



Dpto II - Obras por Administración y Mixtas

Se encarga de la planificación y elaboración de pliegos de obras para la dirección, ejecución y control de obras por administración y mixtas y de coordinación de tareas afines con otras Reparticiones, Municipios, Consorcios Camineros, etc., según lineamientos fijados por la Superioridad.

Dpto II - Pavimentos y Mejoras

Se encarga de la planificación, ejecución y control de los trabajos de mantenimiento y conservación por administración en caminos pavimentados y mejoras progresivas en caminos enripiados. Se controla la recepción de los materiales necesarios para las obras y su calidad. Se realizan otros trabajos complementarios

Dpto II - Consorcios Camineros

Se encarga de todo lo referente a los Consorcios Camineros, ya que el C.P.V. es la autoridad de Aplicación (Ley Provincial N° 6.354/98): autoriza su constitución; realiza los convenios pertinentes al objetivo de su constitución y realiza los controles correspondientes.

Dpto II - Taller y Suministros

Se encarga de todas las tareas de control y mantenimiento del equipamiento vial y movilidades, determinando necesidades y prioridades. Controla los suministros de repuestos, reparaciones y servicios necesarios, asistiendo y reparando el equipamiento de campaña.

Dpto II - Zonas Viales

Se encarga de la planificación, ejecución y control de los trabajos de mantenimiento y conservación en caminos enripiados y naturales que se realizan en las distintas zonas viales y demás tareas complementarias.

Zona Vial 1 "A" San Pedro - Departamento Capital

Zona Vial Nº 8 Bandera - Dpto. Belgranonto Capital

Zona Vial 1 "B" La Capilla - Dpto. Banda

Zona Vial Nº 9 Sumampa - Dpto. Quebracho

Zona Vial 1 "C" Suncho Corral - Drto. J. F. Ibarra

Zona Vial Nº 10 Tintina - Dpto. Moreno

Zona Vial 1 "D" Sub - Depósito - Dpto. Capital

Zona Vial Nº 11 Nueva Esperanza - Dpto. Pellegrini

Zona Vial Nº 2 Villa Atamisqui - Dpto. Atamisqui

Zona Vial Nº 12 El Jume - Dpto. Ojo de Agua

Zona Vial Nº 3 Villa La Punta - Dpto. Choya

Zona Vial Nº 13 Pinto - Dpto. Aguirre

Zona Vial Nº 4 Pozo Hondo - Dpto. Jiménez Capital

Zona Vial Nº 14 Las Termas de Río Hondo - Dpto. Río Hondo

Zona Vial Nº 5 Colonia Dora - Dpto. Avellaneda

Zona Vial Nº 15 La Dormida - Dpto. Loreto

Zona Vial Nº 6 La Invernada - Dpto. Figueroa

Zona Vial Nº 17 El Bobadal - Dpto. Jimenez

Zona Vial Nº 7 Quimilí - Dpto. Moreno

Obrador Tramo 16 - Dpto. Banda

Obrador Autopista - Dpto. Banda

Dpto I - Contabilidad y Finanzas

Jefe del Dep. de Contabilidad y Finanzas:
C.P.N. OMAR DÍAZ

El Dpto. de Contabilidad y Finanzas se encarga de la organización, dirección, control y coordinación de las tareas contable - financieras de la repartición, a través de su organización interna. Verifica el avance presupuestario de cada período efectuando sugerencias de ajuste y corrección. Se encarga del suministro de bienes y servicios para el funcionamiento de la Repartición, aplicando las diferentes modalidades de compra proponiendo medidas administrativas a fin de lograr mejoras en los procesos de compras y contrataciones, buscando eficacia y eficiencia dentro de las normativas vigentes.

Dpto I - Asuntos Jurídicos

Jefe del Opto. Asuntos Jurídicos:
DR. SERGIO CONDE

El Dpto. de Asuntos Jurídicos a través de su organización interna se encarga de dictaminar en los recursos y trámites administrativos que se generan cotidianamente y se someten a su consideración. Interviene en causas judiciales y en procesos licitatorios, en lo referido al control legal de documentación, contratos a celebrar, etc., dictaminando en los incidentes planteados. Instruye investigaciones y sumarios administrativos internos, realiza además otras tareas complementarias.

Dpto I - Administrativo

El Dpto. Administrativo a través de su organización interna atiende todo trámite referido a licitaciones públicas, contratos, convenios y asuntos administrativos derivados de los mismos, en relación con la obra pública. Participa en la elaboración de notas, Resoluciones, Memorándum, etc. relacionados con el personal de la Repartición; efectúa registración de expedientes, trámites internos y seguimiento de los mismos. Se realizan además otras tareas complementarias.