

**Dirección de Coordinación**

## Consulta de Atribuciones por Unidad Organizacional

72 1	<u>AS.CE</u>	ASISTENCIA
72 2	<u>PC.CE</u>	Asesoría de Planeamiento e Coordinación
72 3	<u>MA.CE</u>	SUPERINTENDENCIA DE GESTION AMBIENTAL
72 3 3	<u>MAR.CE</u>	Departamento de Embalse y Áreas Protegidas
72 3 3 1	<u>MARR.CE</u>	División de Embalse
72 3 3 2	<u>MARP.CE</u>	División de Áreas Protegidas
72 3 4	<u>MAP.CE</u>	Departamento de Protección Ambiental
72 3 4 1	<u>MAPE.CE</u>	División de Educación Ambiental
72 3 4 2	<u>MAPA.CE</u>	División de Acción Ambiental
72 4	<u>OD.CE</u>	SUPERINTENDENCIA DE OBRAS Y DESARROLLO
72 4 1	<u>ODR.CE</u>	Departamento de Interacción Regional
72 4 1 1	<u>ODRE.CE</u>	División de Estudios
72 4 1 2	<u>ODRA.CE</u>	División de Apoyo Operacional
72 4 2	<u>ODM.CE</u>	Departamento de Obras y Mantenimiento
72 4 2 3	<u>ODMS.CE</u>	División de Servicios
72 4 2 4	<u>ODMI.CE</u>	División de Infraestructura y Mantenimiento



**ITAIPU**  
BINACIONAL

# **MANUAL DE ORGANIZACIÓN**

**DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN - DC**

**VOLUMEN 7 / 7**

*sol*

*son*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

## MANUAL DE ORGANIZACION

---

### DIRECCION DE COORDINACION

#### ASISTENCIA

---

**Nacionalidad del Titular:** Paraguaya

**Sigla:** AS.CE

#### ATRIBUCIONES:

1. Asesorar al Director de Coordinación Ejecutivo mediante la ejecución de las actividades de competencia de la Dirección, que le fueren delegadas.
2. Apoyar al Director de Coordinación Ejecutivo mediante acciones complementarias que le fueren confiadas.
3. Proveer al Director de Coordinación Ejecutivo, informaciones y subsidios que faciliten el completo ejercicio de sus atribuciones.
4. Participar en Comisiones o en Grupos de Trabajo, en representación de la Dirección de Coordinación.
5. Coordinar las actividades de la Secretaría de la Dirección de Coordinación.
6. Ejercer las "Atribuciones Generales y Comunes de los Niveles Gerenciales" descritas en este Manual.

## MANUAL DE ORGANIZACION

### DIRECCION DE COORDINACION

#### ASESORIA DE PLANEAMIENTO Y COORDINACION

**Nacionalidad del Titular:** Paraguaya

**Sigla:** PC.CE

#### ATRIBUCIONES:

1. Ejecutar, en estrecha articulación con la Asesoría de Planeamiento Empresarial:
  - a) la implantación de políticas y estrategias empresariales específicas de la Dirección de Coordinación.
  - b) la evaluación de la aplicación de esas políticas y estrategias, y la realimentación del proceso con propuestas de adecuación o perfeccionamiento.
  - c) la coordinación de la elaboración y consolidación del Plan Operacional de la Dirección de Coordinación y su respectivo Presupuesto, acompañando y controlando la ejecución de los mismos.
  - d) la formulación de propuestas visualizando el desarrollo de la organización en la Dirección de Coordinación, y el acompañamiento de la implantación de aquellas aprobadas.
2. Seleccionar indicadores y metas para la Dirección de Coordinación, asociadas a las metas de la Entidad, acompañando y evaluando su correspondiente desempeño.
3. Coordinar el planeamiento del cuadro de personal y otros recursos necesarios para el desarrollo de los trabajos de la Dirección de Coordinación, efectuar el respectivo control y asesorar al Director en los asuntos relativos a los mismos.
4. Coordinar el desarrollo de sistemas en el ámbito de la Dirección de Coordinación, manteniendo la necesaria articulación con la Superintendencia de Informática.
5. Coordinar la normatización y el establecimiento de procedimientos administrativos del ámbito de la Dirección de Coordinación, interna y externamente a la misma.
6. Prestar asesoramiento a los órganos de la Dirección de Coordinación, en lo que se refiere a las actividades de planeamiento y control.
7. Ejercer las "Atribuciones Generales y Comunes de los Niveles Gerenciales" descritas en este Manual.

## MANUAL DE ORGANIZACION

### DIRECCION DE COORDINACION

### SUPERINTENDENCIA DE GESTION AMBIENTAL

**Nacionalidad del Titular:** Paraguaya

**Sigla:** MA.CE

#### **ATRIBUCIONES:**

1. Planear y supervisar la ejecución de medidas para la conservación y el mantenimiento adecuado de las condiciones ambientales en el Area Controlada y de Influencia Interactiva, y cuando fuere de interés de la Entidad, en el Area de Influencia Ambiental.
2. Ejecutar el Plan Director de Gestión Ambiental y hacer cumplir el Manual de Procedimientos correspondiente.
3. Coordinar las acciones de protección del patrimonio ambiental de la Entidad.
4. Participar de las gestiones, junto a los órganos competentes, para obtener recursos de apoyo a las actividades de la ITAIPU referentes al tema ambiental.
5. Coordinar el relacionamiento e intercambio con instituciones vinculadas a la gestión ambiental.
6. Coordinar y orientar la elaboración del Plan Operacional de la Superintendencia y controlar la ejecución de las respectivas acciones, en estrecha colaboración con la Asesoría de Planeamiento y Coordinación.
7. Promover la gestión ambiental, según principios de calidad ambiental.
8. Orientar y administrar las acciones que administran los siguientes órganos subordinados:
  - Departamento de Embalse y Areas Protegidas - MAR.CE
  - Departamento de Protección Ambiental - MAP.CE
9. Ejercer las "Atribuciones Generales y Comunes de los Niveles Gerenciales" descriptas en este Manual.

## MANUAL DE ORGANIZACION

---

### DIRECCION DE COORDINACION

SUPERINTENDENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL

### DEPARTAMENTO DE EMBALSE Y AREAS PROTEGIDAS

---

Nacionalidad del Titular: Paraguaya

Sigla: MAR.CE

#### ATRIBUCIONES:

1. Desarrollar las actividades de monitoreo, manejo y conservación pertinentes a los ecosistemas acuático y terrestre.
2. Administrar las áreas de conservación ambiental: Reservas, Refugios Biológicos, Franja de Protección del Embalse, Criaderos de Animales Silvestres, Estación de Acuicultura y otras unidades de interés de la Entidad.
3. Asistir a la Superintendencia de Gestión Ambiental con informaciones gerenciales.
4. Orientar y administrar los siguientes órganos subordinados:
  - División de Embalse - MARR.CE
  - División de Areas Protegidas - MARP.CE
5. Ejercer las "Atribuciones Generales y Comunes de los Niveles Gerenciales" descriptas en este Manual.

## MANUAL DE ORGANIZACION

---

### DIRECCION DE COORDINACION

SUPERINTENDENCIA DE GESTION AMBIENTAL  
DEPARTAMENTO DE EMBALSE Y AREAS PROTEGIDAS

### DIVISION DE EMBALSE

---

Nacionalidad del Titular: Paraguaya

Sigla: MARR.CE

### ATRIBUCIONES:

1. Planear, fiscalizar y/o ejecutar programas de monitoreo de calidad de agua del Embalse, sus afluentes y otras áreas que fueren de interés de la Entidad.
2. Desarrollar actividades de investigación, monitoreo, manejo y conservación de la fauna y flora acuática, propiciando condiciones de sustentabilidad de los recursos pesqueros y de la diversidad íctica del Embalse.
3. Desarrollar y/o fiscalizar, en casos de contratos con terceros, proyectos relacionados a sedimentología, climatología, macrófitas acuáticas, migración de peces, acuicultura, especies invasoras y otros relacionados a las condiciones ambientales del Embalse.
4. Planear y ejecutar trabajos de investigación y desarrollo de técnicas de reproducción, producción y siembra de peces nativos.
5. Ejecutar operaciones de rescate de peces en los conductos forzados de las unidades generadoras, conforme a las necesidades técnicas y ambientales, así como en lagunas temporarias formadas excepcionalmente por bajantes del Embalse.
6. Emitir pareceres técnicos sobre posibles interferencias en las áreas del Embalse derivadas de acciones antrópicas en la cuenca contribuyente.
7. Ejercer las "Atribuciones Generales y Comunes de los Niveles Gerenciales" descriptas en este Manual.

## MANUAL DE ORGANIZACION

---

### DIRECCION DE COORDINACION

SUPERINTENDENCIA DE GESTION AMBIENTAL  
DEPARTAMENTO DE EMBALSE Y AREAS PROTEGIDAS

### DIVISION DE AREAS PROTEGIDAS

---

Nacionalidad del Titular: Paraguaya

Sigla: MARP.CE

### ATRIBUCIONES:

1. Planear, fiscalizar y/o ejecutar programas de monitoreo, investigación, manejo y conservación de la fauna y flora nativa de la región, en las Areas Protegidas de la Entidad.
2. Planear, fiscalizar y/o ejecutar trabajos de investigación, reproducción y cría de animales silvestres en cautiverio, así como los estudios de reintroducción de los mismos en las Areas Protegidas.
3. Planear, fiscalizar y/o ejecutar los trabajos de paisajismo y de recuperación de las áreas degradadas de la Entidad.
4. Emitir pareceres técnicos sobre actividades y/o interferencias en las Areas Protegidas, con el objetivo de contribuir en la toma de decisiones sobre el tema.
5. Desarrollar trabajos de fiscalización patrimonial y ambiental en las Areas Protegidas de la Entidad.
6. Apoyar las actividades de educación ambiental en las comunidades vecinas al Embalse y otras áreas de interés de la Entidad.
7. Ejercer las "Atribuciones Generales y Comunes de los Niveles Gerenciales" descriptas en este Manual.

## MANUAL DE ORGANIZACION

---

### DIRECCION DE COORDINACION

SUPERINTENDENCIA DE GESTION AMBIENTAL

### DEPARTAMENTO DE PROTECCION AMBIENTAL

---

Nacionalidad del Titular: Paraguaya

Sigla: MAP.CE

#### ATRIBUCIONES:

1. Coordinar los programas relacionados a la gestión ambiental de las áreas de interés de la Entidad por intermedio de educación y otras acciones con el público interno y la población en las Areas de Influencia Interactiva y Ambiental.
2. Coordinar el programa de prevención, monitoreo y minimización de los impactos sobre el Area Controlada de ITAIPU.
3. Coordinar programas de Educación Ambiental y del Patrimonio Histórico-Cultural y Ambiental.
4. Coordinar el programa de calidad ambiental
5. Coordinar los trabajos de reforestación en las Areas Protegidas.
6. Incentivar otras actividades relacionadas a culturas alternativas, en el Area de Influencia Interactiva.
7. Acompañar permanentemente la situación de las Comunidades Indígenas existentes en el Area de Influencia Interactiva.
8. Fortalecer la imagen institucional por medio de la difusión de los programas ambientales de la ITAIPU.
9. Participar junto a otras instituciones en los programas ambientales en el Area de Influencia Interactiva y Ambiental, cuando fuere de interés de la ITAIPU.
10. Planear y coordinar el mantenimiento de condiciones sanitarias adecuadas en las Areas Controladas y de Influencia Interactiva.
11. Coordinar las acciones de mantenimiento y conservación de áreas verdes de la Entidad, fuera de la Central Hidroeléctrica de Itaipú.
12. Asistir a la Superintendencia de Gestión Ambiental con informaciones gerenciales de su área.

Continua.....

## MANUAL DE ORGANIZACION

---

### DIRECCION DE COORDINACION

SUPERINTENDENCIA DE GESTION AMBIENTAL

### DEPARTAMENTO DE PROTECCION AMBIENTAL

---

Nacionalidad del Titular: Paraguaya

Sigla: MAP.CE

### ATRIBUCIONES:

Continuación.....

13. Orientar y administrar los siguientes órganos subordinados:

- División de Educación Ambiental - MAPE.CE
- División de Acción Ambiental - MAPA.CE

14. Ejercer las "Atribuciones Generales y Comunes de los Niveles Gerenciales" descritas en este Manual.

## MANUAL DE ORGANIZACION

---

### DIRECCION DE COORDINACION

SUPERINTENDENCIA DE GESTION AMBIENTAL  
DEPARTAMENTO DE PROTECCION AMBIENTAL

### DIVISION DE EDUCACION AMBIENTAL

---

**Nacionalidad del Titular:** Paraguaya

**Sigla:** MAPE.CE

### ATRIBUCIONES:

1. Difundir conceptos ambientales básicos de protección ambiental y los trabajos de la ITAIPU sobre este tema.
2. Promover el fortalecimiento de la imagen institucional a través de la difusión de los programas ambientales de la ITAIPU.
3. Promover la educación ambiental para las comunidades linderas, el público interno, y otras áreas de interés de la Entidad visando la utilización sustentable de los recursos naturales.
4. Planificar y ejecutar las actividades del Museo Ambiental y Ecomuseo.
5. Promover la implantación de programas internos de gestión ambiental a través de procedimientos institucionales y concientización del público interno.
6. Rescatar, preservar, valorizar y difundir el patrimonio histórico-cultural y ambiental de la región.
7. Ejercer las "Atribuciones Generales y Comunes de los Niveles Gerenciales" descritas en este Manual.

## MANUAL DE ORGANIZACION

---

### DIRECCION DE COORDINACION

SUPERINTENDENCIA DE GESTION AMBIENTAL  
DEPARTAMENTO DE PROTECCION AMBIENTAL

### DIVISION DE ACCION AMBIENTAL

---

**Nacionalidad del Titular:** Paraguaya

**Sigla:** MAPA.CE

### ATRIBUCIONES:

1. Planificar, fiscalizar y/o ejecutar programas de gestión ambiental en las áreas de interés de la Entidad, por medio de acciones junto a la población del Area de Influencia Interactiva y Ambiental.
2. Coordinar y ejecutar las actividades de saneamiento ambiental en las áreas de la Entidad.
3. Planear y monitorear los programas de manejo y uso del suelo en el Area de Influencia Interactiva.
4. Realizar y/o inspeccionar las actividades de vigilancia epidemiológicas y sanitarias en las Areas Controladas y de Influencia Interactiva.
5. Planear, fiscalizar y/o ejecutar los programas de reforestación en las Areas Protegidas.
6. Coordinar las actividades de transferencia de tecnología ambiental junto a las comunidades linderas al Embalse.
7. Coordinar las actividades del Laboratorio Ambiental.
8. Acompañar permanentemente la situación de las comunidades indígenas existentes en el Area de Influencia Interactiva.
9. Participar con instituciones públicas y/o privadas en programas ambientales en el Area de Influencia Interactiva.
10. Coordinar e incentivar las actividades relacionadas a las culturas alternativas en el Area de Influencia Interactiva.
11. Planear, fiscalizar y/o ejecutar el mantenimiento y conservación de las áreas verdes de la Entidad, fuera de la Central Hidroeléctrica de la ITAIPU.
12. Ejercer las "Atribuciones Generales y Comunes de los Niveles Gerenciales" descritas en este Manual.

## MANUAL DE ORGANIZACION

---

### DIRECCION DE COORDINACION

### SUPERINTENDENCIA DE OBRAS Y DESARROLLO

---

Nacionalidad del Titular: Paraguaya

Sigla: OD.CE

#### ATRIBUCIONES:

1. Coordinar y dirigir el planeamiento, los proyectos y las obras de infraestructura de apoyo al aprovechamiento hidroeléctrico, a cargo de la Entidad, fuera del Area Industrial, tales como núcleos habitacionales, vías de acceso, aeropuertos, instalaciones eléctricas, obras de navegación y portuarias, instalaciones de agua corriente, sanitaria, pluviales y otras, y realizar su mantenimiento.
2. Planificar, proyectar e implantar los sistemas de telecomunicaciones de la Entidad, con exclusión de aquel que atiende a las instalaciones destinadas a la producción de energía eléctrica.
3. Proyectar y administrar la ejecución de obras contratadas por la Entidad, en el área de influencia del Embalse.
4. Articular junto a las instituciones públicas, el proceso de interacción regional, en lo que se refiere al ámbito de la Superintendencia.
5. Coordinar medidas visualizando los usos múltiples, teniendo en cuenta la integridad patrimonial y el mantenimiento de las condiciones ambientales compatibles con la conservación de las Areas Protegidas y el Embalse.
6. Ejecutar el Plan Director de Gestión Ambiental y hacer cumplir el Manual de Procedimientos correspondiente.
7. Orientar y administrar los siguientes órganos subordinados:
  - Departamento de Interacción Regional - ODR.CE
  - Departamento de Obras y Mantenimiento - ODM.CE
8. Ejercer las "Atribuciones Generales y Comunes de los Niveles Gerenciales" descriptas en este Manual.

## MANUAL DE ORGANIZACION

---

### DIRECCION DE COORDINACION

SUPERINTENDENCIA DE OBRAS Y DESARROLLO

### DEPARTAMENTO DE INTERACCION REGIONAL

---

Nacionalidad del Titular: Paraguaya

Sigla: ODR.CE

#### ATRIBUCIONES:

1. Coparticipar del proceso de desarrollo regional, visualizando identificar posibles impactos y prevenir su ocurrencia, originados en las áreas de influencia del emprendimiento, potenciando el uso sustentable de las Areas Protegidas y del Embalse.
2. Colaborar en la implantación de programas, estudios e investigaciones que compatibilicen el desarrollo sustentable y la conservación ambiental de la región.
3. Colaborar con los municipios de la región, visualizando el aprovechamiento óptimo de las potencialidades provenientes de la formación del Embalse de Itaipú, y respetando el objetivo principal de la Entidad de generación de energía con el menor costo ambiental posible.
4. Desarrollar y mantener un banco de datos geográficos, catastrales y socioeconómicos de la región, así como un sistema de geoprocesamiento referencial.
5. Asistir a la Superintendencia de Obras y Desarrollo con informaciones gerenciales.
6. Orientar y administrar los siguientes órganos subordinados:
  - División de Estudios - ODRE.CE
  - División de Apoyo Operacional - ODRA.CE
7. Ejercer las "Atribuciones Generales y Comunes de los Niveles Gerenciales" descriptas en este Manual.

## MANUAL DE ORGANIZACION

---

### DIRECCION DE COORDINACION

SUPERINTENDENCIA DE OBRAS Y DESARROLLO  
DEPARTAMENTO DE INTERACCION REGIONAL

### DIVISION DE ESTUDIOS

---

**Nacionalidad del Titular:** Paraguaya

**Sigla:** ODRE.CE

### ATRIBUCIONES:

1. Colaborar en el proceso de planeamiento y desarrollo regional, visualizando prevenir los impactos originados en el Area de Influencia y potenciar los usos múltiples compatibles en el Area del Embalse, procurando la maximización de la vida útil del emprendimiento.
2. Colaborar en la implantación de programas, estudios e investigaciones que compatibilicen el desarrollo sustentable y la conservación ambiental de la región.
3. Emitir pareceres referentes a comodatos, cesiones y usos múltiples en el Embalse y Areas Protegidas, así como sobre el desarrollo regional en las Areas de Influencia.
4. Colaborar con los municipios de la región, visualizando el aprovechamiento optimo de las potencialidades provenientes de la formación del Embalse de ITAIPU y respetando el objetivo principal de la Entidad, que es la generación de energía, con el menor costo ambiental posible.
5. Ejercer las "Atribuciones Generales y Comunes de los Niveles Gerenciales" descritas en este Manual.

## MANUAL DE ORGANIZACION

---

### DIRECCION DE COORDINACION

SUPERINTENDENCIA DE OBRAS Y DESARROLLO  
DEPARTAMENTO DE INTERACCION REGIONAL

### DIVISION DE APOYO OPERACIONAL

---

**Nacionalidad del Titular:** Paraguaya

**Sigla:** ODRA.CE

### ATRIBUCIONES:

1. Desarrollar y mantener un banco de datos geográficos, catastrales y socioeconómicos de la región, así como un sistema de geoprocesamiento referencial.
2. Acompañar y/o colaborar en propuestas de ordenamiento territorial en el Area de Influencia Interactiva y cuando fuere de interés de la Entidad en el Area de Influencia Ambiental.
3. Acompañar y fiscalizar la implantación de comodatos, cesión y usos múltiples en el Embalse y Areas Protegidas.
4. Mantener el archivo digitalizado de mapas y diseños, incluyendo imágenes de satélite necesarias para el acompañamiento de la situación de las Areas Protegidas, del Embalse y Area de Influencia Interactiva.
5. Ejercer las "Atribuciones Generales y Comunes de los Niveles Gerenciales" descriptas en este Manual.

## MANUAL DE ORGANIZACION

### DIRECCION DE COORDINACION

SUPERINTENDENCIA DE OBRAS Y DESARROLLO

### DEPARTAMENTO DE OBRAS Y MANTENIMIENTO

Nacionalidad del Titular: Paraguaya

Sigla: ODM.CE

#### ATRIBUCIONES:

1. Coordinar los proyectos y las obras de infraestructura de apoyo al aprovechamiento hidroeléctrico, a cargo de la Entidad, fuera del Area Industrial, tales como núcleos habitacionales, vías de acceso, aeropuertos, instalaciones eléctricas, obras de navegación y portuarias, instalaciones de aguas corriente, sanitaria, pluviales y otras, y realizar su mantenimiento.
2. Coordinar las actividades del Laboratorio de Hidráulica.
3. Planificar, proyectar e implantar los sistemas de telecomunicaciones de la Entidad, con exclusión de aquel que atiende a las instalaciones destinadas a la producción de energía eléctrica.
4. Proyectar y administrar la ejecución de obras contratadas por la Entidad, en el Area de Influencia del Embalse.
5. Asistir a la Superintendencia de Obras y Desarrollo con informaciones gerenciales.
6. Orientar y administrar los siguientes órganos subordinados:
  - División de Servicios - ODMS.CE
  - División de Infraestructura y Mantenimiento - ODMI.CE
7. Ejercer las "Atribuciones Generales y Comunes de los Niveles Gerenciales" descriptas en este Manual.

## MANUAL DE ORGANIZACION

---

### DIRECCION DE COORDINACION

SUPERINTENDENCIA DE OBRAS Y DESARROLLO  
DEPARTAMENTO DE OBRAS Y MANTENIMIENTO

### DIVISION DE SERVICIOS

---

Nacionalidad del Titular: Paraguaya

Sigla: ODMS.CE

### ATRIBUCIONES:

1. Proyectar, fiscalizar y/o ejecutar las obras de infraestructura de apoyo al aprovechamiento hidroeléctrico, a cargo de la Entidad, fuera del Area Industrial, tales como: sistemas eléctricos de media y baja tensión, sistemas de agua corriente, sanitaria y sistemas de telecomunicaciones.
2. Coordinar y fiscalizar el mantenimiento de infraestructura de apoyo al aprovechamiento hidroeléctrico, a cargo de la Entidad, fuera del Area Industrial, tales como: sistemas eléctricos de media y baja tensión y sistemas de agua corriente y sanitaria.
3. Coordinar las actividades de topografía y catastro de bienes inmuebles de la Entidad.
4. Coordinar las actividades de conservación de áreas verdes en la Central Hidroeléctrica de ITAIPU, en el Area Industrial y en las franjas de servidumbre de las líneas de transmisión de energía eléctrica.
5. Planear, fiscalizar y/o ejecutar la recolección de basura y el barrido de calles en las áreas propias y vías de acceso, fuera del Area Industrial.
6. Ejercer las "Atribuciones Generales y Comunes de los Niveles Gerenciales" descritas en este Manual.

## MANUAL DE ORGANIZACION

---

### DIRECCION DE COORDINACION

SUPERINTENDENCIA DE OBRAS Y DESARROLLO  
DEPARTAMENTO DE OBRAS Y MANTENIMIENTO

### DIVISION DE INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO

---

Nacionalidad del Titular: Paraguay

Sigla: ODMI.CE

### ATRIBUCIONES:

1. Proyectar, fiscalizar y/o ejecutar las obras de infraestructura de apoyo al aprovechamiento hidroeléctrico, a cargo de la Entidad, fuera del Area Industrial, tales como: edificios administrativos y sus instalaciones prediales, núcleos habitacionales, sistemas viales, instalaciones de aguas pluviales, balizamientos, obras de navegación y portuarias, aeropuertos y helipuertos.
2. Coordinar y fiscalizar el mantenimiento de infraestructura de apoyo al aprovechamiento hidroeléctrico a cargo de la Entidad, fuera del Area Industrial, tales como: núcleos habitacionales, sistemas viales, instalaciones de aguas pluviales, balizamientos, obras de navegación y portuarias, aeropuertos y helipuertos.
3. Proyectar, fiscalizar y/o ejecutar las obras de interés de la Entidad, en el Area de Influencia del Embalse.
4. Operar y ejecutar el mantenimiento del Laboratorio de Hidráulica.
5. Ejercer las "Atribuciones Generales y Comunes de los Niveles Gerenciales" descriptas en este Manual.