

6.482

LA CAMARA DE DIPUTADOS DE LA PROVINCIA, SANCIONA CON FUERZA DE

L E Y :

ARTICULO 1º.- Apruébase la Carta Orgánica de la Administración Provincial del Agua que, como Anexo I es parte integrante de esta Ley.-

ARTICULO 2º.- Comuníquese, publíquese, insértese en el Registro Oficial y archívese.-

Dada en la Sala de Sesiones de la Legislatura de la Provincia, en La Rioja 113º Período Legislativo, a dos días del mes de julio del año mil novecientos noventa y ocho; Proyecto presentado por la **FUNCION EJECUTIVA.-**

L E Y N° 6.482.-

FIRMADO:

**CARLOS OSVALDO CEREZO - VICEPRESIDENTE 1º CAMARA DE DIPUTADOS
EN EJERCICIO DE LA PRESIDENCIA**

RAUL EDUARDO ROMERO - SECRETARIO LEGISLATIVO

6.482

ANEXO 1

CARTA ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PROVINCIAL DEL AGUA

PRIMERA PARTE

DENOMINACION. REGIMEN LEGAL. DOMICILIO

ARTICULO 1º.- La Administración Provincial del Agua es un Organismo Descentralizado con el carácter de persona jurídica autárquica e institucional de derecho público; dotado de autonomía funcional, económica y financiera; aptitud legal para administrarse a sí misma; personalidad para adquirir derechos y obligaciones; y capacidad para actuar privada y públicamente de conformidad con la Ley N° 6.339, Ley N° 6342, Ley N° 6357, Decretos N° 627/97, N° 763/97 y N° 796/97, otras normas vigentes en la materia y normativas especiales que regulen su funcionamiento. Los actos que emite y contratos que celebre la Administración Provincial del Agua son aplicables con el carácter de administrativos, sin perjuicio de los controles institucional y de legitimidad pertinentes.-

ARTICULO 2º.- La Administración Provincial del Agua podrá usar su nombre completo o la sigla APA.-

El domicilio de la Administración Provincial del Agua, es el de la sede de su administración central, sin perjuicio de los especiales que pueda establecer, pudiendo asimismo establecer Delegaciones Regionales en el interior de la provincia.-

SEGUNDA PARTE

OBJETIVO. COMPETENCIAS Y JURISDICCION. MISIONES. FACULTADES

TITULO I

OBJETIVO

ARTICULO 3º.- La Administración Provincial del Agua (APA) tiene por objetivo, fin, objeto o finalidad la satisfacción de los usuarios de agua, y la promoción del equilibrio entre las demandas de éstos y la oferta hídrica, teniendo como fin último su contribución al desarrollo sustentable de la provincia de La Rioja.-

TITULO II

COMPETENCIAS y JURISDICCION

ARTICULO 4º.- Las competencias o incumbencias y jurisdicción de la APA comprenden:

- 1.- Es Autoridad de Aplicación de la Ley N° 6.342/97, Ley N° 6.357, Decreto-Ley N° 4.295/83, Decretos N° 343/96, N° 627/97, N° 763/97, Decreto N° 796/97, de las normativas Nacionales y Provinciales en materia de su competencia; y de la Ley N° 3.333/75, Ley N° 4.365/84, Decreto-Ley N° 21.323/63 y normas complementarias y reglamentarias, de aplicación en obras hidráulicas. Ejerce su jurisdicción en todo el territorio de la provincia de La Rioja.-

6.482

- 2.- Asistencia a la Función Ejecutiva del Gobierno de la Provincia de la Rioja en todas las cuestiones que involucren directa o indirectamente aspectos de política hídrica provincial, incluyendo la celebración y ejecución de tratados interjurisdiccionales relativos al objeto de la APA.-
- 3.- Dictámenes de factibilidad de abastecimiento de agua, a los que se supeditará la fundación o ampliación de áreas de riego y de centros poblados o extensión de servicios en poblaciones o distritos de riego existentes.-
- 4.- Asistencia técnica en controles de prestación de servicios de agua potable, recolección y tratamiento de líquidos cloacales y residuales; y del abastecimiento de agua para riego, emprendimientos industriales, turismo y otros usos en el territorio de la provincia de La Rioja.-
- 5.- Fijación de zonas de influencia de consorcios de usuarios de agua; áreas de racionalización de derechos; pautas y restricciones de turnos de riego; índices de tributación zonal; y áreas de protección de cuencas, fuentes, cauces o depósitos.
- 6.- Otorgamiento y registro de derechos, permisos precarios y concesiones, sean éstas discontinuas, temporarias o indefinidas, eventuales o permanentes.-
- 7.- Establecimiento y aplicación, con aprobación de la Función Ejecutiva, de cánones, tasas, precios, regímenes tarifarios y contribuciones por mejoras.-
- 8.- Asistencia a la Función Ejecutiva en situaciones interjurisdiccionales conflictivas referidas a agua y/o saneamiento, actuales y potenciales.-
- 9.- Ejercicio del poder de policía de aguas en todas las materias de su competencia y jurisdicción.-
- 10.- Administración de los fondos presupuestarios y especiales destinados a los estudios, diseños, proyectos, obras, equipamiento e infraestructura hidráulica en general y a los servicios de riego, agua y saneamiento.-
- 11.- Establecimiento de restricciones administrativas de carácter general y gratuitas sobre propiedades adyacentes a toda obra de infraestructura hidráulica.-
- 12.- A los fines del cumplimiento de sus objetivos y misiones, la APA tiene plena capacidad jurídica para realizar todos los actos, programas y proyectos necesarios.-
- 13.- Toda otra competencia vinculada con sus objetivos, capacidad y jurisdicción.-

TITULO III

MISIONES

ARTICULO 5º.- Son misiones o cometidos de la APA:

- 1.- Formulación y proposición, implementación y fiscalización de la política hídrica provincial.-

6.482

- 2.- Exploración, evaluación de los recursos hídricos y su disponibilidad; y explotación de los requeridos para el desarrollo de las distintas regiones de la Provincia, en coordinación e integración con las distintas jurisdicciones e instituciones gubernamentales y no gubernamentales que intervienen en las problemáticas de manejo de cuencas, sistemas de riego y drenaje, infraestructura hidráulica, servicios de agua y saneamiento, desarrollo regional; en el marco de los lineamientos políticos derivados del inciso anterior.-
- 3.- Incentivo de la utilización racional y socialmente responsable del agua.-
- 4.- Promoción de la prestación de servicios de agua potable, recolección y tratamiento de líquidos cloacales y residuales; y del abastecimiento de agua para riego, emprendimientos industriales, turismo y otros usos en el territorio de la provincia de La Rioja.-
- 5.- Fomento de creación e integración de órganos de cuenca, orientando el accionar de éstos al uso racional y solidario, desarrollo de la infraestructura hidráulica, explotación equilibrada, mejoramiento y conservación o preservación, según el caso, del agua superficial o subterránea.-
- 6.- Promoción conjunta con órganos de gobierno locales para la formación de Consorcios, Asociaciones, Cooperativas, Comisiones Vecinales, Entes Regionales e Intermunicipales, Sociedades de Usuarios o de otro tipo para administrar el agua para consumo humano, riego y otros usos; y construir, operar y mantener la infraestructura correspondiente.-
- 7.- Desarrollo de actividades institucionales de extensión, difusión e información en las áreas de su competencia.-
- 8.- Toda otra misión relacionada con su objeto, competencias, capacidades y jurisdicción.-

TITULO IV

FACULTADES

ARTICULO 6º.- Son facultades de la Administración Provincial del Agua:

- 1.- Relevamiento de datos, su procesamiento y evaluación; estudios básicos; diagnóstico; planificación, programación y control del recurso hídrico. Evaluación de proyectos de inversión; diseños de obras; investigaciones; desarrollo, incorporación y adecuación de tecnologías.-
- 2.- Estudio, proyecto, diseño, construcción, control, explotación, operación y mantenimiento, por sí o terceros, y aprobación técnica de todas las obras necesarias para el manejo de cuencas, el ordenamiento y distribución de riegos, y la provisión de agua y servicios de saneamiento en las distintas regiones de la Provincia.-
- 3.- Gestación, gestión, celebración y ejecución de tratados, contratos y convenios en materia de recursos hídricos y servicios de agua y de saneamiento, con Entidades Privadas y Públicas Nacionales, Provinciales, Interprovinciales y Municipales, como asimismo Internacionales previa autorización de la Función Legislativa Provincial.-

6.482

- 4.- Asesoramiento en y gestión, coordinación, recepción y administración de préstamos externos e internos que pudieren recibir la Administración Provincial del Agua y otras entidades estatales, mixtas y privadas para: desarrollo regional con base en el recurso hídrico; planes de investigación; provisión de agua; recolección y tratamiento de líquidos residuales; riego; drenaje; obras hidráulicas; protección de cuencas, fuentes, cauces o depósitos de agua.-
- 5.- Proposición e intervención en procesos de transferencias, privatizaciones y concesiones, en el marco de principios de centralización normativa, descentralización operativa y localización territorial.-
- 6.- Asesoramiento a toda persona física o jurídica que tenga por finalidad prestar cualquier servicio de agua o saneamiento, efectuar investigaciones sobre agua y/o saneamiento, el estudio, desarrollo y construcción de obras vinculadas con los objetivos de la Administración Provincial del Agua.-
- 7.- Arbitraje en conflictos que pudieren suscitarse en su jurisdicción y ámbito de competencia.-
- 8.- Generación y proposición de normas, institucionales y administrativas básicas de competencia.-
- 9.- Proposición de normas técnicas de calidad, usos y dotaciones de agua, y de parámetros de volcamiento de líquidos cloacales y residuales.-
- 10.- Aplicación de sanciones vinculadas al cumplimiento de sus objetivos y misiones.-
- 11.- Toda otra facultad derivada de sus objetivos, competencias, capacidades, jurisdicción y misiones.-

TERCERA PARTE

DE LA ORGANIZACION

TITULO I

ADMINISTRADOR Y SUBADMINISTRADOR

ARTICULO 7º.- La Administración Provincial del Agua es dirigida y administrada por un Administrador Provincial y un Subadministrador Provincial. El Administrador Provincial y el Subadministrador Provincial son designados por la Función Ejecutiva; y son responsables de la conducción, administración y funcionamiento del Organismo. El Administrador Provincial y Subadministrador Provincial deben ser ciudadanos argentinos y tener residencia en la provincia de La Rioja.-

ARTICULO 8º.- Son atribuciones del Administrador Provincial:

- 1.- Organizar y dirigir el desenvolvimiento de la Administración Provincial del Agua, incluyendo la organización por programas o proyectos.
- 2.- Delegar facultades y responsabilidades en el Subadministrador Provincial y/o en los responsables de las dependencias de la Administración Provincial del Agua o en otras personas físicas o jurídicas, con el objeto de servir a la comunidad con economicidad, oportunidad, eficacia y eficiencia;

6.482

y siempre que conserve para sí la atribución de contralor final y efectúe la delegación armonizando los principios de centralización normativa, desconcentración operativa y regionalización como expresión de localización territorial de la descentralización.-

- 3.- Celebrar, hacer ejecutar y resolver todos los actos, tratados, convenios, operaciones y contratos civiles, comerciales, financieros, administrativos y de cualquier índole que sean propios de la jurisdicción, competencias y facultades de la Administración Provincial del Agua de conformidad a la presente Carta Orgánica; y se relacionen con y tiendan al cumplimiento de los objetivos y misiones del Organismo.-
- 4.- Diseñar, implementar y desarrollar sistemas ad-hoc. Caso: organizaciones temporales por objetivos, programas o proyectos, etc.-
- 5.- Participar, toda vez que le sea requerido, en comisiones provinciales: ejecutivas, de control, asesoramiento o representación.-
- 6.- Constituir Organos Ejecutivos, de Control y/o de Asesoramiento integrados por la Administración y las instituciones relacionadas con los temas y problemática de su competencia de aquella, en los niveles y forma que se consideren necesarios y convenientes.-
- 7.- Organizar y desarrollar actividades de extensión que orienten las actividades del sector económico privado y sector público relacionadas con los objetivos y misiones de la Administración.-
- 8.- Celebrar convenios con personas físicas o jurídicas, públicas, privadas o mixtas que presten servicios de agua potable, riego o cloacales, emitan cualquier tipo de efluentes potencialmente contaminantes del recurso hídrico o realicen actividades que puedan provocar alteración de cauces o erosión hídrica, de acuerdo a normas vigentes.-
- 9.- Ordenar la preparación del anteproyecto del Presupuesto Anual de la Administración Provincial del Agua, para su incorporación al Proyecto de Presupuesto General de la Provincia de La Rioja; y planes de estudios, obras y actividades en general de su jurisdicción y competencia en ejecución y a ejecutar en el ejercicio respectivo.-
- 10.- Contratar servicios profesionales técnicos o de análisis, control y verificaciones propios de auditorías técnicas, contables y/o jurídicas en asuntos de competencia y jurisdicción del organismo a su cargo.-
- 11.- Acordar permisos y licencias. Aplicar medidas disciplinarias al personal.-
- 12.- Actuar en representación del Gobierno Provincial ante los Poderes Públicos Nacionales, otras Jurisdicciones Gubernamentales, Organismos Descentralizados y Organizaciones No Gubernamentales, en materias de su competencia y jurisdicción.-
- 13.- Ejercer la representación legal del Organismo.-
- 14.- Coordinar su actividad con otros Organismos del Gobierno Provincial.-
- 15.- Fijar domicilios especiales de la Administración Provincial del Agua.-
- 16.- Aceptar donaciones, celebrar convenios y contratos de permutas, disponer de los bienes cuya administración le compete y de los bienes declarados fuera de uso por las distintas dependencias del organismo, salvo cuando

6.482

se trate de donaciones a entidades nacionales, provinciales o municipales. De acuerdo a la Ley de Contabilidad y Constitución Provincial.-

- 17.- Solicitar a la Función Ejecutiva la asignación de partidas especiales para planes, programas, proyectos, estudios, obras y emergencias hídricas.-
- 18.- Celebrar convenios con Universidades y organizaciones privadas o públicas, municipales, provinciales, nacionales o extranjeras para realizar estudios, proyectos, obras, cursos, simposios, congresos o eventos similares.
- 19.- Establecer el porcentual de cada estudio, proyecto u obra que se aplicará a la adquisición o provisión de equipos, vehículos, maquinaria, instrumental, elementos, bienes y/o útiles para reequipamiento de la entidad; la implementación de cada porcentual, en ningún caso podrá ser superior al porcentaje fijado respecto al monto de cada estudio, proyecto u obra.-
- 20.- Decidir el otorgamiento de poderes generales o especiales a personal dependiente de la Administración Pública Provincial y/o contratar a personas físicas o jurídicas privadas para acciones, gestiones o trámites específicos o generales a los fines de la representación judicial de la Administración Provincial del Agua. Realizar todo tipo de acuerdos, transacciones, avenimientos, novaciones, quitas, esperas, diferimientos, refinanciaciones; conceder prórrogas; formular y aceptar renunciaciones; autorizar pagos parciales y/o a cuenta; rescindir y/o resolver contratos; solicitar homologación judicial y/o administrativa; y solicitar medidas cautelares o de ejecución sin constitución de fianza o contracautela alguna.-
- 21.- Implementar regímenes de pasantías para la prestación de servicios en la Administración del Agua.-
- 22.- El ejercicio de toda otra atribución acorde con los objetivos, competencias, jurisdicción, misiones y facultades de la Administración Provincial del Agua de conformidad a la presente.-

ARTICULO 9º.- El Subadministrador Provincial asiste permanentemente al Administrador Provincial en materia de dirección del organismo y en particular en lo inherente a:

- 1.- Atención de la organización y el orden interno de la Administración Provincial del Agua en cuanto a las relaciones laborales y administrativas de los agentes.-
- 2.- Cumplimiento de funciones y colaboraciones solicitadas por el titular de la entidad.
- 3.- Proposición documentada al Administrador Provincial, para el llamado a concurso para los ascensos o promociones del personal en los casos autorizados por la legislación en vigencia y de conformidad con la reglamentación correspondiente.-
- 4.- Reemplazar al Administrador Provincial en caso de ausencia parcial o total mientras dure ésta o sea cubierto el cargo.-

6.482

TITULO II

DE LAS UNIDADES DE TRABAJO

ARTICULO 10°.- La gestión sustantiva de la Administración Provincial del Agua se organiza en las siguientes unidades de trabajo:

a.- Direcciones Generales	a1.- Departamentos
Manejo de Cuencas	Programación Hídrica. Registro y Catastro Obras Especiales. Estudios y Proyectos
Agua y Saneamiento	Técnico Operaciones Control de Calidad
Sistemas de Riego y Drenaje	Ordenamiento Distribución Infraestructura
Administración	Tesorería Personal Contaduría Contrataciones
b.- Departamentos	
Relaciones con la Comunidad	
Jurídico	
Despacho	
Estadístico de Gestión	

ARTICULO 11°.- Las funciones y tareas necesarias que posibiliten el apropiado desempeño del Administrador Provincial y de las Delegaciones Regionales de la Administración Provincial del Agua, son atendidas por la Secretaría Privada y los Delegados Regionales de la Administración, respectivamente.-

ARTICULO 12°.- El Consejo Provincial del Agua y las Juntas Regionales del Agua, creados por Decretos N° 627/97 y 796/97, son Organos Consultivos y de Coordinación, no rentados; y cuyos alcances, conformación y funcionamiento deben ajustarse en todo momento al objetivo, competencias, jurisdicción, misiones y facultades de la Administración Provincial del Agua.-

6.482

TITULO III

DE LAS RESPONSABILIDADES DE LAS AREAS

ARTICULO 13°.- Compete a la Dirección General de Manejo de Cuencas, asistir al Administrador Provincial, al Subadministrador Provincial y a las demás unidades del Organismo en la armonización e implementación de planes, programas y proyectos orientados a la gestión coordinada de los recursos, inherentes a la política de desarrollo y promoción de las distintas regiones de la provincia con sustento en la disponibilidad de recursos hídricos; y en particular en todo lo referido a:

a) Departamento Programación Hídrica. Registro y Catastro:

- 1.- Proyecto, desarrollo y mantenimiento del sistema de información hídrica.
- 2.- Asistencia a la implantación de un sistema de evaluación de proyectos y de formulación de planes de desarrollo.-
- 3.- Gestión de las delegaciones regionales de la APA.
- 4.- Gestión de biblioteca técnica de la APA.
- 5.- Gestión de planoteca y biblioteca de la APA.
- 6.- Organización, desarrollo, conciliación operativa y mantenimiento del catastro y registro de:
 - a) Usos del recurso hídrico: consumo humano, agrícola, ganadero, minero, industrial, etc.;
 - b) Concesiones y permisos de uso y explotación de servicios;
 - c) Obras de toma y captaciones de agua superficial y/o subterránea;
 - d) Infraestructura hidráulica de la Provincia, incluyendo canales, desde primarios a cuartarios, y acequias de los sistemas de riego y drenaje;
 - e) Transferencias y privatizaciones de obras y/o servicios;
 - f) Areas de desarrollo con sustento en el recurso hídrico;
 - g) Servicios de provisión de agua y de saneamiento;
 - h) Consultores;
 - i) Directores técnicos y contratistas de obras;
 - j) Calidad del recurso hídrico, insumos y efluentes;
 - k) Tierras de dominio público bajo jurisdicción de la APA.

b) Departamento Obras Especiales. Estudios y Proyectos:

- 1.- Evaluación y control por cuencas y/o regiones del recurso hídrico provincial.
- 2.- Realización de estudios, proyectos y diseños y ejecución de obras hídricas menores y especiales.-
- 3.- Conciliación con las áreas y jurisdicciones pertinentes para el manejo de áridos y el mantenimiento, mejora, defensa o protección del ambiente.-
- 4.- Proposición de normas de diseño y ejecución de las obras de competencia de la APA.-
- 5.- Estudios de áreas de desarrollo con sustento en la disponibilidad de recursos hídricos.-

6.482

- 6.- Exploración del subsuelo y, si es el caso, puesta en explotación del agua subterránea para la provisión de agua para el consumo humano y animal y para riego o uso en otros emprendimientos en la Provincia.-
- 7.- Asesoramiento a profesionales contratados por la Administración, a Entidades Públicas y Privadas y a profesionales independientes en temas específicos de interés de la APA, con énfasis en el desarrollo regional basado en la provisión de agua para emprendimientos agrícolas bajo riego, ganaderos e industriales.-
- 8.- Mantenimiento, reparaciones y custodia de equipos, instrumentos, herramientas y unidades móviles de la APA.-

ARTICULO 14°.- Compete a la Dirección General de Agua y Saneamiento, todo lo referente a las prestaciones de agua potable y tratamiento de efluentes en el territorio provincial, incluyendo la organización u operación de servicios de agua y de saneamiento urbanos y rurales de jurisdicción de la Administración Provincial del Agua, y el mantenimiento del equipamiento necesario para ello:

a) Departamento Técnico

- 1.- Evaluación de alternativas de provisión de servicios de agua y/o saneamiento.-
- 2.- Supervisión técnica de funcionamiento de servicios sanitarios.-
- 3.- Asistencia técnica en materia de prestaciones de servicios de agua y/o saneamiento.-
- 4.- Promoción y coordinación en gestiones de las comunidades destinadas a la obtención y devolución de créditos para agua y saneamiento.-
- 5.- Proposición de normas generales de uso, preservación o mejora de los servicios de provisión de agua y/o saneamiento.-
- 6.- Estudio y diseño de ampliaciones, mejoras, habilitación o rehabilitación de servicios sanitarios.-

b) Departamento Operaciones

- 1.- Operación, mantenimiento y expansión de servicios de agua potable y saneamiento de jurisdicción de la Administración.-
- 2.- Asistencia técnica y operativa a servicios en emergencia.-

c) Departamento Control de Calidad

- 1.- Sistematización e implementación de controles de calidad del recurso hídrico, insumos y efluentes.-
- 2.- Proposición de normas de calidad y ejecución de análisis de agua y afluentes.-

ARTICULO 15°.- Compete a la Dirección General de Sistemas de Riego y Drenaje asistir al Administrador Provincial, al Subadministrador Provincial y a las demás dependencias de la Administración, en todo lo inherente a la promoción y regulación del riego, al otorgamiento de derechos de usos de agua para riego, concesiones y permisos afines; y en particular -por medio de asignación de responsabilidades a las siguientes unidades de trabajo- en lo inherente a:

6.482

a) Departamento Ordenamiento

- 1.- Empadronamiento y registro de usuarios de agua para riego.
- 2.- Ordenamiento del riego y drenaje en todo el territorio provincial.
- 3.- Asesoramiento a Entidades Públicas y Privadas, productores y profesionales independientes en temas específicos del área y de interés de la APA, con especial orientación al manejo y uso racional, eficiente y equitativo del agua de riego.

b) Departamento Distribución

- 1.- Manejo y sistematización de la distribución del agua para riego.-
- 2.- Operación de los sistemas de control de riegos.-
- 3.- Coordinación del control de estado y funcionamiento de las redes de riego y drenaje, incluyendo redes internas y obras complementarias.-
- 4.- Operación de sistemas y obras de riego.-

c) Departamento Infraestructura

- 1.- Liberación de trazas, construcción, ampliación, mejoras, habilitación, rehabilitación y dirección de obras de infraestructura hidráulica; supervisión y certificación de las ejecutadas por terceros.-
- 2.- Coordinación de la operación y mantenimiento de la infraestructura hidráulica y edilicia.-
- 3.- Gestión operativa del empadronamiento, catastro y registro de obras hidráulicas.-
- 4.- Operación de los sistemas de defensa o protección hídrica.-
- 5.- Realización de proyectos y diseños de obras de infraestructura de riego y drenaje.-
- 6.- Operación de embalses.-

ARTICULO 16º.- Compete a la Dirección General de Administración, sin perjuicio de responsabilidades específicas que se encomienden, asistir al Administrador Provincial, al Subadministrador Provincial y a las demás dependencias de la Administración Provincial del Agua en materia de análisis, ejecución, control, contrataciones y verificaciones propios del área; y en particular en todo lo inherente a:

- 1.- Gestión de los recursos financieros y la correcta inversión de las partidas presupuestarias.-
- 2.- Facturación, liquidación y cobranzas en los casos correspondientes.-
- 3.- Análisis y proposición de plazos y tasas de interés, recargos moratorios y actualización de valores sobre saldos deudores, para los créditos derivados de las prestaciones y actividad de la APA.-
- 4.- Preparación y diligenciamiento del anteproyecto del Presupuesto Anual de Gastos y Cálculo de Recursos de la APA, en consulta con las autoridades y funcionarios del Organismo.-

6.482

- 5.- Implantación de una reducida y ágil organización interna que viabilice desde la gestión de las contrataciones y adquisiciones necesarias para la APA, hasta la administración de los recursos y su contabilización para la confección del balance general.-
- 6.- Proposición del canon e índices de tributación diferenciados.-
- 7.- Actualización permanente de la contabilidad analítica del desarrollo presupuestario, de la ejecución presupuestaria y la contabilidad de fondos y valores de la APA.-
- 8.- Estudios y gestiones específicas tendientes a la consecución de recursos financieros.-
- 9.- Abastecimiento a las dependencias de la APA, incluyendo control de recepción y distribución de los elementos adquiridos para las mismas.-
- 10.- Elaboración e informe al Administrador Provincial y al Departamento Estadístico de Gestión, a comienzos del segundo trimestre de cada año, de los estados contables pertinentes demostrativos de la gestión económica-financiera y patrimonial, como asimismo de todo otro dato e información que por su importancia pueda resultar de interés para el Poder Administrador.-
- 11.- Gestión patrimonial centralizada de la Administración Provincial del Agua.-
- 12.- Administrar los recursos financieros que se asignen a la APA.-
- 13.- Gestión y ejecución de procesos de contrataciones de la Administración.-
- 14.- Cumplimentar con las responsabilidades inherentes a:
 - a) Departamento Tesorería:
 - 1.- Manejo de las cuentas corrientes asignadas a la APA.-
 - 2.- Pago a proveedores y de haberes al personal.-
 - 3.- Confección de conciliaciones bancarias.-
 - 4.- Retenciones impositivas y fondos de garantía de obras de la APA.-
 - 5.- Registro de movimientos de fondos, pólizas de seguros de caución y de fondos de garantías en libros correspondientes.-
 - b) Departamento Personal:
 - 1.- Elaboración de informes de personal de la APA.-
 - 2.- Elaboración y suministro de información a efectos de la liquidación de sueldos.-
 - 3.- Actualización permanente de legajos del personal de la APA.-
 - 4.- Aplicación de normas de higiene y seguridad laboral.-
 - 5.- Colaboración en la recepción de inquietudes gremiales inherentes al Organismo y en la proposición y gestión de posibles soluciones alternativas.-
 - c) Departamento Contaduría:
 - 1.- Contralor de Recursos y Erogaciones y del Balance Anual de los Consorcios de Usuarios de Agua, en coordinación con las áreas técnicas pertinentes.-

6.482

- 2.- Verificación y seguimiento de los reembolsos de préstamos relacionados a la Administración, tanto propios como de terceros cuando la Provincia sea garante de los mismos.-
- 3.- Elaboración de balances de fondos y valores mensuales y anuales.-
- 4.- Ejecución presupuestaria del gasto correspondiente a trabajos públicos, haberes y bienes y servicios no personales.-
- 5.- Elaboración de rendiciones de cuentas de la Administración, previa verificación de cumplimiento de normas legales en la materia.-
- 6.- Liquidación de sueldos.-
- 7.- Imputación y detalles de sueldos.-
- 8.- Registro de altas y bajas de personal.-
- 9.- Emisión de certificaciones y composición de sueldos.-
- 10.- Informes relacionados con haberes del personal de la Administración.-
- 11.- Mantenimiento de libros mayores auxiliares en las distintas etapas del gasto de las obras ejecutadas por administración y/o por terceros y de los bienes y servicios no personales.-
- 12.- Imputaciones presupuestarias, registros y trámites inherentes a las certificaciones de obra.-
- 13.- Imputación de gastos.-

d) Departamento Contrataciones:

- 1.- Organización de procesos y sistemas de contratación.-
- 2.- Asistencia a los funcionarios, áreas técnicas y administrativas de la APA, en materia de gestión y tramitación administrativa de contrataciones.-
- 3.- Gestión y ejecución de contrataciones públicas, privadas, concursos de precios, cotizaciones y contrataciones directas de bienes, servicios, equipamientos, estudios, proyectos, obras y consultorías, conforme los términos legales establecidos para cada caso y objeto.-

ARTICULO 17º.- Compete al Departamento Relaciones con la Comunidad, sin perjuicio de responsabilidades específicas que se encomienden, asistir al Administrador Provincial, al Subadministrador Provincial y a las demás dependencias de la APA en lo relativo a:

- 1.- Promoción de la conformación y desempeño de consorcios, asociaciones, cooperativas, entes regionales e intermunicipales, sociedades de usuarios o de otro tipo para administrar el agua para consumo humano, riego, ganadería y otros usos.-
- 2.- Desarrollo de políticas tendientes a desarrollar y fortalecer las organizaciones de usuarios de agua.-
- 3.- Desarrollo de relaciones que se le encomienden con todas las personas físicas o jurídicas vinculadas a la competencia, jurisdicción, misiones y facultades del organismo.-

6.482

- 4.- Organización de reuniones, talleres de trabajo y demás eventos de interés de la Administración Provincial del Agua.-

ARTICULO 18°.- Compete al Departamento Jurídico, sin perjuicio de responsabilidades específicas que se encomienden, asistir al Administrador Provincial, al Subadministrador Provincial y a las demás dependencias de la APA en materia jurídica, fiscalización de los asuntos legales; y en particular en lo inherente a:

- 1.- Gestión permanente de los aspectos jurídicos propios de la Administración.-
- 2.- Registro, actualización permanente, archivo y difusión de las normativas nacionales y provinciales de aplicación.-
- 3.- Dictámenes jurídicos en las tramitaciones administrativas.-
- 4.- Intervención en los proyectos de modificación de normativas vigentes en materia de recursos hídricos y obras públicas específicas.-
- 5.- Realización de investigaciones administrativas en los casos que corresponda.-

ARTICULO 19°.- Compete al Departamento Despacho, sin perjuicio de responsabilidades específicas que se encomienden, asistir al Administrador Provincial, al Subadministrador Provincial y a las demás dependencias de la APA en materia de despacho; y en particular en lo inherente a:

- 1.- Gestión continua de las actividades del despacho, resoluciones, circulares e informes de la Administración, incluyendo autenticación de documentaciones, protocolo y custodia de los actos administrativos.-
- 2.- Relación con el Boletín Oficial en cuestiones referidas al objetivo, competencias, jurisdicción, misiones y facultades de la APA.-
- 3.- Control de gestión de mesa general de entradas y salidas y del archivo general de la Administración Provincial del Agua, como asimismo del accionar administrativo de las dependencias del organismo.-
- 4.- Seguimiento sistemático de las tramitaciones de la Administración.-
- 5.- Redacción de proyectos de resoluciones, notas, decretos, circulares, contratos, convenios y todo asunto que en especial se le encomiende.-
- 6.- Registro y archivo de toda la documentación administrativa.-

ARTICULO 20°.- Compete al Departamento Estadístico de Gestión, sin perjuicio de responsabilidades específicas que se encomienden, asistir y asesorar al Administrador Provincial, al Subadministrador Provincial y a las demás dependencias de la APA en la gestión diaria de los asuntos técnico-administrativos, y en particular en lo inherente a:

- 1.- Compatibilización y seguimiento de implementación de planes y actividades.-
- 2.- Apoyo continuo y sistemático a las unidades de trabajo técnicas y operativas.-
- 3.- Confección de informes, planes, programas y proyectos especiales encomendados específicamente.-
- 4.- Relevamiento de necesidades de capacitación específica del personal de la APA, y proposición de mecanismos de desarrollo de la misma.-

6.482

- 5.- Gestión estadística y gráfica de todo lo inherente a la Administración.-
- 6.- Obtención, comprobación y selección de datos y elaboración de información relativa al accionar de la APA observando su oportuna difusión.-
- 7.- Elaboración, antes de finalizar el segundo trimestre de cada año, de la memoria completa y detallada de la gestión de la APA correspondiente al ejercicio inmediato anterior, la que se conformará con:
 - a) Análisis de los objetivos logrados en base a lo programado para el período en cuestión, debiendo señalarse las dificultades que existieron en los no aspectos cumplimentados.-
 - b) Documentación derivada de los Estados Contables demostrativos de la gestión económico-financiera y patrimonial, a partir de informes pertinentes que solicitará a la Dirección General de Administración de la APA.-
 - c) Todo otro dato e información que por su importancia pueda resultar de interés para el poder administrador.-
- 8.- Organización, desarrollo, conciliación operativa y mantenimiento del registro de consorcios, cooperativas, organizaciones y empresas en general vinculadas a la APA, como asimismo de sus responsables técnicos y apoderados o representantes.-

ARTICULO 21°.- Compete a la Secretaría Privada y Delegaciones Regionales de la Administración Provincial del Agua, asistir al Administrador Provincial y al Subadministrador Provincial permanentemente en el desenvolvimiento ordinario propio de los funcionarios y la Administración, sin perjuicio de responsabilidades específicas que se encomienden.-

ARTICULO 22°.- Cada uno de los responsables de las Direcciones Generales, Departamentos y Delegaciones regionales, tiene las siguientes responsabilidades concurrentes, las que cumplimentan en el marco de sus competencias, sin perjuicio del acabado desarrollo de sus facultades, funciones y tareas específicas que se encomienden para contribuir al logro del objetivo y misiones de la APA:

A.- Como funcionario de la Administración Provincial del Agua:

1. Participar en la asignación de prioridades y en la elaboración, aprobación implementación, controles y ajustes de planes, programas y proyectos, conforme les sea requerido.-
- 2.- Contribuir en la preparación del Presupuesto Anual e Informes periódicos que se establezcan.-
- 3.- Intervenir con diligencia en toda cuestión sobre la que se requiera su contribución o consideración.-
- 4.- Velar por el cumplimiento de los actos administrativos de la APA.-
- 5.- Colaborar en todo lo relativo al desenvolvimiento administrativo de la APA.-
- 6.- Prevención de toda acción que pueda perjudicar el patrimonio del Organismo.-
- 7.- Prevención de inexactitudes conceptuales o materiales que puedan ocasionar complicaciones futuras en la contratación, materialización, certificación o en el funcionamiento de las obras y, en general, de errores en las decisiones de las dependencias de la APA.-

6.482

B.- En materia del área bajo su responsabilidad directa:

- 1.- Informar permanentemente a los titulares de la Administración Provincial del Agua sobre actividades propias de su incumbencia y área de responsabilidad.-
- 2.- Presentar trimestralmente una memoria detallada de las actividades de su área.-
- 3.- Refrendar los informes del área bajo su responsabilidad y velar por su observancia.-
- 4.- Prestar asesoramiento y orientar indicativamente al administrador en función del objetivo, misiones y facultades de la APA o de las tareas para las que fuere comisionado.-
- 5.- Asistir a su superior inmediato, Administrador Provincial y Subadministrador Provincial en aquellas materias de su competencia específica.-
- 6.- Resolver por sí todo asunto de su incumbencia concerniente al desempeño de su área; y adoptar las medidas a su alcance de: motivación, coordinación, supervisión, y contralor necesarias y suficientes para asegurar el cumplimiento de su cometido y funciones.-
- 7.- Proponer, en base a directivas, la organización y presupuesto de su área.-
- 8.- Actualización permanente del inventario general de bienes correspondientes a su área.-
- 9.- Proposición documentada, al Subadministrador Provincial, del llamado a concurso para los ascensos o promociones del personal en los casos autorizados por la legislación en vigencia y de conformidad con la reglamentación correspondiente.-

CUARTA PARTE

DE LA ADMINISTRACION

TITULO I

RECURSOS FINANCIEROS. CONTRIBUCION POR MEJORAS

ARTICULO 23°.- Para la financiación de la Administración Provincial del Agua, creada por Ley N° 6.339 como Organismo Descentralizado de Gobierno, concurren los siguientes recursos:

- 1.- Los fondos para funcionamiento provenientes de la Ley de Presupuesto, y otros que afectare la Provincia para la realización de estudios y obras que, por su envergadura, no pueden ser financiadas con fondos propios.-
- 2.- Los fondos especiales provenientes de créditos o aportes provinciales, nacionales o internacionales para la ejecución de estudios y obras, reformas de la administración del agua, capacitación técnica y reconversión laboral de su personal u otros programas o proyectos específicos.-
- 3.- Los recursos provenientes de permisos y de externalidades derivadas del volcamiento de efluentes u otras actividades.-

6.482

- 4.- El producido por la venta de planos y pliegos de las obras que licitare y cualquier publicación que realizare.-
- 5.- El producido de las multas aplicadas de acuerdo con disposiciones en vigencia al momento de constatación de la infracción.-
- 6.- El producto de las indemnizaciones por los daños que se le causaren y de las sanciones pecuniarias de las que fuere acreedora.-
- 7.- El diez por ciento (10%) de la facturación de los Consorcios de Usuarios de Agua en concepto de pago del canon de agua, de conformidad con la Ley N° 6.342.-
- 8.- Los importes que se perciban por derechos, tasas, y canon por los distintos usos del agua, pudiendo establecer valores económicos independientes para cada concepto, prestataria de servicio, uso, sistema, cuenca y/o región.-
- 9.- Los provenientes de la recaudación por la prestación de servicios, venta de agua en block y/o de los servicios provinciales concesionados de agua y saneamiento.-
- 10.- Los correspondientes a las concesiones onerosas.-
- 11.- Los aranceles y derechos que la Administración establezca para los trabajos que realice para terceros.-
- 12.- Los ingresos por arrendamiento y la enajenación de bienes, derechos y acciones.-
- 13.- Los ingresos por intereses.-
- 14.- El producido en concepto de contribución por mejoras a toda propiedad beneficiada con la construcción, reparación, mejoramiento o ampliación de obras que se realicen en cumplimiento del objetivo y misiones de la APA.-
- 15.- Las asignaciones directas por vía impositiva que se sancionen con destino a la APA.-
- 16.- Todo otro recurso que, en sus distintos tipos y orígenes, se derive de la actividad de la APA o que le sea asignado para cumplir o ampliar sus objetivos y misiones.-
- 17.- Las compensaciones obligatorias pertinentes que reemplacen los recursos indicados en los incisos 1 a 16 inclusive.-
- 18.- Las donaciones, legados, subvenciones o subsidios que aceptase del Estado o particulares.-

ARTICULO 24°.- A toda propiedad beneficiada directa o indirectamente por la construcción, reparación, mejoramiento o ampliación de una obra de competencia de la Administración, se le aplica una contribución por mejoras sobre la base del mayor valor por ella adquirido. Están obligados todos aquellos propietarios, poseedores o tenedores de los inmuebles beneficiados.-

La base de la contribución por mejoras está constituida por el costo total del emprendimiento, incluidas las expropiaciones.-

ARTICULO 25°.- A los fines de aplicación de contribución por mejoras, la Administración Provincial del Agua determina, en todos los casos de habilitación de obras de su competencia, la zona de influencia de estas así como las propiedades beneficiadas directa o indirectamente por ellas, mediante informe fundado. Este se pone a disposición de los contribuyentes, en la sede de la Administración o lugar que la misma determine, por el término de diez (10) días a partir de la resolución correspondiente, lapso a partir del cual queda firme el acto administrativo, siempre que no haya mediado reclamo alguno sobre el mismo.-

6.482

TITULO II

RECURSOS ADMINISTRATIVOS. FACULTADES SANCIONATORIAS. PROCEDIMIENTO JUDICIAL

ARTICULO 26°.- Contra las resoluciones del Administrador General y Subadministrador General proceden los recursos administrativos acordes a la legislación en vigencia. Los actos emanados de niveles inferiores, en virtud de delegación efectuada por aquellos, son recurribles por recursos jerárquicos ante el Administrador General.-

ARTICULO 27°.- La APA está sujeta a las normas procesales que establecen los Códigos Procesales de la Provincia en materia Civil, Comercial, Penal o Contencioso Administrativo.-

ARTICULO 28°.- Producido un vencimiento asignado a toda facturación de servicio, tasa, derecho o canon sin que la deuda fuera satisfecha, la mora se produce de pleno derecho sin necesidad de interpelación judicial o extrajudicial. La APA puede adicionar, desde aquel vencimiento, los recargos moratorios según tasas, plazos, montos y demás condiciones que a tal fin se establezcan con anterioridad o en oportunidad a la emisión de la facturación.-

La liquidación de deuda expedida por la Administración es título hábil para proceder por vía de apremio, con las formalidades que establezca la reglamentación. Los poderes de los representantes de la APA son las copias autenticadas de las Resoluciones de ésta, en las que se les designa para tal fin.-

ARTICULO 29°.- La Administración queda exceptuada de dar fianza o caución en todos los casos en que dicho requisito es exigido por los Códigos Procesales citados en el Artículo 27°.-

TITULO III

EXPROPIACIONES

ARTICULO 30°.- Decláranse de utilidad pública y sujetos a expropiación, con autorización previa de la Función Legislativa:

- 1.- Los bienes y materiales de cualquier naturaleza necesarios, especialmente los que deban utilizarse para el estudio, construcción, conservación, mantenimiento, defensa, protección, explotación, seguridad, embellecimiento, reserva y servicio de las obras incluidas en los planes anuales de trabajo.
- 2.- Los bienes inmuebles que resulten necesarios para afectar a obras públicas que realicen las Municipalidades, cuando aquellos se encuentren fuera de jurisdicción territorial de éstas, o bien cooperativas, centros vecinales, consorcios o empresas privadas, si así lo aconsejare la solución técnica evaluada por la APA y no fuera posible lograr acuerdo privado entre esas instituciones y los propietarios. Es requisito previo la firma de un acuerdo suficientemente avalado entre las instituciones y la Administración por el cual se establezca la asunción de la responsabilidad de soportar los costos de la expropiación.-

6.482

3.- Una franja de terreno que, a criterio de la APA, fuere necesaria para la construcción de captaciones subterráneas, represas o todo tipo de presas de embalse, canales y/o conductos para cualquier tipo de aprovechamiento.-

ARTICULO 31°.- Para el caso de que la Administración fuera condenada, en juicio de expropiación, a pagar un precio superior al de valuación fiscal del inmueble, la misma remite los antecedentes respectivos a la autoridad económica-financiera de la Provincia para que ésta, por ante quien corresponda, reajuste la valuación del resto del inmueble, conforme a lo que establezca la norma respectiva.-

QUINTA PARTE

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 32°.- La Administración Provincial del Agua puede asociarse y/o convenir con cualquier entidad oficial o particular que goce de personería jurídica, a efectos de aunar esfuerzos y aportes económicos para el estudio, diseño, proyecto, ejecución de obras, prestación de servicios y toda acción de política hídrica. En todos los casos el aporte de la Administración Provincial del Agua no superará el cincuenta por ciento (50%) del valor económico total del objeto de la asociación y/o convenio.-

ARTICULO 33°.- Los usuarios de agua para uso agrícola, pecuario, industrial y otros fines, agrupados o asociados en consorcios, cooperativas u otras formas que la APA establece, pueden tomar a su cargo los servicios respectivos, por concesiones otorgadas por la APA en el marco de los principios de centralización normativa, desconcentración operativa y regionalización como expresión de localización territorial de la descentralización; y en el contexto de lo establecido por el Artículo 34° del presente, normas pertinentes en vigencia y reglamentarias emanadas de la APA.-

ARTICULO 34°.- Toda privatización se lleva a cabo a través de concesiones gratuitas, onerosas o subvencionadas, de acuerdo a normas de aplicación en vigencia.-

ARTICULO 35°.- La Administración Provincial del Agua, hasta tanto dicte sus propias normas técnicas, adopta las vigentes a la fecha de su creación que fueren de aplicación.-

ARTICULO 36°.- La ejecución de toda obra de infraestructura hidráulica en el territorio de la provincia de La Rioja debe contar con la autorización de la Administración Provincial del Agua.-

ARTICULO 37°.- Todo estudio, proyecto o diseño en los que participe o sea ejecutado por personal de la Administración Provincial del Agua es de propiedad del Organismo y como tal debe ser registrado.-

ARTICULO 38°.- La Administración Provincial del Agua confecciona, por sí o terceros, y eleva a consideración de la Función Ejecutiva, sin perjuicio de otras disposiciones:

- 1.- Banco de Datos de Pozos y Perforaciones en la provincia de La Rioja.-
- 2.- Mapeos Hidrogeológicos y de apoyatura, generales y específicos de la provincia.-

6.482

- 3.- Proyecto de modificaciones normativas necesarias y convenientes para una política hídrica perdurable.-

ARTICULO 39°.- Comuníquese, publíquese, insértese en el Registro Oficial y archívese.-

Dada en la Sala de Sesiones de la Legislatura de la Provincia, en La Rioja 113º Período Legislativo, a dos días del mes de julio del año mil novecientos noventa y ocho. Proyecto presentado por la **FUNCION EJECUTIVA.-**

L E Y N° 6.482.-

FIRMADO:

**CARLOS OSVALDO CEREZO – VICEPRESIDENTE 1º - CAMARA DE DIPUTADOS
EN EJERCICIO DE LA PRESIDENCIA**

RAUL EDUARDO ROMERO - SECRETARIO LEGISLATIVO