en la organización brindando su asistencia técnica en la elaboración de normas y reglamentos administrativos.
- e) Optimizar la ejecución de políticas públicas mediante la documentación de los procesos y procedimientos administrativos.
- f) Establecer procesos transparentes de gestión administrativa, propiciando el diseño del Sistema de Control Interno de la organización.
- g) Identificar las necesidades y los cambios que se produzcan en la organización, a fin de desarrollar las herramientas necesarias que tiendan a la optimización de la gestión.
- h) Participar en el diseño organizacional, impulsando estructuras organizativas dinámicas y eficientes que reflejen los objetivos y políticas de la organización.
- i) Liderar el proceso de cambio de la cultura organizacional, en la ACUMAR, orientando el accionar al logro de una mejora de gestión, poniendo énfasis en los principios éticos.
- j) Ponderar la utilización de indicadores de gestión, complementando con otras herramientas la permanente mejora del empleo de las metas físicas presupuestarias, por parte de las distintas áreas de la ACUMAR, en el marco de la "Gestión por Objetivos y Resultados".
- k) Realizar el seguimiento de las distintas áreas en la implementación, evaluación y análisis de planes, programas o proyectos de gestión.
- l) Compilar los informes de las distintas áreas a fin de elaborar el Informe Anual a que hace mención el artículo 8° de la Ley N° 26.168.

COORDINACIÓN DE INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES

ARTÍCULO 29.- La COORDINACIÓN DE INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES depende de la DIRECCIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN y tiene las siguientes funciones:

- a) Proponer las políticas de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, incluyendo la informática, las telecomunicaciones, la telefonía, las redes, los sistemas de información y las tecnologías asociadas a la ACUMAR, dirigir la formulación, implementación, seguimiento y control de dichas políticas.
- b) Propiciar, articular y dirigir la totalidad de las actividades de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la ACUMAR.
- c) Formular las estrategias y Planes de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones a corto, mediano y largo plazo del organismo.

- d) Definir e implementar el modelo de la arquitectura de la información en el ámbito de la Cuenca Matanza Riachuelo acorde a los estándares de uso de gobierno electrónico.
- e) Diseñar las redes informáticas necesarias en el ámbito de la Autoridad de Cuenca Matanza Riachuelo, definir los requisitos técnicos y gestionar la provisión del hardware necesario para la implementación y el uso de las mismas.
- f) Dirigir el diseño, desarrollo e implementación de los sistemas de información de la ACUMAR, así como la definición de metodologías informáticas, normas de ingeniería de sistemas, documentación, selección de plataformas informáticas, ambientes de desarrollo y ejecución de aplicativos. Controlar la prestación y la calidad de los servicios realizados por proveedores externos o terceros.
- g) Analizar las aplicaciones y sistemas existentes y desarrollar los necesarios, tal que permitan acceder y hacer uso de la información que contengan las redes informáticas.
- h) Mantener actualizados los sistemas informáticos.
- i) Promover la instalación de nodos de información en la Cuenca Alta, Media y Baja.
- j) Promover la digitalización de todos los documentos vinculados a los planes, proyectos, obras aprobados en el ámbito de la Cuenca Matanza Riachuelo.
- k) Articular con todas y cada una de las áreas, coordinaciones, direcciones y comisiones que generen información pública en el ámbito de la ACUMAR, a fin de posibilitar la gestión de información de forma tal que permita acceder a la misma por parte de la ciudadanía y que sirva de apoyo al proceso de toma de decisiones.
- l) Coordinar, planificar y supervisar la implementación y desarrollo de bases de datos, y aplicaciones informáticas en cuanto a requerimientos de equipos como de programas y utilitarios.
- m) Proveer de las herramientas y gestionar la provisión de los equipos necesarios para el desarrollo de las actividades de cada una de las áreas.
- n) Proveer y dirigir un servicio integral de soporte y ayuda para todos los usuarios de la ACUMAR, mediante el cual se puedan canalizar y solucionar la totalidad de las inquietudes y dificultades que pudieran surgir en materia de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
- ñ) Diseñar y establecer con los mecanismos de última generación informática la página Web de ACUMAR, mantenerla actualizada.

COORDINACIÓN DE CONTROL DE PROCESOS

ARTÍCULO 30.- La COORDINACIÓN DE CONTROL DE PROCESOS depende de la DIRECCIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN y tiene las siguientes funciones:

- a) Desarrollar e implementar sistemas que proporcionen información oportuna y confiable sobre la elaboración y ejecución de los programas y proyectos de la ACUMAR en el marco del PISA, permitiendo un seguimiento en forma individual de los mismos.
- b) Coordinar entre todas las áreas de la ACUMAR la planificación de sus proyectos y actividades de forma tal de asegurar que todas las iniciativas se encuentren alineadas con los ejes de gestión planteados y se asignen los recursos necesarios de manera coherente.
- c) Monitorear el avance de la gestión mediante las metodologías de Control de Gestión desarrolladas, de forma de garantizar que los proyectos avancen en oportunidad al curso requerido, anticipando obstáculos o cambios de condiciones coyunturales que requieran aplicar ajustes a la ejecución.

DIRECCIÓN GENERAL DE PLAN ESTRATEGICO DEL TERRITORIO Y RECONVERSIÓN INDUSTRIAL

ARTÍCULO 31.- La DIRECCIÓN GENERAL DE PLAN ESTRATEGICO DEL TERRITORIO Y RECONVERSIÓN INDUSTRIAL depende de la PRESIDENCIA DE LA ACUMAR y tiene las siguientes funciones:

- a) Planificar y formular los lineamientos estratégicos a ser implementados por el organismo, relacionados con el desarrollo del territorio de la Cuenca y la reconversión de las actividades que se llevan a cabo en su ámbito.

- b) Determinar las propuestas de políticas, proyectos y actividades en la materia.
- c) Coordinar la implementación de los lineamientos estratégicos establecidos en las acciones llevadas a cabo por la ACUMAR.

DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA

ARTÍCULO 32.- La DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA depende de la PRESIDENCIA DE LA ACUMAR y ejerce la dirección de los actos vinculados con la gestión contable, económica, financiera, presupuestaria, recursos humanos, compras y contrataciones y patrimonial de la ACUMAR, dando cumplimiento de las normas que regulan los procedimientos administrativos.

ARTÍCULO 33.- La DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA tiene las siguientes funciones:

- a) Planificar y dirigir los procedimientos administrativos vinculados con la gestión contable, económica y financiera, de dicha Dirección, como así también de todas sus áreas dependientes.
- b) Entender y coordinar la planificación, elaboración, ejecución y seguimiento del presupuesto de la ACUMAR.
- c) Participar en la elaboración del proyecto de plan anual de contrataciones de las distintas dependencias del organismo.
- d) Planificar, formular y establecer mejoras e innovaciones relacionadas con la funcionalidad administrativa.
- e) Organizar y dirigir las acciones relacionadas con los procedimientos del registro de los bienes patrimoniales y con la organización, programación y prestación de los servicios auxiliares necesarios al buen funcionamiento del organismo.
- f) Organizar y dirigir los procedimientos de compras, contrataciones, liquidación de haberes y demás actividades vinculadas a su competencia.
- g) Entender en las actividades vinculadas a la administración del personal del organismo, en el marco de las leyes y normas reglamentarias y la política fijada por el CONSEJO DIRECTIVO.
- h) Coordinar las actividades relacionadas con la administración del personal, el tratamiento y resolución de las cuestiones de índole laboral y asistir técnicamente el proceso de búsqueda, selección e integración del personal.
- i) Organizar, mantener y prestar el servicio técnico-administrativo necesario, diligenciando las actividades propias de la mesa general de entradas, salidas y archivo, despacho, bibliotecas técnicas, archivo de documentación y sistemas de información técnica.
- j) Supervisar la prestación de los servicios generales y de mantenimiento.
- k) Entender en cualquier otro aspecto inherente a la DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA.

SUBDIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA

ARTÍCULO 34.- La SUBDIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA depende de la DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA. El Subdirector es designado por el CONSEJO DIRECTIVO y ejerce aquellas funciones inherentes a la competencia del Director General Administrativo Financiero que le sean delegadas por éste.

COORDINACIÓN DE CONTABILIDAD Y ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 35.- La COORDINACIÓN DE CONTABILIDAD Y ADMINISTRACIÓN, depende de la DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA y tiene las siguientes funciones:

- a) Organizar, coordinar y ejecutar las tareas administrativo-contables necesarias para la gestión económica - financiera de la ACUMAR.
- b) Ejecutar la contabilidad financiera (recaudación, pagos, etc.) y proveyendo a la rendición de cuentas conforme a la normativa.
- c) Rendir cuentas documentadas de todas las erogaciones que se pagan por el organismo.

- d) Elaborar los estados contables y el cierre anual del ejercicio económico, a fin de su presentación ante los organismos de control.
- e) Elaborar informes periódicos de la gestión, formulando las observaciones y recomendaciones que considere necesarias.
- f) Asistir técnica y administrativamente a la DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA en cuestiones destinadas a asegurar la eficacia y la eficiencia en la gestión administrativa.
- g) Planificar con las distintas áreas del organismo la coordinación y organización de la recepción de sus necesidades, con sus especificaciones técnicas, previendo los tiempos críticos para su realización.
- h) Elaborar el proyecto de plan anual de contrataciones de las distintas dependencias del organismo.
- i) Ejecutar los procedimientos de compras, contrataciones, actos licitatorios, elaborando pliegos, efectuando llamados a concursos y/o licitaciones emitiendo órdenes de compras y demás actividades vinculadas a su competencia.

COORDINACIÓN DE PRESUPUESTO Y PLANIFICACION FINANCIERA

ARTÍCULO 36.- La COORDINACIÓN DE PRESUPUESTO Y PLANIFICACIÓN FINANCIERA depende de la DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA y tiene las siguientes funciones:

- a) Coordinar la planificación, elaboración, ejecución y seguimiento del presupuesto de la ACUMAR.
- b) Asistir en el análisis de Ofertas de Financiamiento en Licitaciones Públicas Nacionales e Internacionales.
- c) Asistir en el análisis de alternativas de financiamiento aplicables a Proyectos de Inversión de la ACUMAR.
- d) Coordinar la instrumentación de alternativas de financiamiento, controlando su implementación.
- e) Proponer y coordinar con las distintas áreas de la ACUMAR, la elaboración y ejecución del financiamiento de los proyectos de inversión.

COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

ARTÍCULO 37.- La COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, depende de la DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA y tiene las siguientes funciones:

- a) Coordinar y dirigir las actividades vinculadas con la administración de los recursos humanos asignados a la Autoridad de Cuenca, de acuerdo a las normativas, reglamentación y disposiciones determinadas para el sector.
- b) Organizar y controlar las gestiones y trámites derivados de los temas laborales y el cumplimiento de los deberes y derechos del personal con fundamento en la normativa aplicable, en todas las actuaciones que se tramiten en el área.
- c) Organizar y mantener actualizado el sistema de registración de antecedentes del personal mediante la elaboración de los legajos de cada agente y controlar las certificaciones de servicios y trámites necesarios para la concesión de los beneficios jubilatorios.
- d) Coordinar la atención de los temas que hacen al ordenamiento de los planteles básicos, movimiento y asignación del personal, capacitación interna, de acuerdo a las pautas fijadas y concertando criterios con el CONSEJO DIRECTIVO.
- e) Planificar e implementar los procedimientos necesarios a fin de controlar el efectivo cumplimiento y observación del régimen horario y de las normas de asistencia, puntualidad y permanencia en el lugar de trabajo por parte de los agentes, tomando intervención en el otorgamiento de permisos, comisiones y pedidos de licencias previstos por los textos legales de aplicación.

COORDINACIÓN DE SERVICIOS AUXILIARES

ARTÍCULO 38.- La COORDINACIÓN DE SERVICIOS AUXILIARES depende de la DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA y tiene las siguientes funciones:

- a) Ordenar y controlar las actividades que hacen a la prestación de servicios auxiliares necesarios para el normal funcionamiento de las áreas y dependencias de la Autoridad de Cuenca, en orden a sus bienes inmuebles, así como del resto de los bienes de uso.
- b) Intervenir en forma directa en la acción previa y el desarrollo de toda gestión de compra o venta, ejerciendo acciones de apoyo técnico, en lo referente a los servicios generales y al mantenimiento de los edificios pertenecientes a la ACUMAR.
- c) Informar de las actividades de esta Coordinación a la DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA para su debida registración, brindando la colaboración necesaria para el cumplimiento de sus fines.
- d) Coordinar y dirigir el servicio de seguridad de los edificios en los que desarrolle su actividad a la Autoridad de Cuenca Matanza Riachuelo.
- e) Coordinar, organizar y administrar el registro patrimonial centralizado de los bienes de la Autoridad de Cuenca.

SECRETARIA GENERAL

ARTÍCULO 39.- La SECRETARÍA GENERAL depende de la DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA y tiene las siguientes funciones:

- a) Efectuar las convocatorias de las sesiones del CONSEJO DIRECTIVO por indicación de la PRESIDENCIA.
- b) Recibir las comunicaciones de cualquier índole e imprimirles el trámite que corresponda.
- c) Atender el despacho del organismo.
- d) Confeccionar las actas de las sesiones del CONSEJO DIRECTIVO.
- e) Llevar el Registro de Actas del CONSEJO DIRECTIVO.
- f) Llevar el Registro de actos administrativos dictados por la ACUMAR.
- g) Expedir certificaciones de las consultas, resoluciones, acuerdos aprobados y disensos.
- h) Cursar las convocatorias a reuniones del CONSEJO DIRECTIVO, adjuntando el correspondiente orden del día.
- i) Organizar y mantener actualizado un registro de los Convenios firmados por la ACUMAR, debiendo contemplar en el mismo sus respectivos vencimientos, los que deberá notificar con antelación de por lo menos NOVENTA (90) días corridos, mediante informe a la PRESIDENCIA de la ACUMAR.
- j) Dirigir y supervisar las tareas de la MESA GENERAL DE ENTRADAS y del Cuerpo de Oficiales Notificadores, el registro de las actuaciones que ingresan y egresan de la Autoridad de Cuenca, el movimiento interno de las mismas y su archivo.
- k) Ejercer otras funciones que sean inherentes a la SECRETARÍA GENERAL.

MESA GENERAL DE ENTRADAS

ARTÍCULO 40.- La MESA GENERAL DE ENTRADAS depende de la SECRETARÍA GENERAL y tiene las siguientes funciones:

- a) Organizar el registro de las actuaciones que ingresan y egresan del organismo.
- b) Organizar el movimiento interno de las actuaciones que tramiten en el organismo y su eventual archivo.

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

ARTÍCULO 41.- La DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS depende de la PRESIDENCIA DE LA ACUMAR y tiene las siguientes funciones:

- a) Ejercer el patrocinio letrado a la ACUMAR en causas judiciales y representar en sede judicial a la ACUMAR.
- b) Designar a los letrados que asuman la representación del organismo, como patrocinantes o apoderados.
- c) Controlar la legalidad y legitimidad de todos los actos administrativos.

d) Entender en el estudio, análisis, asistencia y ejecución en cuestiones legales.

COORDINACIÓN DE DICTÁMENES

ARTÍCULO 42.- La COORDINACIÓN DE DICTÁMENES depende de la DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS y tiene las siguientes funciones:

a) Evaluar y dictaminar respecto de los aspectos técnico-legales de los actos administrativos o sus proyectos que se propicien o se sometan a su consideración en relación a las actividades de fiscalización, control y reconversión industrial realizadas por la ACUMAR.

b) Intervenir en los recursos administrativos, reclamos y denuncias, contra actos emanados del organismo, relacionados con su actividad de fiscalización, control y reconversión industrial.

COORDINACIÓN DE NORMATIVA

ARTÍCULO 43.- La COORDINACIÓN DE NORMATIVA depende de la DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS y tiene las siguientes funciones:

a) Coordinar la recopilación, sistematización y actualización de las normas dictadas por la ACUMAR.

b) Participar en la elaboración de todo acto normativo de la ACUMAR y asistir en la elaboración de los mismos a aquellas áreas de la ACUMAR que así lo soliciten.

c) Coordinar la identificación y recopilación de normas de las jurisdicciones integrantes de la ACUMAR aplicables en el ámbito de la Cuenca.

d) Asesorar jurídicamente sobre la aplicación de las normas de la ACUMAR.

COORDINACIÓN DE GESTIÓN Y CONTROL JUDICIAL

ARTÍCULO 44.- La COORDINACIÓN DE GESTIÓN Y CONTROL JUDICIAL depende de la DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS y tiene las siguientes funciones:

a) Coordinar y supervisar la representación de la ACUMAR en las acciones judiciales en que sea parte.

b) Coordinar las tareas de los letrados que asuman la representación del organismo.

c) Intervenir con responsabilidad primaria en la representación judicial de la ACUMAR.

d) Ejecutar judicialmente las medidas administrativas adoptadas en prevención, saneamiento, recomposición y utilización racional de recursos naturales, necesarios para llevar a cabo el Plan Integral de Control de la Contaminación y Recomposición Ambiental.

e) Interponer las medidas cautelares necesarias ante situaciones de peligro para el ambiente.

f) Mantener actualizada la base de resoluciones judiciales dictadas en el marco de las causas en las que la ACUMAR sea parte.

g) Elaborar y mantener actualizado el registro de juicios en que sea parte ACUMAR.

h) Efectuar la contestación de los oficios judiciales que se le dirijan al organismo.

i) Promover el inicio de acciones judiciales para el cese o reparación de los daños ambientales producidos en jurisdicción de la Cuenca Matanza Riachuelo, conforme a las instrucciones que imparta el Presidente de la ACUMAR.

COORDINACIÓN DE ASUNTOS LABORALES Y CONTRACTUALES

ARTÍCULO 45.- La COORDINACIÓN DE ASUNTOS LABORALES Y CONTRACTUALES depende de la DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS y tiene las siguientes funciones:

a) Dictaminar respecto a los procedimientos de contrataciones en sus aspectos jurídicos, analizando su adecuación a las normas legales y contractuales aplicables.

b) Dictaminar respecto de la elaboración, modificación y rescisión de los contratos, re determinación de precios o convenios de cualquier naturaleza.

c) Asesorar jurídicamente a las autoridades de la ACUMAR y dictaminar en los temas referidos a las relaciones laborales, en los aspectos técnico-legales de las cuestiones planteadas en dicho ámbito y en las distintas alternativas en que se requiera apoyo.

COORDINACIÓN DE PROCEDIMIENTOS SANCIONATORIOS

ARTÍCULO 46.- La COORDINACIÓN DE PROCEDIMIENTOS SANCIONATORIOS depende de la DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS y tiene las siguientes funciones:

a) Evaluar y dictaminar respecto de los aspectos técnico-legales de los actos administrativos o sus proyectos que se propicien o se sometan a su consideración, relacionados con incumplimientos a las obligaciones establecidas en las normas aplicables por la ACUMAR, para los establecimientos en jurisdicción de la Cuenca Matanza Riachuelo.

b) Intervenir en los recursos administrativos y reclamos contra actos emanados del organismo, relacionados con su facultad sancionatoria.

COORDINACIÓN DE ASESORAMIENTO JURIDICO

ARTÍCULO 47.- La COORDINACIÓN DE ASESORAMIENTO JURIDICO depende de la DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS y tiene las siguientes funciones:

a) Intervenir en la tramitación de las solicitudes de información presentadas ante el organismo, tanto por particulares como por organismos públicos.

b) Asesorar jurídicamente en aquellos proyectos o actividades del organismo que por sus características o relevancia institucional necesiten de una intervención legal, pudiendo articular con el resto de las Coordinaciones de la DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS.

c) Intervenir en todos aquellos aspectos legales que por sus características no formen parte de la competencia específica de las restantes Coordinaciones del área, emitiendo opinión jurídica.

VICEPRESIDENCIA DE GESTIÓN POLITICA Y SOCIAL

ARTÍCULO 48.- El VICEPRESIDENTE DE GESTIÓN POLITICA Y SOCIAL es designado por el CONSEJO DIRECTIVO y tiene la misión de impulsar e instituir un sistema armónico de ordenamiento territorial, mecanismos sustentables relacionados con la mejora de la salud ambiental, sistemas de desconcentración y acercamiento en el territorio de los servicios institucionales de la ACUMAR y la de promover las actividades de información, concientización y educación ambiental en el ámbito de la Cuenca Matanza Riachuelo.

ARTÍCULO 49.- La VICEPRESIDENCIA DE GESTIÓN POLITICA Y SOCIAL depende del PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO. Tiene las siguientes funciones:

a) Entender en la planificación de los aspectos vinculados con el ordenamiento territorial.

b) Fomentar la implementación de marcos normativos armónicos entre las distintas jurisdicciones en materia de uso de suelo en el territorio de la Cuenca Matanza Riachuelo.

c) Fomentar la realización de programas, proyectos y planes destinados a la mejora de la salud de los habitantes de la Cuenca Matanza Riachuelo en situación de vulnerabilidad.

d) Promover el fortalecimiento institucional y territorial de los programas, proyectos y actividades en el territorio de la Cuenca Matanza Riachuelo a través de la desconcentración de servicios de la ACUMAR.

e) Entender en la planificación de los programas, proyectos y actividades de información, concientización y educación ambiental dirigidos a los habitantes de la Cuenca Matanza Riachuelo.

f) Supervisar las acciones necesarias en relación a la seguridad y prevención con las distintas fuerzas de seguridad y organismos oficiales con incumbencias en el ámbito de la Cuenca Matanza Riachuelo.

g) Formular los programas, proyectos y actividades para su elevación al CONSEJO DIRECTIVO.

- h) Ordenar y supervisar las acciones desarrolladas por las áreas a su cargo.
- i) Entender en los aspectos relacionados con la gestión administrativa y presupuestaria de las áreas a su cargo.
- j) Asistir al CONSEJO DIRECTIVO y a la PRESIDENCIA DE LA ACUMAR en todo lo relacionado a su competencia.

GABINETE DE VICEPRESIDENCIA DE GESTIÓN POLITICA Y SOCIAL

ARTÍCULO 50.- El Asesor de Gabinete es designado por el CONSEJO DIRECTIVO a propuesta de la VICEPRESIDENCIA DE GESTIÓN POLITICA Y SOCIAL.

ARTÍCULO 51.- El Asesor de Gabinete tiene la misión de asistir a la VICEPRESIDENCIA DE GESTIÓN POLITICA Y SOCIAL en los temas que le sean encomendados para el cumplimiento de los objetivos institucionales dentro del marco de las políticas y lineamientos de la ACUMAR. Tiene las siguientes funciones:

- a) Asistir a la VICEPRESIDENCIA DE GESTIÓN POLITICA Y SOCIAL en la producción, seguimiento, procesamiento y evaluación de la información de la gestión de la ACUMAR.
- b) Asistir a la VICEPRESIDENCIA DE GESTIÓN POLITICA Y SOCIAL en las reuniones, presentaciones y agendas de trabajo con los Asesores Técnicos y Directores Generales dependientes de la VICEPRESIDENCIA DE GESTIÓN POLITICA Y SOCIAL.
- c) Asistir a la VICEPRESIDENCIA DE GESTIÓN POLITICA Y SOCIAL en la elaboración y presentación de los informes que demande la superioridad.
- d) Realizar la planificación y supervisión de las tareas operativas del personal afectado a la VICEPRESIDENCIA DE GESTIÓN POLITICA Y SOCIAL.
- e) Representar a la VICEPRESIDENCIA DE GESTIÓN POLITICA Y SOCIAL en Audiencias o ante las Entidades que se le encomiende.
- f) Asesorar en las cuestiones relacionadas con los proyectos referidos al ámbito de competencia de la VICEPRESIDENCIA DE GESTIÓN POLITICA Y SOCIAL en los aspectos técnicos y legales.
- g) Desempeñar otras funciones afines que le sean asignadas por la VICEPRESIDENCIA DE GESTIÓN POLITICA Y SOCIAL.
- h) Coordinar el despacho de documental y de expedientes de la VICEPRESIDENCIA DE GESTIÓN POLITICA Y SOCIAL.

COORDINACIÓN DE ARTICULACIÓN DE ACCIONES DE PREVENCIÓN

ARTÍCULO 52.- La COORDINACIÓN DE ARTICULACIÓN DE ACCIONES DE PREVENCIÓN depende de la VICEPRESIDENCIA DE GESTIÓN POLITICA Y SOCIAL y tiene las siguientes funciones:

- a) Coordinar el funcionamiento del COMITÉ OPERACIONAL CUENCA MATANZA RIACHUELO.
- b) Articular las acciones que resulten necesarias en relación a la seguridad y prevención, con las distintas fuerzas de seguridad y organismos oficiales con incumbencias en el ámbito de la Cuenca.
- c) Instar acciones de formación, información, difusión y cooperación que coadyuven al cumplimiento de sus funciones.
- d) Asistir a la VICEPRESIDENCIA DE GESTIÓN POLITICA Y SOCIAL en la materia de su competencia.

DIRECCIÓN GENERAL DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 53.- La DIRECCIÓN GENERAL DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL depende de la VICEPRESIDENCIA DE GESTIÓN POLITICA Y SOCIAL y su titular es designado por el CONSEJO DIRECTIVO.

ARTÍCULO 54.- La DIRECCIÓN GENERAL DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL tiene la misión de desconcentrar los servicios de la ACUMAR en el ámbito del territorio de la Cuenca Matanza Riachuelo. Tiene las siguientes funciones:

- a) Dirigir y promover sistemas de gestión desconcentrados que permitan integrar el funcionamiento de las acciones desplegadas en territorio por el organismo.

- b) Coordinar y gestionar junto con las estructuras municipales, acciones que requieran del fortalecimiento institucional a los fines de alcanzar los objetivos del Plan Integral de Saneamiento Ambiental.
- c) Diseñar, impulsar y coordinar las distintas acciones que ejecuten las delegaciones de la ACUMAR en el territorio de la Cuenca Matanza Riachuelo.
- d) Participar en el desarrollo de estrategias territoriales y de sistemas de comunicación técnico - administrativa con las distintas jurisdicciones a los fines de mejorar la calidad de vida de los habitantes de la Cuenca Matanza Riachuelo.
- e) Supervisar funcionalmente las actividades llevadas adelante por las Unidades de Atención Desconcentradas de la ACUMAR en el territorio de la Cuenca Matanza Riachuelo.
- f) Desarrollar proyectos y actividades de fortalecimiento de la sanidad animal, forestación, mejoramiento y recuperación de los espacios públicos.
- g) Promover la creación de espacios de formación y capacitación de la comunidad en general y de las distintas cooperativas a los efectos de fortalecer la participación de la comunidad en el desarrollo de las actividades vinculadas con la ACUMAR.
- h) Participar en el diseño de mecanismos de concientización y educación en la población de la Cuenca a efectos de la creación de ambientes saludables y sustentables.
- i) Producir y elevar a la VICEPRESIDENCIA DE GESTIÓN POLITICA Y SOCIAL el informe anual a que hace mención el Artículo 8° de la Ley 26.168 en lo referente a la Dirección General.
- j) Intervenir, en el ámbito de su competencia, en todos los actos resolutorios en forma previa a su elevación a la VICEPRESIDENCIA DE GESTIÓN POLITICA Y AMBIENTAL.
- k) Controlar la evolución de los Convenios, Acuerdos y Protocolos celebrados por ACUMAR en el marco de las misiones y funciones de la Dirección General.
- l) Dirigir y gestionar el personal a su cargo.
- m) Elaborar el Plan Anual de Compras de la Dirección General para su elevación a la VICEPRESIDENCIA DE GESTIÓN POLITICA Y SOCIAL.
- n) Elaborar el proyecto de presupuesto para su elevación a la VICEPRESIDENCIA DE GESTIÓN POLITICA Y SOCIAL.
- ñ) Asistir a la VICEPRESIDENCIA DE GESTIÓN POLITICA Y SOCIAL en la materia de su competencia.

COORDINACIÓN DE DELEGACIONES DE ACUMAR

ARTÍCULO 55.- La COORDINACIÓN DE DELEGACIONES DE ACUMAR depende de la DIRECCIÓN GENERAL DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL y tiene las siguientes las funciones:

- a) Implementar sistemas de gestión desconcentrados que permitan integrar el funcionamiento de las acciones desplegadas en territorio por el organismo.
- b) Fortalecer el vínculo institucional con las estructuras municipales, acciones que requieran del fortalecimiento institucional a los fines de alcanzar los objetivos del Plan Integral de Saneamiento Ambiental.
- c) Coordinar las distintas acciones que ejecuten las delegaciones de la ACUMAR en el territorio de la Cuenca Matanza - Riachuelo.
- d) Participar en el desarrollo de estrategias territoriales y de sistemas de comunicación técnico - administrativa con las distintas jurisdicciones a los fines de mejorar la calidad de vida de los habitantes de la Cuenca Matanza Riachuelo.
- e) Supervisar funcionalmente las actividades llevadas adelante por las Unidades de Atención Desconcentradas de la ACUMAR en el territorio de la Cuenca Matanza Riachuelo.

f) Implementar los espacios de formación y capacitación de la comunidad en general y de las distintas cooperativas a los efectos de fortalecer la participación de la comunidad en el desarrollo de las actividades vinculadas con la ACUMAR.

g) Asistir a la DIRECCION GENERAL en la materia de su competencia.

DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD AMBIENTAL

ARTÍCULO 56.- La DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD AMBIENTAL depende de la VICEPRESIDENCIA DE GESTIÓN POLITICA Y SOCIAL y su titular es designado por el CONSEJO DIRECTIVO.

ARTÍCULO 57.- La DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD AMBIENTAL tiene la misión de dirigir los actos vinculados con la implementación y gestión del Plan Sanitario de Emergencia de la Cuenca Matanza Riachuelo, así como de otros vinculados con la mejora de la salud ambiental de la población de la Cuenca Matanza Riachuelo. Tiene las siguientes funciones:

a) Gestionar las actividades previstas en el Plan Sanitario de Emergencia, así como aquellas que surjan posteriormente del mismo.

b) Gestionar la información generada en los centros de gestión de información regional, local y de las unidades sanitarias ambientales, mediante el análisis de sus determinantes y efectuar las recomendaciones necesarias.

c) Producir y elevar a la VICEPRESIDENCIA DE GESTIÓN POLÍTICA Y SOCIAL el informe anual a que hace mención el Artículo 8° de la Ley 26.168 en lo referente a esa Dirección General.

d) Intervenir, en el ámbito de su competencia, en todos los actos resolutorios en forma previa a su elevación a la VICEPRESIDENCIA DE GESTIÓN POLÍTICA Y SOCIAL.

e) Impulsar y elaborar proyectos de Convenios, Acuerdos y Protocolos a ser celebrados por la ACUMAR en las materias relacionadas con las misiones y funciones a cargo de esta Dirección General.

f) Controlar la evolución de los Convenios, Acuerdos y Protocolos celebrados por ACUMAR en el marco de las misiones y funciones de la Dirección General.

g) Participar en la elaboración de mecanismos de concientización en la población de la Cuenca Matanza Riachuelo a efectos de la creación de ambientes saludables y sustentables.

h) Dirigir y gestionar el personal a su cargo.

i) Elaborar el Plan Anual de Compras de la Dirección General para su elevación a la VICEPRESIDENCIA DE GESTIÓN POLÍTICA Y SOCIAL.

j) Elaborar el proyecto de presupuesto de la Dirección General para su elevación a la VICEPRESIDENCIA DE GESTIÓN POLÍTICA Y SOCIAL.

k) Asistir a la VICEPRESIDENCIA DE GESTIÓN DE POLÍTICA Y SOCIAL en la materia de su competencia.

COORDINACIÓN DE REDES

ARTÍCULO 58.- La COORDINACIÓN DE REDES depende de la DIRECCION GENERAL DE SALUD AMBIENTAL y tiene las siguientes funciones:

a) Conformar un sistema de Red de Salud Ambiental.

b) Coordinar la implementación de planes operativos de acuerdo a la planificación sanitaria de la DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD AMBIENTAL.

c) Articular con Jurisdicciones municipales, provinciales y nacionales para los abordajes sanitarios ambientales, desarrollando estrategias transversales, intersectoriales, e intrasectoriales.

d) Identificar las redes existentes de los sistemas de salud para la detección, diagnóstico y seguimiento de casos vinculados con problemáticas ambientales.

e) Organizar procesos participativos orientados al concepto de ciudadanía ecológica.

f) Planificar, ejecutar y evaluar las intervenciones socio sanitarias ambientales.

g) Asistir a la Dirección General en todo lo relacionado en materia a su competencia.

COORDINACIÓN DE SALUD AMBIENTAL

ARTÍCULO 59.- La COORDINACIÓN DE SALUD AMBIENTAL depende de la DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD AMBIENTAL y tiene las siguientes funciones:

- a) Diseñar, actualizar, implementar y controlar el programa de salud ambiental y programas ambientales especiales para micro regiones.
- b) Elaborar Programas Sanitarios Ambientales regionalizados en materia de salud ambiental, en articulación con las jurisdicciones locales.
- c) Controlar la gestión sanitaria ambiental a través del diseño y creación de un sistema de indicadores relevantes de proceso (internos de la DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD AMBIENTAL), resultados y de impacto que reflejen las intervenciones de ACUMAR.
- d) Monitorear, vigilar y definir líneas de investigación en materia de Epidemiología Ambiental para delimitar áreas básicas de intervención socio ambiental.
- e) Organizar un sistema de Registros Epidemiológico y bases de datos de las patologías detectadas en la Cuenca, para elaboración de informes de acceso público, además de contribuir a los registros existentes a nivel Nacional, Provincial y Municipal.
- f) Toxicología: desarrollar guías, protocolos y recomendaciones en materia de salud ambiental basadas en la evidencia científica.
- g) Capacitación: establecer un sistema eficiente para la formación continua del personal de salud en materia de salud ambiental.
- h) Asistir a la Dirección General en todo lo relacionado en materia a su competencia.

COORDINACIÓN DE GESTIÓN SANITARIA

ARTÍCULO 60.- La COORDINACIÓN DE GESTIÓN SANITARIA depende de la DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD AMBIENTAL y tiene las siguientes funciones:

- a) Diseñar, implementar y controlar el Plan General de organización de la DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD AMBIENTAL.
- b) Definir protocolos, procesos administrativos y flujos de información en el marco de la normativa aplicable.
- c) Planificar, gestionar y controlar la micro gestión sanitaria de la DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD AMBIENTAL.
- d) Recursos humanos: reestructurar y definir los perfiles del personal de salud, evaluar el desempeño, reorganizar tareas, actividades, procesos y productos en la DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD AMBIENTAL.
- e) Patrimonio: diseñar, efectivizar y controlar el cumplimiento de la normativa de control interno vinculado a los bienes, insumos y equipamiento de la DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD AMBIENTAL; optimizar, organizar y planificar las necesidades logísticas requeridas y los procesos de trabajo.
- f) Información: diseñar e implementar en cooperación con otras áreas técnicas de ACUMAR un sistema de control interno y flujo de información; responder a requerimientos internos y externos.
- g) Comunicación: establecer un nexo operativo entre las distintas áreas de la DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD AMBIENTAL y otras Coordinaciones de ACUMAR; facilitar la comunicación eficaz entre los diferentes equipos de trabajo y áreas de la DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD AMBIENTAL y comunicar las normas de control interno y procedimientos administrativos y operativos.
- h) Asistir a la Dirección General en todo lo relacionado en materia a su competencia.

DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL

ARTÍCULO 61.- La DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL depende de la VICEPRESIDENCIA DE GESTIÓN POLÍTICA Y SOCIAL y su titular es designado por el CONSEJO DIRECTIVO.

ARTÍCULO 62.- La DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL tiene la misión de promover acciones conducentes al ordenamiento territorial teniendo en cuenta los aspectos de la realidad regional, dirigir los proyectos en materia de relocalización y urbanización de villas, asentamientos precarios, recuperación de espacios públicos y forestación. Tiene las siguientes funciones:

- a) Diseñar y planificar proyectos en materia de “RELOCALIZACION Y URBANIZACION DE VILLAS Y ASENTAMIENTOS PRECARIOS”, “FORESTACION”, “RECUPERACION DE ESPACIOS PÚBLICOS”, y aquellas acciones vinculadas con las actividades de sensibilización con la comunidad.
- b) Participar en la elaboración de mecanismos de concientización en la población de la Cuenca a efectos de la creación de ambientes saludables y sustentables.
- c) Desarrollar y planificar acciones conducentes al ordenamiento territorial teniendo en cuenta todos los aspectos de la realidad regional en la Cuenca Matanza Riachuelo.
- d) Desarrollar la estructura de funcionamiento global de la Cuenca Matanza Riachuelo, procurando generar la coordinación interjurisdiccional entre la Nación, la Provincia de Buenos Aires, la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y los Municipios.
- e) Participar en la elaboración de regímenes normativos que permitan la instrumentación jurídica-administrativa del ordenamiento territorial.
- f) Promover lineamientos de modificación de las normas y planes municipales de uso del suelo y urbanización, a través de la articulación institucional y con miras a la mejora de la calidad ambiental de la Cuenca y la ocupación del suelo conforme un patrón de urbanización sustentable.
- g) Participar en el desarrollo de programas de planificación y en cuestiones relacionadas con la zonificación.
- h) Promover la protección de áreas ecológicamente estratégicas.
- i) Intervenir en los proyectos de reubicación de industrias, en el ex Polo Petroquímico, hoy Puerto Dock-Sud.
- j) Coordinar acciones entre las diversas jurisdicciones y organismos que intervienen en los procesos de cumplimiento del Plan de Urbanización de Villas y Asentamientos precarios en riesgo ambiental de la Cuenca Matanza Riachuelo.
- k) Producir y elevar a la VICEPRESIDENCIA DE GESTIÓN POLÍTICA Y SOCIAL el informe anual a que hace mención el Artículo 8° de la Ley 26.168 en lo referente a la Dirección General.
- l) Intervenir, en el ámbito de su competencia, en todos los actos resolutorios en forma previa a su elevación a la VICEPRESIDENCIA DE GESTIÓN POLÍTICA Y SOCIAL.
- m) Controlar la evolución de los Convenios, Acuerdos y/o Protocolos celebrados por ACUMAR en el marco de las misiones y funciones de la Dirección General.
- n) Dirigir y gestionar el personal a su cargo.
- ñ) Elaborar el Plan Anual de Compras de la Dirección General para su elevación a la VICEPRESIDENCIA DE GESTIÓN POLÍTICA Y SOCIAL.
- o) Elaborar el proyecto de presupuesto de la Dirección General para su elevación a la VICEPRESIDENCIA DE GESTIÓN POLÍTICA Y SOCIAL.
- p) Asistir a la VICEPRESIDENCIA DE GESTIÓN POLITICA Y SOCIAL en la materia de su competencia.

COORDINACIÓN DE PLANEAMIENTO URBANO

ARTÍCULO 63.- La COORDINACIÓN DE PLANEAMIENTO URBANO depende de la DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL y tiene las siguientes funciones:

- a) Desarrollar propuestas y elevarlas a consideración de la Dirección General en materia de ordenamiento territorial teniendo en cuenta todos los aspectos de la realidad regional, en la Cuenca Matanza Riachuelo.

- b) Proponer a la Dirección General acciones específicas tendientes a la modificación de las normas y planes municipales de uso del suelo y urbanización, a través de la articulación institucional y con miras a la mejora de la calidad ambiental de la Cuenca y la ocupación del suelo conforme un patrón de urbanización sustentable.
- c) Elevar a la Dirección General proyectos de planificación en cuestiones relacionadas a la zonificación.
- d) Asistir a la Dirección General en todo lo relacionado en materia a su competencia.

COORDINACIÓN DE HABITAT

ARTÍCULO 64.- La COORDINACIÓN DE HABITAT depende de la DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL y tiene las siguientes funciones

- a) Proponer y ejecutar acciones tendientes a la protección de las áreas ecológicamente estratégicas.
- b) Participar en los procesos de reubicación de industrias, en el ex Polo Petroquímico, hoy Puerto Dock-Sud.
- c) Participar en los procesos de cumplimiento del Plan de Urbanización de Villas y Asentamientos precarios en riesgo ambiental de la Cuenca Matanza Riachuelo.
- d) Participar en la implementación de planes de ejecución de servicios urbanos.
- e) Asistir a la Dirección General en todo lo relacionado en materia a su competencia,

COORDINACIÓN DE INTERVENCIÓN SOCIAL

ARTÍCULO 65.- La COORDINACIÓN DE INTERVENCIÓN SOCIAL depende de la DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL y tiene las siguientes funciones:

- a) Ejecutar acciones en materia de Participación Social en la Cuenca.
- b) Ejecutar acciones de organización comunitaria en materia de relocalización y/o urbanización de villas y asentamientos precarios.
- c) Ejecutar acciones en materia de difusión, sensibilización y concientización en sus ámbitos educativos —formal y no formal— y de inserción local que coadyuve a la concreción de los anteriores puntos.
- d) Proponer acciones que contribuyan a fortalecer la organización y compromiso barrial para difundir las acciones desarrolladas en pos de la mejora de la calidad de vida de los habitantes de la Cuenca.
- e) Proponer a la Dirección General la implementación de proyectos y acciones que prevean la mejora en la calidad de vida de los habitantes de la Cuenca.
- f) Ejecutar acciones en materia de recuperación de espacios públicos locales.
- g) Ejecutar acciones de concientización, organización y promoción de la comunidad en materia de limpieza de márgenes y forestación.
- h) Asistir a la Dirección General en todo lo relacionado en materia a su competencia.

DIRECCION GENERAL DE COMUNICACIÓN

ARTÍCULO 66.- La DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN depende de la VICEPRESIDENCIA DE GESTIÓN POLITICA Y SOCIAL y su titular es designado por el CONSEJO DIRECTIVO.

ARTÍCULO 67.- La DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN tiene la misión de difundir las actividades de la ACUMAR así como fomentar la concientización y educación ambiental en los habitantes del ámbito de la Cuenca Matanza Riachuelo. Tiene las siguientes funciones:

- a) Diseñar el plan anual de actividades de interrelación con los distintos actores de la sociedad civil en el ámbito de la Cuenca Matanza Riachuelo.
- b) Diseñar los lineamientos e instrumentos de comunicación estratégica desde el plano institucional a los efectos de otorgar visibilidad a las actividades de la ACUMAR en la Cuenca Matanza Riachuelo.
- c) Dirigir la relación con los medios de comunicación.

- d) Diseñar los lineamientos, mecanismos e instrumentos de concientización y educación en la población dentro del ámbito de la Cuenca Matanza Riachuelo.
- e) Producir y elevar a la VICEPRESIDENCIA DE GESTIÓN POLÍTICA Y SOCIAL el informe anual a que hace mención el Artículo 8° de la Ley 26.168 en lo referente a la Dirección General.
- f) Intervenir, en el ámbito de su competencia, en todos los actos resolutorios en forma previa a su elevación a la VICEPRESIDENCIA DE GESTIÓN POLÍTICA Y SOCIAL.
- g) Controlar la evolución de los Convenios, Acuerdos y/o Protocolos celebrados por la ACUMAR, en el marco de las misiones y funciones de la Dirección General.
- h) Dirigir y gestionar el personal a su cargo.
- i) Elaborar el Plan Anual de Compras de la Dirección General para su elevación a la VICEPRESIDENCIA DE GESTIÓN POLÍTICA Y SOCIAL.
- j) Elaborar el proyecto de presupuesto de la Dirección General para su elevación a la VICEPRESIDENCIA DE GESTIÓN POLÍTICA Y SOCIAL.
- k) Asistir a la VICEPRESIDENCIA DE GESTIÓN POLÍTICA Y SOCIAL en la materia de su competencia.

COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN PÚBLICA

ARTÍCULO 68.- La COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN PÚBLICA depende de la DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN y tiene las siguientes funciones:

- a) Organizar un sistema de información pública de modo concentrado, claro y accesible al público que permita verificar y comunicar el avance que se vaya logrando en cumplimiento de los objetivos de la ACUMAR.
- b) Contar con un Sistema de Información y de Acceso a la Información Pública que permita realizar el análisis espacial y temporal de las acciones realizadas en la Cuenca Matanza Riachuelo.
- c) Implementar herramientas de clasificación temática que faciliten el acceso a la información por los distintos actores involucrados en la problemática de la Cuenca Matanza Riachuelo.
- d) Asistir en materia de diseño, imagen y aplicación de estrategias comunicacionales en el ámbito de la ACUMAR.
- e) Organizar un sistema de información pública digital vía internet que contenga todos los datos, informes y cronogramas de las actividades de la ACUMAR en cumplimiento de las resoluciones judiciales.
- f) Administrar la página Web de la ACUMAR.
- g) Producir los informes y respuestas destinados a los medios de comunicación.
- h) Asistir a la Dirección General en todo lo relacionado en materia a su competencia.

COORDINACIÓN DE CULTURA, PATRIMONIO Y EDUCACIÓN SOCIO-AMBIENTAL

ARTÍCULO 69.- La COORDINACIÓN, DE CULTURA, PATRIMONIO Y EDUCACIÓN SOCIO-AMBIENTAL depende de la DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN y tiene las siguientes funciones:

- a) Implementar, actualizar y mantener un registro de instituciones educativas situadas en el ámbito de la Cuenca Matanza Riachuelo.
- b) Desarrollar e implementar proyectos y actividades con la comunidad educativa de la Cuenca Matanza Riachuelo con el fin de generar conciencia sobre la problemática ambiental.
- c) Participar en el diseño, planificación y publicación de material educativo y de concientización como soporte de actividades de sensibilización de la problemática ambiental de la Cuenca Matanza Riachuelo.
- d) Desarrollar y participar en la implementación de proyectos y actividades de concientización de la problemática ambiental dirigida a los habitantes de la Cuenca Matanza Riachuelo.
- e) Desarrollar e implementar proyectos y actividades de promoción y expresiones culturales dentro de la Cuenca Matanza Riachuelo.

f) Asistir a la Dirección General en la materia a su competencia.

VICEPRESIDENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL

ARTÍCULO 70.- El VICEPRESIDENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL es designado por el CONSEJO DIRECTIVO y tiene la misión de planificar la estrategia de las actividades destinadas al saneamiento ambiental de la Cuenca Matanza Riachuelo en los aspectos relacionados con las obras de infraestructura, la adecuación ambiental y evaluación de impacto ambiental de los establecimientos industriales, comerciales o de servicios en el ámbito de la Cuenca Matanza Riachuelo.

ARTÍCULO 71.- La VICEPRESIDENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL depende del PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO y tiene las siguientes funciones:

- a) Entender en la planificación de los programas y proyectos de obras y servicios destinados al saneamiento ambiental de la Cuenca Matanza Riachuelo.
- b) Elevar a consideración del CONSEJO DIRECTIVO los programas y proyectos destinados al saneamiento ambiental de la Cuenca Matanza Riachuelo.
- c) Impulsar la coordinación técnica de las distintas Direcciones Generales en la implementación del Plan Integral de Saneamiento Ambiental.
- d) Entender en el Sistema de Indicadores de Gestión Ambiental del Plan Integral de Saneamiento Ambiental y Proyecto de Desarrollo Sustentable de la Cuenca Matanza Riachuelo.
- e) Entender en los programas, proyectos y actividades vinculados con la fiscalización y adecuación ambiental de los establecimientos industriales, comerciales y de servicios en el ámbito de la Cuenca Matanza Riachuelo.
- f) Entender en los programas, proyectos y actividades vinculados en la gestión de residuos sólidos urbanos, residuos industriales, peligrosos y especiales en el ámbito de la Cuenca Matanza Riachuelo.
- g) Entender en la planificación de programas y proyectos del manejo racional de los recursos hídricos de la Cuenca Matanza Riachuelo.
- h) Ordenar y supervisar las acciones desarrolladas por las áreas a su cargo.
- i) Entender en los aspectos relacionados con la gestión administrativa y presupuestaria de las áreas a su cargo.
- j) Asistir al CONSEJO DIRECTIVO y a la PRESIDENCIA DE LA ACUMAR en todo lo relacionado a su competencia.

GABINETE DE VICEPRESIDENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL

ARTÍCULO 72.- El Asesor de Gabinete es designado por el CONSEJO DIRECTIVO a propuesta de la VICEPRESIDENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL.

ARTÍCULO 73.- El Asesor de Gabinete tiene la misión de asistir a la VICEPRESIDENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL en los temas que le sean encomendados para el cumplimiento de los objetivos institucionales dentro del marco de las políticas y lineamientos de la ACUMAR.

- a) Asistir a la VICEPRESIDENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL en la producción, seguimiento, procesamiento y evaluación de la información de la gestión de la ACUMAR.
- b) Asistir a la VICEPRESIDENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL en las reuniones, presentaciones y agendas de trabajo con los Asesores Técnicos y Directores Generales dependientes de la VICEPRESIDENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL.
- c) Asistir a la VICEPRESIDENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL en la elaboración y presentación de los informes que demande la superioridad.
- d) Realizar la planificación y supervisión de las tareas operativas del personal afectado a la VICEPRESIDENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL.
- e) Representar a la VICEPRESIDENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL en Audiencias o ante las Entidades que se le encomiende.

f) Asesorar en las cuestiones relacionadas con los proyectos referidos al ámbito de competencia de la VICEPRESIDENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL en los aspectos técnicos y legales.

g) Desempeñar otras funciones afines que le sean asignadas por la VICEPRESIDENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL.

h) Coordinar el despacho de documental y de expedientes de la VICEPRESIDENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL.

DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS

ARTÍCULO 74.- La DIRECCION GENERAL DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS depende de la VICEPRESIDENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL y su titular es designado por el CONSEJO DIRECTIVO.

ARTÍCULO 75.- La DIRECCION GENERAL DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS tiene la misión de promover e implementar estrategias comunes para la gestión integral de residuos sólidos urbanos, residuos industriales, peligrosos, electrónicos y especiales en el ámbito de la Cuenca Matanza Riachuelo. Tiene las siguientes funciones:

a) Diseñar estrategias comunes con las distintas jurisdicciones para la gestión integral de residuos sólidos urbanos, residuos industriales, peligrosos, electrónicos o especiales dentro del ámbito de la Cuenca Matanza Riachuelo.

b) Diseñar, impulsar e implementar medidas que tiendan a la limpieza y preservación de los espejos de agua del cauce principal y afluentes de la Cuenca Matanza Riachuelo.

c) Propiciar acciones de armonización normativa referida a la gestión de residuos dentro del ámbito de la Cuenca Matanza Riachuelo.

d) Intervenir en la limpieza, remediación y puesta en valor de los sitios, el monitoreo ambiental y la rehabilitación del sitio para su uso como área verde, recreativa o comunitaria en el ámbito de la Cuenca Matanza Riachuelo.

e) Impulsar la erradicación, limpieza y cierre de los basurales ilegales.

f) Impulsar medidas de prevención de formación de nuevos basurales y la reinserción de los ya intervenidos.

g) Desarrollar programas, proyectos y actividades de fortalecimiento de las capacidades técnicas de las jurisdicciones destinadas a la prestación eficiente de la gestión de residuos.

h) Desarrollar programas, proyectos y actividades, con las jurisdicciones, destinados al aprovechamiento y/o reutilización de los recursos contenidos en los residuos propendiendo la incorporación al mercado formal de las cooperativas de trabajo.

i) Desarrollar programas, proyectos y actividades que tiendan a minimizar la generación de residuos, su disposición inicial selectiva, la recolección diferenciada, la transferencia y tratamiento adecuado y su disposición final residual y segura.

j) Participar en la elaboración de mecanismos de concientización en la población de la Cuenca a efectos de la creación de ambientes saludables y sustentables.

k) Producir y elevar a la VICEPRESIDENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL el informe anual a que hace mención el Artículo 8° de la Ley 26.168 en lo referente a la Dirección General.

l) Intervenir, en el ámbito de su competencia, en todos los actos resolutorios en forma previa a su elevación a la VICEPRESIDENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL.

m) Controlar la evolución de los Convenios, Acuerdos y Protocolos celebrados por la ACUMAR en el marco de las misiones y funciones de la Dirección General.

n) Dirigir y gestionar el personal a su cargo.

ñ) Elaborar el Plan Anual de Compras de la Dirección General para su elevación a la VICEPRESIDENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL.

o) Elaborar el proyecto de presupuesto de la Dirección General para su elevación a la VICEPRESIDENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL.

p) Asistir a la VICEPRESIDENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL en la materia de su competencia.

COORDINACIÓN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS

ARTÍCULO 76.- La COORDINACIÓN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS depende de la DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS y tiene las siguientes funciones:

- a) Desarrollar e implementar estrategias comunes para la gestión integral de residuos domiciliarios, sólidos urbanos o equiparables a estos, en el territorio de la Cuenca Matanza Riachuelo, en el marco del Plan Integral de Saneamiento Ambiental.
- b) Coordinar y participar en los proyectos y actividades vinculadas con el saneamiento ambiental de basurales.
- c) Coordinar y participar en los proyectos y actividades destinadas a la erradicación y cierre de los basurales ilegales.
- d) Implementar medidas para la prevención de formación de nuevos basurales y de reinserción de los ya intervenidos.
- e) Intervenir en la implementación de programas, proyectos y actividades de fortalecimiento de las capacidades técnicas de las jurisdicciones destinadas a la prestación eficiente de la gestión de residuos.
- f) Intervenir en la implementación de programas, proyectos y actividades, con las jurisdicciones, destinados al aprovechamiento y/o reutilización de los recursos contenidos en los residuos propendiendo la incorporación al mercado formal de las cooperativas de trabajo.
- g) Intervenir en la implementación de programas, proyectos y actividades que tiendan a minimizar la generación de residuos, su disposición inicial selectiva, la recolección diferenciada, la transferencia y tratamiento adecuado y su disposición final residual y segura.
- h) Asistir a la DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS en el ámbito de su competencia.

DIRECCIÓN GENERAL TÉCNICA

ARTÍCULO 77.- La DIRECCIÓN GENERAL TÉCNICA depende de la VICEPRESIDENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL y su titular es designado por el CONSEJO DIRECTIVO.

ARTÍCULO 78.- La DIRECCIÓN GENERAL TÉCNICA tiene como misión la de dirigir los actos para un manejo ambientalmente adecuado de los recursos hídricos en la cuenca bajo un concepto integral y un esquema que considere las distintas necesidades de la sociedad haciendo énfasis en aquellos sectores poblacionales que se encuentran en zonas de riesgo hídrico y de medición de calidad del agua, aire y suelo de la Cuenca Matanza Riachuelo. Tiene las siguientes funciones:

- a) Dirigir el sistema de medición de calidad del agua, suelo y aire de la Cuenca Matanza Riachuelo.
- b) Dirigir la labor de las Coordinaciones a su cargo con las diversas jurisdicciones y organismos intervinientes en la Cuenca Matanza Riachuelo en materia de calidad ambiental y manejo ambientalmente adecuado de los recursos hídricos de la Cuenca.
- c) Proponer y elevar a la VICEPRESIDENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL la actualización y modificación de estándares de emisión de contaminantes.
- d) Organizar el sistema de indicadores de gestión ambiental del Plan Integral de Saneamiento Ambiental.
- e) Desarrollar actividades de promoción del manejo racional de los recursos hídricos de la cuenca.
- f) Participar en el diseño de mecanismos de concientización y educación en la población de la Cuenca a efectos de la creación de ambientes saludables y sustentables.
- g) Producir y elevar a la VICEPRESIDENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL el informe anual a que hace mención el Artículo 8° de la Ley 26.168 en lo referente a su Dirección General.
- h) Intervenir, en el ámbito de su competencia, en todos los actos resolutorios en forma previa a su elevación a la VICEPRESIDENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL.

- i) Controlar la evolución de los Convenios, Acuerdos, Protocolos celebrados por ACUMAR en el marco de las misiones y funciones de la Dirección General.
- j) Dirigir y gestionar el personal a su cargo.
- k) Elaborar el Plan Anual de Compras de la Dirección General para su elevación a la VICEPRESIDENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL.
- l) Elaborar el proyecto de presupuesto para su elevación a la VICEPRESIDENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL.
- m) Asistir a la VICEPRESIDENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL en la materia de su competencia.

COORDINACIÓN DE CALIDAD AMBIENTAL

ARTÍCULO 79.- La COORDINACIÓN DE CALIDAD AMBIENTAL depende de la DIRECCIÓN GENERAL TÉCNICA y tiene las siguientes funciones:

- a) Implementar y mantener en funcionamiento el sistema de medición de calidad del agua, suelo y aire en el ámbito de la Cuenca Matanza Riachuelo.
- b) Producir y gestionar los informes provenientes del sistema de medición de calidad del agua, suelo y aire en el ámbito de la Cuenca Matanza Riachuelo.
- c) Intervenir e informar fundadamente sobre proyectos y actividades vinculadas con la medición de calidad del agua, aire y suelo que se desarrollen en el ámbito de las distintas áreas de la ACUMAR referidas al Plan Integral de Saneamiento Ambiental o de otros proyectos ordenados por la VICEPRESIDENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL.
- d) Evaluar y generar las propuestas de actualización y modificación de estándares de emisión de contaminantes y de aquellos no fijados por las normas para su elevación a la VICEPRESIDENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL.
- e) Coordinar el sistema de indicadores de gestión ambiental del Plan Integral de Saneamiento Ambiental y Proyecto de Desarrollo Sustentable de la Cuenca Matanza Riachuelo.
- f) Asistir a la DIRECCIÓN GENERAL en la materia de su competencia.

COORDINACIÓN DEL PLAN DE MANEJO HÍDRICO DE LA CUENCA MATANZA RIACHUELO

ARTÍCULO 80.- La COORDINACIÓN DEL PLAN DE MANEJO HÍDRICO DE LA CUENCA MATANZA RIACHUELO depende de la DIRECCIÓN GENERAL TÉCNICA y tiene las siguientes funciones:

- a) Informar circunstanciada y fundadamente sobre todas las actividades vinculadas al manejo hídrico de la Cuenca Matanza Riachuelo.
- b) Intervenir en los planes, programas o proyectos que involucren el manejo hídrico de la Cuenca Matanza Riachuelo.
- c) Coordinar y participar en la elaboración de estudios en materia hídrica que aporten al mejor entendimiento funcional de la cuenca.
- d) Formular, gestionar y coordinar proyectos y actividades que aporten a una concepción integral del manejo hídrico de la cuenca.
- e) Proponer y elevar propuestas de medidas no estructurales en la Cuenca Matanza Riachuelo en materia hídrica.
- f) Implementar y mantener sistemas eficientes de generación de información y alerta temprana.
- g) Colaborar en la elaboración de políticas o normas para la mejor administración de los excedentes hídricos y la conservación de las cuencas.
- h) Contribuir en el monitoreo y evaluación de las acciones y proyectos desarrollados por la ACUMAR, relacionados con las competencias propias de esta Coordinación.
- i) Asistir a la DIRECCIÓN GENERAL en la materia de su competencia.

DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA

ARTÍCULO 81.- La DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA depende de la VICEPRESIDENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL y su titular es designado por el CONSEJO DIRECTIVO.

ARTÍCULO 82.- La DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA tiene la misión de ejecutar, intervenir y controlar obras de infraestructura y saneamiento ambiental realizadas por la ACUMAR y las diferentes jurisdicciones en el ámbito de la Cuenca Matanza Riachuelo. Tiene las siguientes funciones:

- a) Planificar y controlar la realización de los programas y proyectos de obras de infraestructura y de saneamiento ambiental en el ámbito de la Cuenca Matanza Riachuelo.
- b) Intervenir en la planificación y seguimiento de los proyectos de obras de infraestructura y de saneamiento ambiental realizadas por las distintas jurisdicciones en el ámbito de la Cuenca Matanza Riachuelo.
- c) Producir y elevar a la VICEPRESIDENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL el informe anual a que hace mención el Artículo 8° de la Ley 26.168 en lo referente a la Dirección General.
- d) Intervenir, en el ámbito de su competencia, en todos los actos resolutorios en forma previa a su elevación a la VICEPRESIDENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL.
- e) Controlar la evolución de los Convenios, Acuerdos y Protocolos celebrados por la ACUMAR en el marco de las misiones y funciones de la Dirección General.
- f) Dirigir y gestionar el personal a su cargo.
- g) Elaborar el Plan Anual de Compras de la Dirección General para su elevación a la VICEPRESIDENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL.
- h) Elaborar el Plan Plurianual de Inversiones para su elevación a la VICEPRESIDENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL.
- i) Elaborar el proyecto de presupuesto de la Dirección General para su elevación a la VICEPRESIDENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL.
- j) Asistir a la VICEPRESIDENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL en la materia de su competencia.

COORDINACIÓN DE INFRAESTRUCTURA

ARTÍCULO 83.- La COORDINACIÓN DE INFRAESTRUCTURA depende de la DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA y tiene las siguientes funciones:

- a) Desarrollar los proyectos de obras de infraestructura y de saneamiento ambiental realizados por la ACUMAR en el ámbito de la Cuenca Matanza Riachuelo.
- b) Controlar la evolución de los proyectos de obras de infraestructura y de saneamiento ambiental realizados por la ACUMAR en el ámbito de la Cuenca Matanza Riachuelo.
- c) Efectuar el seguimiento de las obras de AySA, ABSA, de otras empresas y organismos de las distintas jurisdicciones, vinculadas a la Cuenca Matanza Riachuelo.
- d) Desarrollar propuestas de maximización de tratamiento de vertidos en las obras proyectadas y en ejecución realizadas por AySA, ABSA, de otras empresas y organismos de las distintas jurisdicciones.
- e) Asistir a la DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA en la materia de su competencia.

DIRECCIÓN GENERAL DE FISCALIZACIÓN Y ADECUACIÓN AMBIENTAL

ARTÍCULO 84.- La DIRECCIÓN GENERAL DE FISCALIZACIÓN Y ADECUACIÓN AMBIENTAL depende de la VICEPRESIDENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL y su titular es designado por el CONSEJO DIRECTIVO.

ARTÍCULO 85.- La DIRECCIÓN GENERAL DE FISCALIZACIÓN Y ADECUACIÓN AMBIENTAL tiene la misión de dirigir los actos vinculados con la fiscalización, planes de adecuación ambiental y control de los mismos, en los establecimientos industriales, comerciales y de servicios del ámbito de la Cuenca Matanza Riachuelo. Tiene las siguientes funciones:

- a) Entender en el empadronamiento de los establecimientos industriales, comerciales o de servicios en el ámbito de la Cuenca Matanza Riachuelo y su clasificación de acuerdo a la tipificación establecida en la reglamentación correspondiente.
- b) Desarrollar las acciones tendientes a la utilización racional de los recursos naturales, a la preservación y restauración del equilibrio ecológico, así como al desarrollo de las actividades de los establecimientos industriales, comerciales o de servicios en el ámbito de la Cuenca Matanza Riachuelo.
- c) Entender en las acciones de fiscalización y adecuación ambiental de los establecimientos industriales, comerciales o de servicios en el ámbito de la Cuenca Matanza Riachuelo.
- d) Participar en el diseño de mecanismos de concientización y educación en la población de la Cuenca a efectos de la creación de ambientes saludables y sustentables.
- e) Producir y elevar a la VICEPRESIDENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL el informe anual a que hace mención el Artículo 8° de la Ley 26.168 en lo referente a la Dirección General.
- f) Intervenir, en el ámbito de su competencia, en todos los actos resolutorios en forma previa a su elevación a la VICEPRESIDENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL.
- g) Controlar la evolución de los Convenios, Acuerdos y Protocolos celebrados por ACUMAR en el marco de las misiones y funciones de la Dirección General.
- h) Dirigir y gestionar el personal a su cargo.
- i) Elaborar el Plan Anual de Compras de la Dirección General para su elevación a la VICEPRESIDENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL.
- j) Elaborar el proyecto de presupuesto de la Dirección General para su elevación a la VICEPRESIDENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL.
- k) Asistir a la VICEPRESIDENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL en la materia de su competencia.

COORDINACION DE FISCALIZACIÓN

ARTÍCULO 86.- La COORDINACIÓN DE FISCALIZACIÓN depende de la DIRECCIÓN GENERAL DE FISCALIZACIÓN Y ADECUACIÓN AMBIENTAL y tiene las siguientes funciones:

- a) Adoptar y coordinar todas las acciones de fiscalización y control de los establecimientos industriales, comerciales y de servicios o cuyas actividades produzcan efluentes líquidos, residuos sólidos o emisiones gaseosas que se encuentren radicadas en el ámbito de la Cuenca Matanza Riachuelo.
- b) Realizar e impulsar informes, recomendaciones y todas las gestiones administrativas, tendientes al efectivo y acabado cumplimiento de los procedimientos de fiscalización y control, así como de aquellos trámites administrativos relacionados con las funciones a su cargo.
- c) Proponer los procedimientos a utilizar para el efectivo control de la normativa vigente en materia de prevención de la contaminación.
- d) Participar en la determinación y aplicación de las medidas preventivas que la ACUMAR adopte.
- e) Planificar y realizar inspecciones, teniendo en cuenta prioridades de acción, en función de situaciones de peligro para el ambiente o los habitantes de la Cuenca.
- f) Entender en las medidas que la ACUMAR lleve a cabo a fin de identificar la totalidad de los establecimientos industriales, comerciales o de servicios radicados en la Cuenca.
- g) Mantener actualizado en el sistema de gestión de fiscalización, la información referida a los establecimientos industriales, comerciales o de servicios.
- h) Adoptar las acciones necesarias para la identificación de pasivos ambientales en la Cuenca.
- i) Supervisar el funcionamiento del equipo de inspectores a su cargo.

j) Asistir a la DIRECCIÓN GENERAL DE FISCALIZACIÓN Y ADECUACIÓN AMBIENTAL en la materia de su competencia.

COORDINACIÓN DE ADECUACIÓN AMBIENTAL

ARTÍCULO 87.- La COORDINACIÓN DE ADECUACIÓN AMBIENTAL depende de la DIRECCIÓN GENERAL DE FISCALIZACIÓN Y ADECUACIÓN AMBIENTAL y tiene las siguientes funciones:

a) Promover las acciones tendientes a contribuir con el desarrollo sustentable por parte de establecimientos industriales, comerciales o de servicios, a través del uso racional de los recursos naturales y energéticos, así como de las materias primas.

b) Adoptar y coordinar todas las acciones relacionadas con el procedimiento de evaluación, aprobación y control de los Planes de Reconversión Industrial presentados.

c) Instar a los establecimientos para la adopción de medidas encaminadas a la prevención, reducción, eliminación de la contaminación y de los riesgos ambientales, procedentes de las actividades industriales, comerciales o de servicios.

d) Incentivar la mejora del desempeño ambiental de los establecimientos industriales, comerciales o de servicios teniendo en cuenta sus aspectos técnicos, sociales y económicos.

e) Efectuar el seguimiento y control del cumplimiento de los objetivos y plazos de los planes integrales de actividades presentados de acuerdo a la normativa vigente.

f) Producir informes, recomendaciones y todo otro acto conducente para la prosecución de los Programas de Reconversión Industrial, incluyendo aquellos que versen sobre el incumplimiento por parte de los establecimientos industriales, comerciales o de servicios de los planes de actividades presentados.

g) Aprobar los Planes para el saneamiento de los pasivos ambientales detectados así como los monitoreos periódicos a ser implementados.

h) Controlar el cumplimiento de los planes de saneamiento y monitoreos aprobados.

i) Efectivizar las medidas que la ACUMAR determine adoptar como consecuencia de los incumplimientos en que incurran los sujetos obligados.

j) Intervenir en la tramitación del otorgamiento de Aportes No Reembolsables (ANR) del Plan de Producción Limpia Para Todos, de conformidad con lo establecido por la normativa vigente.

k) Mantener actualizado en el sistema de gestión de adecuación ambiental la información referida a los establecimientos industriales, comerciales o de servicios.

l) Asistir a la DIRECCIÓN GENERAL DE FISCALIZACIÓN Y ADECUACION AMBIENTAL en la materia de su competencia.

GERENCIA DE PROYECTOS

ARTÍCULO 88.- La GERENCIA DE PROYECTOS depende de la VICEPRESIDENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL y su titular es designado por el CONSEJO DIRECTIVO.

ARTÍCULO 89.- La GERENCIA DE PROYECTOS tiene la misión de dirigir e implementar proyectos y actividades propias y/o jurisdiccionales destinadas al cumplimiento de los objetivos del Plan Integral de Saneamiento Ambiental. Tiene las siguientes funciones:

a) Definir la realización y alcance de proyectos en virtud de los objetivos estratégicos y prioridades de la ACUMAR.

b) Desarrollar el plan general de programas y proyectos de la ACUMAR.

c) Controlar la evolución de los proyectos bajo los objetivos estratégicos considerando las restricciones de alcance, tiempo y presupuesto.

d) Desarrollar e implementar mecanismos de monitoreo permanente para la detección de cambios en un entorno amplio tendientes a validar y/o ajustar programas y proyectos.

- e) Desarrollar e implementar un sistema de medición de rendimiento y de resultados globales de las inversiones, aplicaciones de fondos y beneficios de los programas, proyectos y actividades de la ACUMAR.
- f) Desarrollar e implementar mecanismos de monitoreo de cambios estratégicos y de asignación de recursos de programas, proyectos y actividades.
- g) Dirigir los programas y proyectos.
- h) Asistir a la VICEPRESIDENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL en la materia de su competencia.

DIRECCIONES DE PROYECTO

ARTÍCULO 90.- Las DIRECCIONES DE PROYECTO dependen funcionalmente de la GERENCIA DE PROYECTOS y tienen la misión de llevar adelante tareas, en forma Ad - Hoc, correspondientes a un esfuerzo temporal para la creación de un bien, producto, resultado o servicio, en un período de tiempo determinado. Tienen las siguientes funciones:

- a) Realizar y ejecutar los planes de gestión a lo largo de todo el ciclo de vida del proyecto.
- b) Ejecutar las distintas instancias del proyecto bajo las restricciones de alcance, tiempo y presupuesto.
- c) Prever los cambios del proyecto y ejecutar las acciones tendientes a mantener controlados y administrados los riesgos y desvíos del proyecto.
- d) Monitorear y controlar el trabajo realizado para la obtención de los bienes, resultados, productos y/o servicios de acuerdo a los objetivos del mismo bajo criterios de calidad y oportunidad.
- e) Dirigir el equipo de proyecto.

COORDINACIÓN DE EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL

ARTÍCULO 91.- La COORDINACIÓN DE EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL depende de la VICEPRESIDENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL y su titular es designado por el CONSEJO DIRECTIVO.

ARTÍCULO 92.- La COORDINACIÓN DE EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL tiene la misión de prevenir e identificar los efectos ambientales que puede ocasionar un proyecto, actividad, obra o emprendimiento público o privado. Tiene las siguientes funciones:

- a) Establecer los procedimientos técnicos - administrativos destinados a identificar, interpretar, prevenir o recomponer los efectos de corto, mediano y largo plazo de los daños ambientales que puedan ocasionar un proyecto, actividad, obra o emprendimiento público o privado.
- b) Evaluar los estudios de impacto ambiental y ejecutar los procedimientos técnicos - administrativos en el marco de las normas que regulan la gestión ambiental.
- c) Identificar y dictaminar los Estudios de Impacto Ambiental relevantes de la Provincia de Buenos Aires y Ciudad Autónoma de Buenos Aires vinculados a la Cuenca Matanza Riachuelo procurando velar por el cuidado ambiental de las áreas protegidas.
- d) Propiciar y participar en procedimientos de consultas o audiencias públicas como instancias obligatorias para la autorización de aquellas actividades que puedan generar efectos negativos y significativos sobre el ambiente y la salud de la población.
- e) Definir los criterios de armonización normativa en materia de impacto ambiental.
- f) Asistir a la VICEPRESIDENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL en la materia de su competencia.