

ACTA DE DIRECTORIO Nº71: En la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a los 9 días del mes de diciembre de 2020 y siendo las 17:00 horas, se reúnen a distancia, los miembros del Directorio de Corredores Viales S.A., los señores Gonzalo Raico ATANASOF, Eduardo Fabián MÁRQUEZ y Noelia LAURENTI, el señor Martín Oscar VALLI, Gerente General de CORREDORES VIALES S.A.; y los integrantes de la Comisión Fiscalizadora, las señoras Patricia Susana FINVARB, Cecilia Leonor CARABELLI y el señor Jorge Roberto PARDO. Todos los asistentes ratifican que aceptan de conformidad celebrar la presente reunión por medio de la plataforma de virtualización ZOOM difiriendo la firma del documento que reproduciendo en forma íntegra el resultado de la deliberación se labre en soporte papel para la fecha en que el propio Directorio lo disponga según las alternativas que presente la evolución de la emergencia pública en materia sanitaria y la consecuente cuarentena o restricción de circulación dispuesta por los Decretos N°260 de fecha 12 de marzo de 2020 y N°297 del 20 de marzo de 2020, respectivamente, sus ampliatorios y modificatorios, concordantes, en un todo de acuerdo con el artículo 3° de la Resolución N°11 del 26 de marzo de 2020 de la INSPECCIÓN GENERAL DE JUSTICIA, organismo descentralizado que actúa en la órbita del MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS.

Bajo la Presidencia del señor Gonzalo Raico ATANASOF, quien verifica la existencia de quórum para sesionar, se abre la reunión de Directorio para tratar el siguiente Orden del Día: 1) "Aprobación de la Política Integral de Género y Diversidades de Corredores Viales S.A.: Pian de Acción 20/21, Programa de Implementación del Cupo Trans en Corredores Viales S.A. - Decreto PEN Nº721/2020, Política de Género y Espacio Laboral libre de Acoso y Violencias por cuestiones de género, Protocolo de Actuación para la prevención, orientación, abordaje y erradicación de la violencia de género en el ámbito laboral de Corredores Viales S.A"; 2) "Creación del Comité Asesor de Seguintiento de la Igualdad de Trato y Oportunidades y aprobación de funciones"; 3) "Aprobación de la Incorporación de nuevas Gerencias, Subgerencias, Departamentos y definición de sus misiones y funciones a la Estructura Orgánica y Funcional de la Sociedad"; 4) "Consideración de Renuncia y Desistimiento de la designación de Gerentes"; 5) "Designación de Gerentes. Asignación de funciones.".

A continuación se pone a consideración del Directorio el Primer Punto del Orden del Día: "Aprobación de la Política Integral de Género y Diversidades de Corredores Viales S.A.: Plan de Acción 20/21, Programa de Implementación del Cupo Trans en CVSA -Decreto PEN N°721/2020, Política de Género y Espacio Laboral libre de Acoso y Violencias por cuestiones de género, Protocolo de Actuación para la prevención, orientación, abordaje y erradicación de la violencia de género en el ámbito laboral de CVSA, en materia de inclusión/género, igualdad de oportunidades y trato y violencia laboral": Toma la palabra la señora Directora Noelia LAURENTI, quien hace saber al Directorio que la presente Política en materia de inclusión, género, igualdad de oportunidades y trato y violencia laboral que se somete a tratamiento, es el resultado de un trabajo de las diversas áreas de la empresa. Expresa que la misma promueve la igualdad de trato y oportunidades, no discriminación directa o indirecta por razones de género, la inclusión con el foco puesto en la prevención del acoso y de las violencias en el ámbito de trabajo, la implementación de medidas concretas para conseguir la igualdad real en el seno de la organización entre todo el personal como un principio estratégico de las políticas corporativas y de recursos humanos, receptando los principios y reglas plasmadas en las

normas dictadas por el Gobierno Nacional y el Poder Ejecutivo Nacional. Esta Política programática se encuentra integrada por los siguientes documentos, elaborados por la Gerencia de Relaciones Institucionales, Atención al Usuario y Comunicaciones: Plan de Acción Corredores Viales S.A., Política de Género y Espacio Laboral libre de Violencia, Protocolo de Actuación para la prevención, orientación, abordaje y erradicación de la violencia de género en el ámbito laboral de Corredores Viales S.A., Programa de Implementación del Cupo Laboral Trans en Corredores Viales S.A. - Decreto PEN Nº721/2020 y adopción del Plan Nacional de perspectiva inclusiva, acoso y mobbing. Refiere la señora Directora que en dichos documentos se contemplan como herramientas del sistema, la prevención, la concientización y sensibilización, la capacitación permanente, la implementación de medidas de acción positiva como el tratamiento, gestión y respuesta adecuada de la empresa frente a las denuncias que pudieran presentarse ante situaciones de acoso y violencia en el ámbito del trabajo, a través de un protocolo específico de actuación exclusivamente para este tipo de denuncias que será liderado por la Subgerencia de Recursos Humanos y Relaciones Laborales, así como un plan de acción de políticas a largo plazo. Continúa refiriendo la señora LAURENTI, que Corredores Viales S.A. ha desarrollado esta Política en materia de inclusión, género, igualdad de oportunidades y trato y violencia laboral, a fin de dotar a la Empresa de un medio idóneo para prevenir situaciones como las descriptas supra, ejercer la supervisión y control de los integrantes de la organización y sus partes relacionadas y promover y fortalecer la creación de una cultura de respeto, inclusión y trato igualitario. Es de resaltar que se ha tenido en cuenta el carácter pionero de la instrumentación práctica del cumplimiento al Decreto PEN Nº721/2020 al promover la pronta realización del Programa de Implementación del Cupo Laboral Trans en Corredores Viales S.A. - Decreto PEN N°721/2020. Finalmente, informa la señora Directora que sometida a consideración de la Gerencia de Coordinación Legal, ésta ha opinado que la Política de que se trata, encuentra fundamento en la legislación vigente: Ley N°23.179, Ley N°23.451, Ley N°23.592, Ley N°24.632, Ley N°26.485, Ley N°26.743, Ley N°27.412, Ley N°27.499. Decreto N°254/1998, Decreto N°1011/2010, Decreto N°721/2020, Decisión Administrativa N°1744/2020, principios de la Constitución Nacional, el Código Civil y Comercial de la Nación y el Código Penal de la Nación, entre las principales, por lo que no existe óbice legal para su implementación, una vez aprobada por este cuerpo colegiado. Luego de un intercambio de consideraciones, analizado el contenido de los documentos que la fundamentan e integran, y reservándose la documental en la empresa como Anexos de la presente Acta, documentos todos inscriptos en el presente punto del Orden del Día, que le fueran arrimados a los presentes en oportunidad de la convocatoria, el Directorio lo somete al escrutinio de sus miembros y por unanimidad RESUELVE: aprobar la "Política Integral de Género y Diversidades de Corredores Viales S.A." integrada por el Plan de Acción 20/21, el Programa de Implementación del Cupo Trans en Corredores Viales S.A. - Decreto PEN N°721/2020, la Política de Género y Espacio Laboral libre de Acoso y Violencias por cuestiones de género, y el Protocolo de Actuación para la prevención, orientación, abordaje y erradicación de la violencia de género en el ámbito laboral de Corredores Viales S.A.

Se prosigue con el tratamiento del Segundo Punto del Orden del Día "Creación del Comité Asesor de Seguimiento de la Igualdad de Trato y Oportunidades y aprobación de funciones". Continúa con la palabra la Directora LAURENTI quien expresa que de acuerdo a las disposiciones de los documentos sometidos a tratamiento en el Punto precedente, se considera indispensable la creación del Comité Asesor referido, a propuesta de la Gerencia de Relaciones Institucionales y Atención al Usuario, y que cuenta con la conformidad de la Subgerencia de Recursos Humanos y Relaciones Laborales. Manifiesta que el mismo responde al compromiso de la Sociedad con la equidad de género y con la igualdad de trato y oportunidades, y atento a su importancia institucional, dependerá en

forma directa de la Gerencia General. Estará conformado por un representante de la Subgerencia de Recursos Humanos y Relaciones Laborales; uno de la Gerencia de Relaciones Institucionales, Atención al Usuario y Comunicaciones; uno de la Gerencia de Coordinación Legal; uno por el Comité de Ética; uno por la Gerencia de Operaciones, y uno rotativo de la Gerencia competente en el caso o temática a evaluar. En todos los casos expresa la señora Directora, será requisito indispensable que las personas representantes posean un compromiso genuino en favor de la promoción y defensa de los Derechos Humanos y las cuestiones de género. Tendrá como responsabilidad primaria diseñar, implementar y supervisar la efectiva realización de la igualdad de trato y oportunidades, claborar programas y proyectos de coordinación y colaboración con organizaciones sociales, organismos y entes nacionales, provinciales y municipales, abocados a la defensa de los Derechos Humanos y el desarrollo de campañas en materia de género, diversidad sexual e identidades de género en el ámbito laboral. También tendrá como misión, la elaboración de acciones de sensibilización vinculadas a la temática de la igualdad de género, a la incorporación de personas trans y/o masculinidades no hegemónicas, entre otros temas relacionados a la igualdad de oportunidades. Luego de una breve deliberación, el Directorio, con fundamento en el respectivo documento de base elaborado por la Gerencia de Relaciones Institucionales, Atención al Usuario y Comunicaciones, oportunamente acercado a los deliberantes como parte de la Política aprobada en el Punto anterior, por unanimidad RESUELVE: aprobar la creación del Comité Asesor de Seguimiento de la Igualdad de Trato y Oportunidades, su integración y las responsabilidades descriptas.

Seguidamente, pasa a considerarse el Tercer Punto del Orden del Día "Aprobación de la Incorporación de nuevas Gerencias, Subgerencias, Departamentos y definición de sus misiones y funciones, a la Estructura Orgánica y Funcional de la Sociedad". Toma la palabra el señor Presidente de la Sociedad quien expresa que en atención a que a la fecha la Sociedad ha tomado posesión de los Tramos La VI de los Corredores Viales Nacionales, que suman en total una cantidad superior a los CUATRO MIL (4.000) kilómetros de rutas nacionales - actualmente en gestión - y, ante la probable anexión de nuevos tramos en el transcurso del mes de diciembre, producto de la extinción de los Corredores Viales "A", "C" y "SUR" otorgados bajo el régimen de PPP, deriva imprescindible para la reorganización interna de la Sociedad, crear dentro de la Estructura Orgánica y Funcional de la empresa, nuevas Gerencias, Subgerencias y Departamentos tendientes a adecuar la organización y el desempeño de los recursos humanos y técnicos a las nuevas funciones asignadas por el Gobierno Nacional, así como a las políticas de género que se aprueban. En virtud de ello, manifiesta el señor Presidente que somete a aprobación de este Cuerpo Colegiado, las modificaciones a la estructura orgánica y funcional de la Sociedad que se listan a continuación, según los términos del Artículo 5º Punto 1º del Estatuto Social aprobado por el Decreto N°794/2017, inscripto en la Inspección General de Justicia con fecha 07/11/2017 bajo el N°22.976, Libro 87, Tomo Sociedades por Acciones. Deja constancia asimismo que los gastos que demanden la presente modificación de la estructura orgánica y funcional setán afrontados con las previsiones realizadas en los respectivos Contratos de Concesión. A los fines citados, expresa el señor Atanasof que se propone:

i) Disponer la creación de la Gerencia de Accesos dependiente de la Gerencia General, que tendrá como MISIÓN: Establecer los lineamientos necesarios para llevar a cabo la gestión, dirección y organización de las actividades que le conciernen a los Accesos que forman y/o formarán parte de la Empresa, en lo que refiere a la administración, conservación y explotación de los mismos, y consecuentemente las siguientes FUNCIONES: - Administrar las estaciones de peaje, servicios sobre la traza, equipos de área, asegurando un nivel operativo óptimo y manteniendo una fluida y satisfactoria relación con usuarios y

clientes, velando en todo momento por mantener un alto estándar en materia de seguridad y servicios - Informar y asesorar al Gerente General de la Empresa en todo lo relacionado a las actividades y prestaciones que se llevan a cabo en los Accesos - Gestionar, controlar y reportar la recaudación diaria a la Gerencia General y Gerencia de Administración y Finanzas - Monitorear el desarrollo integral de los Accesos con el fin de identificar deficiencias y proponer soluciones mediante la elaboración de matrices que permitan visualizar las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas a fin de lograr una mejora continua que garantice la calidad del servicio - Evaluar y proponer posibles mejoras en los servicios con el fin de optimizar los recursos físicos y económicos - Trabajar de manera transversal con el resto de las Gerencias de la Empresa - Trabajar colaborativamente con la Gerencia de Obras y con la Gerencia de Innovación, Planificación y Control, en la definición, proyección y elaboración del plan de ejecución, tanto de obras nuevas como de aquellas que requieran ser mejoradas para el óptimo funcionamiento de la traza - Trabajar de manera conjunta con la Gerencia de Obras para mantener el buen estado de las trazas asegurando la calidad, confiabilidad y optima prestación del servicio a los usuarios - Planificar y administrar los recursos necesarios para proveer a la empresa de un servicio de información operativa y de decisión asegurando un adecuado nivel de confiabilidad, confidencialidad, disponibilidad, integridad y seguridad - Trabajar de manera conjunta con la Subgerencia de Recursos Humanos y Relaciones Laborales en lo que refiere a la gestión del personal. Evaluar y planificar la dotación que permita brindar un servicio eficaz y eficiente - Dirigir, supervisar, coordinar y controlar las tareas de conservación, mantenimiento y explotación en los Accesos - Monitorear de manera permanente el estado de la traza con el fin de mantener informadas a las Gerencias y Subgerencias que correspondan, de las tareas preventivas que deberán llevarse a cabo para mantener y/o mejorar la calidad del servicio prestado - Diseñar, impulsar y ejecutar planes de mejora en todo lo que refiere a los Accesos. - Monitorear la satisfacción de los clientes de manera conjunta con la Gerencia de Calidad Institucional - Planificar anualmente las compras y contrataciones inherentes a la Gerencia. - Planificar las necesidades de adquisición y mantenimiento de recursos informáticos de manera conjunta con la Gerencia de Innovación, Planificación y Control y la Subgerencia de Tecnologías de la Información - Autorizar requerimientos de compra de bienes y contratación de servicios para el sector, conforme a las normas y procedimientos vigentes de la Empresa - Elaborar las especificaciones técnicas de las compras y/o contrataciones de la Gerencia para elevar a la Gerencia de Administración y Finanzas que aprobará y dará curso a las mismas - Aprobar compras y/o contrataciones descentralizadas según el procedimiento establecido en el Reglamento General de Contrataciones de la Empresa.-Elaborar informes de gestión periódicos, basado en indicadores generales y específicos, con el fin de mejorar el desempeño de manera continua - Supervisar la seguridad de los accesos al sistema y documentos administrativos conforme al perfil definido para cada usuario.-Gestionar y administrar las bases de datos - Llevar un registro detallado de los accidentes e incidentes que suceden sobre la traza e informar periódicamente a la Gerencia General. -Llevar a cabo un registro de posibles acciones preventivas y de mejora para aquellos procesos que forman parte de la Gerencia - Trabajar de manera conjunta con la Sugerencia de Recursos Humanos y Relaciones Laborales en lo que refiere a la gestión del personal. Solicitar Bajas, Promociones y Altas de Personal, justificando el motivo; ii) Disponer la creación de la Subgerencia de Administración de Accesos dentro del ámbito de la Gerencia de Accesos, que tendrá como MISIÓN: Trabajar conjuntamente con la Gerencia de Administración y Finanzas en lo que refiere a la administración de los recursos económicos, financieros y patrimoniales de manera eficaz y eficiente en cumplimiento con las normas de calidad y transparencia de la Empresa, siendo sus FUNCIONES: - Asistir al Gerente de Accesos en todo lo que refiera al desempeño de su misión - Desarrollar y 1 coordinar las acciones del área tendientes a administrar los recursos económicos, financieros

y patrimoniales - Mantener una relación fluida, colaborativa y de reporte inmediato con la Gerencia de Administración y Finanzas de la Empresa - Autorizar compras y/o contrataciones según el procedimiento de Compras Descentralizadas de la Empresa - Relevar e Iniciar los procesos de compras y/o contrataciones de la Gerencia, según el Reglamento General de la Empresa, incluyendo las especificaciones técnicas de cada operación -Elaborar los legajos de compra y/o contratación y elevarlos a la Gerencia para su autorización y posterior derivación a la Gerencia de Administración y Finanzas quien aprobará y dará inicio al proceso según normativas y procedimientos vigentes en la Empresa - Elaborar los legajos de pago y elevarlos a la Gerencia para su autorización y posterior derivación a la Gerencia de Administración y Finanzas quien llevará a cabo las gestiones necesarias para las liberaciones, según normativas y procedimientos vigentes en la Empresa - Evaluar y calificar a los proveedores en función del desempeño y calidad de los productos y/o servicios adquiridos - Planificar anualmente las compras y contrataciones inherentes a la Sub Gerencia - Mantener actualizado el inventario patrimonial e informar a la Gerencia de Administración y Finanzas acerca de las modificaciones en referencia a ello - Concurrir a la supervisión de la recaudación y reportarla diariamente a la Gerencia - Elaborar informes de gestión basados en indicadores específicos del área - Trabajar de manera conjunta con la Sugerencia de Recursos Humanos y Relaciones Laborales en lo que refiere a la gestión del personal. Solicitar Bajas, Promociones y Altas de Personal, justificando el motivo; iii) Disponer la creación de la Subgerencia de Explotación de Accesos, también dentro de la Gerencia de Accesos, que tendrá como MISIÓN: Dirigir, controlar y optimizar el funcionamiento del área de explotación de los Accesos, en línea con los objetivos de la Empresa, asegurando el cumplimiento de los servicios que establece el contrato de concesión y satisfaciendo las necesidades de los usuarios. Serán sus FUNCIONES: - Optimizar y controlar las operaciones de cobro de peajes, manejo de la recaudación, el correcto funcionamiento de los sistemas de facturación y las actividades relacionadas con los servicios brindados en los Accesos - Generar Informes de Gestión periódicos en base a indicadores preestablecidos con el fin de mejorar de manera continua - Medir el desempeño del personal en lo que refiere a las tareas de supervisión, ejecución y control de las actividades en las estaciones de peaje para asegurar el cumplimiento del contrato concesional y el cobro en las Estaciones de Peaje - Optimizar y controlar las operaciones de cobro de peajes, manejo de la recaudación, el correcto funcionamiento de los sistemas de facturación y las actividades relacionadas con los servicios brindados - Planificar, coordinar y controlar los Recursos Humanos del área en concordancia con los lineamientos de la Subgerencia de Recursos Humanos y Relaciones Laborales de la Empresa reportando de manera periódica a esta última - Autorizar licencias, permisos, horas extras, reemplazos y vacaciones del personal - Planificar el presupuesto anual del área - Realizar el seguimiento y control del cumplimiento de los contratos, convenios y contrataciones afectados a su área - Coordinar la actualización y aplicación de normas y procedimientos operativos para asegurar el cumplimiento de obligaciones contractuales - Atender los requerimientos de organismos de control y transmitir dicha información a la Gerencia - Planificar esquemas de prestación de los servicios en las trazas como los de seguridad, balanza, auxilio mecánico, auxilio médico, y bomberos entre otros - Desarrollar y elevar informes periódicos en referencia a las recaudaciones y diferencias de caja - Informar a la Gerencia y a la Subgerencia de Administración el estado de situación de los Recursos Humanos del área en lo que refiere a cantidad de horas extras, tasa de ausentismo y contingencias entre otras cuestiones -Verificar el cumplimiento de normas y procedimientos establecidos en las áreas a su cargo; iv) Crear la Gerencia de Obras dependiente de la Gerencia General, que reemplaza y absorbe a la anterior Gerencia de Operaciones incorporada a la Estructura Orgánica y Funcional de la Sociedad en Reunión de Directorio del 27 de enero de 2020, según Acta de Directorio N°54, la que tendrá como MISIÓN: Identificar necesidades de construcción de

obras nuevas y/o reparaciones en las trazas; diseñar las especificaciones técnicas; planificar el desarrollo atendiendo prioridades; llevar a cabo el seguimiento, monitoreo y evaluación que conlleven a la certificación de las mismas y generar propuestas de acciones correctivas con el fin de lograr la mejora continua. Gestionar, dirigir y organizar las actividades concernientes al mantenimiento y conservación de la infraestructura de los corredores viales y/o accesos, propendiendo a su óptimo estado. Velar por el cumplimiento de los aspectos técnicos y ambientales en el desarrollo de sus objetivos. Serán sus FUNCIONES: - Elaborar las especificaciones técnicas generales y particulares de los pliegos de bases y condiciones de contratación de las obras, y servicios de mantenimiento de la traza, de conformidad con los lineamientos de la Empresa - Efectuar el seguimiento, monitoreo y la evaluación de las obras e informar sobre todo posible desvío, con las consecuentes alternativas de corrección, a la Gerencia General - Realizar estudios comparados y elaborar las normativas específicas relativas al diseño, construcción, explotación y mantenimiento de las obras - Monitorear y controlar la adecuada operación de las obras que se encuentran en ejecución, efectuando la supervisión, inspección, control de marcha de operación y certificación - Supervisar el cumplimiento de la legislación vigente en materia ambiental y de normas de seguridad e higiene en el trabajo, en las distintas etapas de ejecución de las obras - Generar informes de seguimiento de obras y reportar a la Gerencia General, a los fines de facilitar la toma de decisiones destinadas a optimizar la eficacia y eficiencia de las mismas - Generar reportes y asistir con la información necesaria a la Gerencia General, para el monitoreo de la ejecución presupuestaria y administración financiera de la Empresa - Diseñar acciones conducentes a la prevención y disminución de riesgos, en lo que respecta a su competencia - Velar por el complimiento del contrato de concesión en cuanto a las obligaciones de conservación y mantenimiento - Contribuir a la aplicación efectiva y eficiente de los recursos financieros asignados a las obras que se llevan a cabo bajo su órbita - Desarrollar metodologías y herramientas prácticas que permitan el control y seguimiento de las obras, implementando un tablero de control en el que se midan las variables más importantes, en coordinación con las áreas de la Empresa que tienen competencia en la materia - Coordinar y tramitar los pedidos y necesidades de modificaciones de obras y/o prórroga de los plazos contractuales -Elaborar informes periódicos de gestión basados en indicadores, que detallen las lecciones aprendidas, para ser elevados a la Gerencia General como herramienta para la toma de decisiones - Diseñar e implementar una base de datos que permita resguardar toda la información que concierne a las obras en ejecución y finalizadas, promoviendo el principio de transparencia que establece la Empresa - Cooperar en la definición de un sistema de monitoreo de obras, que permita a través de un tablero de control, detectar y prevenir los desvíos presupuestarios y de plazos que afectan a la planificación aprobada - Participar con el área competente, en la definición de políticas de capacitación en el sector, orientadas tanto a la administración de la información como a la implementación de los procesos de monitoreo de las obras, durante su ejecución y con posterioridad a su puesta en servicio en lo que refiere a la conservación y mantenimiento de las mismas - Dirigir, supervisar, coordinar y controlar todo lo concerniente a la adquisición, venta, mantenimiento y uso de vehículos de la Empresa, equipamientos pesados, logística e insumos, destinados al cumplimento de las tareas asignadas a la Sociedad - Autorizar y derivar los requerimientos y especificaciones técnicas de las compras de bienes y contrataciones de servicios del sector, conforme a las normas y procedimientos vigentes, a la Gerencia de Administración y Finanzas para su aprobación - Planificar el plan de compras y contrataciones anual del sector a fin de generar eficacia y eficiencia en la gestión - Identificar las necesidades de información, establecer prioridades y definir recursos y estrategias de implementación, generando la confección del presupuesto anual - Trabajar de manera conjunta con la Gerencia de Administración y Finanzas en lo que refiere al registro patrimonial de la Gerencia reportando altas, bajas y modificaciones - Desarrollar y coordinar las acciones del

delete desper out a hor take the every by some or or sometime.

área tendientes a administrar los recursos económicos, financieros y patrimoniales -Controlar, evaluar y calificar a los proveedores en función del desempeño y calidad de los productos y/o servicios adquiridos - Coordinar y gestionar de manera conjunta con la Sugerencia de Recursos Humanos y Relaciones Laborales, al personal del área planificando las capacitaciones, evaluaciones, licencias y promociones entre otras cuestiones -Representar técnicamente a la Empresa ante la Dirección Nacional de Vialidad; v) Disponer la creación de la Subgerencia de Mantenimiento y Conservación dentro de la Gerencia de Obras, que tendrá como MISIÓN: Llevar a cabo la ejecución, seguimiento, monitoreo, evaluación y certificación de las obras velando por el cumplimiento de las cláusulas contractuales establecidas en los subcontratos a fin de lograr eficacia, eficiencia y transparencia de acuerdo a las normativas vigentes de la Empresa. Ejecutar y controlar las tareas de mantenimiento y conservación llevadas a cabo en las trazas en cumplimiento con las especificaciones aprobadas, asegurando así, calidad y confiabilidad en la ejecución de las mismas, siendo sus FUNCIONES: - Asistir al Gerente de Obras en todo lo que refiera al desempeño de su misión- Llevar a cabo la ejecución, seguimiento, monitoreo, evaluación y certificación de las obras - Realizar la oportuna supervisión y seguimiento a las tareas de conservación y mantenimiento llevadas a cabo, tanto por personal de la empresa como por proveedores contratados, en las trazas y en edificios e instalaciones, controlando el cumplimiento de los plazos establecidos, niveles de calidad, recursos utilizados y normativas vigentes - Establecer y coordinar los controles necesarios para verificar que las obras se realicen conforme a lo establecido, en lo que refiere a los plazos y especificaciones técnicas entre otras cuestiones, asegurando el cumplimiento de los avances y garantizando los estándares de calidad en la ejecución y finalización de las mismas - Realizar el seguimiento, control de calidad y las Actas de Medición de los Subcontratos Vigentes - Coordinar, controlar y efectuar el seguimiento de la certificación sobre el desarrollo y avance de las obras en ejecución y la documentación administrativa para el pago de certificados de obra -Procesar los certificados presentados por los proveedores para la prosecución de los pagos correspondientes. - Identificar inconsistencias, errores u omisiones en la presentación de los certificados, para su corrección - Informar a los proveedores posibles solicitudes adicionales que resulten necesarias en los procesos que se llevan a cabo para cada obra - Monitorear y evaluar el rendimiento de los proveedores según los planes de trabajo definidos en los contratos y/o convenios firmados - Planificar, ejecutar, controlar y emitir las ordenes de trabajo en referencia al mantenimiento de trazas, edificios, espacios verdes, desagües, señalética, circuitos eléctricos, semáforos, postes SOS, alumbrado y alambrados y otros de afectación a la traza - Controlar el cumplimiento del Plan de Higiene y Seguridad en las obras - Controlar, verificar y elaborar informes periódicos, sobre el estado físico y financiero de las obras en ejecución, para reportar a la Gerencia - Elevar a la Gerencia los pedidos y necesidades de modificaciones de obras y/o prórroga de los plazos contractuales - Diseñar un registro del Estado de Situación del área para reportar a la Gerencia a fin de optimizar el funcionamiento y corregir posibles desvíos - Interpretar planos, estudios, proyectos, croquis, diseños o diagramas para llevar a cabo la supervisión de las obras de mantenimiento y conservación - Elaborar informes de gestión basados en indicadores específicos del área y proponer mejoras para el sector - Coordinar y gestionar todas aquellas actividades que conciernen al personal del área, de manera conjunta con la Sugerencia de Recursos Humanos y Relaciones Laborales; vi) Disponer la creación de la Subgerencia de Coordinación y Contralor de Subcontratos dentro de la Gerencia de Obras, que reemplaza y absorbe en lo sucesivo a la anterior Subgerencia de Obras y Mantenimiento que había sido incorporada a la Estructura Orgánica y Funcional de la Sociedad en la Reunión de Directorio del 10 de febrero de 2020, según Acta de Directorio N°57. Tendrá como MISIÓN: - Planificar y diseñar el plan estratégico de obras, tanto nuevas como de conservación y mantenimiento, a realizarse en las trazas y la infraestructura de los corredores

y accesos, con el fin de optimizar los recursos físicos y económicos. Elaborar los requerimientos técnicos para la implementación del plan de obras según normativa vigente de la Empresa y en cumplimiento con los aspectos técnicos y ambientales, siendo sus FUNCIONES: - Apoyar a la Gerencia de Obras en el cumplimiento de su Misión - Planificar y diseñar el plan de obras a realizarse, tanto en las trazas, como en la infraestructura de la Empresa - Elaborar y emitir las especificaciones técnicas de las obras planificadas con sus respectivas estimaciones de costos y plazos entre otras cuestiones - Desarrollar y presentar propuestas, proyectos de obras y estimaciones de costos, para el mantenimiento y la mejora. Recomendar la optimización de los recursos de todo tipo en cumplimiento de los fines -Elaborar los requerimientos de compras y contrataciones del sector que contengan las especificaciones técnicas correspondientes para ser elevados a la Gerencia - Evaluar periódicamente el estado de las trazas, los edificios y el resto de las instalaciones que forman parte de la Empresa, a los efectos de planificar y proponer obras nuevas y/o mejoras en las existentes, así como aquellas con finalidad preventiva - Elaborar los requerimientos de compras y contrataciones del sector que contengan las especificaciones técnicas correspondientes, para ser elevados a la Gerencia - Diseñar un registro del Estado de Situación del área para reportar a la Gerencia a fin de optimizar el funcionamiento y corregir posibles desvíos - Proponer mejoras y acciones correctivas para el sector con el fin de lograr excelencia y mejora continua - Velar por la transparencia en las operaciones en línea con las normativas de la Empresa- Elaborar informes periódicos de gestión basados en indicadores específicos del área, que detallen las lecciones aprendidas, para reportar a la Gerencia -Coordinar y gestionar todas aquellas actividades que conciernen al personal del área, de manera conjunta con la Subgerencia de Recursos Humanos y Relaciones Laborales; vii) Disponer la creación de la Gerencia de Innovación, Planificación y Control de Gestión bajo la órbita de la Gerencia General, que reemplaza y absorbe en lo sucesivo a la anterior Gerencia de Planificación y Control de Gestión antes incorporada a la Estructura Orgánica y Funcional de la Sociedad en Reunión de Directorio del 27 de enero de 2020, según Acta de Directorio Nº54. Tendrá como MISIÓN: - Efectuar de manera objetiva, sistemática e integral el seguimiento del funcionamiento interno de la compañía, tanto en sus operaciones como en el cumplimiento de sus responsabilidades financieras, legales y de gestión - Coadyuvar al cumplimiento de los objetivos sociales, de la Misión, Visión y Valores de la Sociedad - Implementar iniciativas y proyectos de mejora continua e innovación operativa, que permitan asegurar la prestación del servicio, potenciar las oportunidades que ofrecen las nuevas tecnologías y alcanzar los objetivos de la organización, logrando la excelencia en la gestión. Asegurar la definición, documentación y aprobación de las políticas, procesos y procedimientos de la organización y, como FUNCIONES: "Generar un sistema de información y control de gestión apto para la toma de decisiones de los distintos niveles y que permita dar respuesta a requerimientos internos y externos - Formular indicadores que permitan un seguimiento y control de las actividades comprometidas en la planificación anual, detectar los desvíos y proponer medidas correctivas en coordinación con las áreas responsables - Coordinar la estandarización y normalización de los procesos empresariales para el ordenamiento de las actividades y el cumplimiento de objetivos -Brindar soporte y asesoramiento a todas las gerencias y departamentos de la organización con relación a metodologías de procesos, políticas, procedimientos y gestión de proyectos -Coordinar el análisis y la implementación de las iniciativas de mejora provenientes de la investigación continua, para generar procesos innovadores que ofrezcan valor y eficiencia empresarial - Guiar el desarrollo de las iniciativas de innovación y mejora en alineamiento con la estrategia de la compañía; viii) Crear la Subgerencia de Administración dentro del ámbito de la Gerencia de Administración y Finanzas, que tendrá como MISIÓN: Supervisar la actuación de los departamentos de su dependencia garantizando la coordinación entre los mismos y planificando una operatoria que maximice la eficiencia de los mismos. Reemplazar

objectingly of a factory in a great process of the

al Gerente en ausencia de este, contando con el apoderamiento pertinente. Serán sus FUNCIONES: - Establecer las pautas de funcionamiento de los departamentos a cargo -Desarrollar e impulsar políticas y procedimientos para el funcionamiento de los mismos -Concurrir a la supervisión de la recaudación y aplicación de los fondos de la sociedad -Generar reportes e indicadores de gestión para la toma de decisión de los departamentos a cargo. Esta Subgerencia tendrá a cargo bajo su dependencia los siguientes Departamentos: Departamento de Tesorería, Departamento de Contabilidad e Impuestos. ix) Crear la Subgerencia de Contrataciones dentro del ámbito de la Gerencia de Administración y Finanzas, la cual tendrá como MISIÓN: Supervisar la actuación de los departamentos de su dependencia garantizando la coordinación entre los mismos y planificando una operatoria que maximice su eficiencia. Reemplazar al Subgerente a Adquisiciones en ausencia de este, contando con el apoderamiento pertinente. Serán sus FUNCIONES: - Entender en las contrataciones gestionadas a través de procedimientos de selección definidos por las políticas de Contrataciones - Confeccionar el plan anual de contrataciones - Efectuar el control técnico de los pedidos de compras diligenciados en Contrataciones - Efectuar el encuadre legal previo al inicio de la gestión de Contrataciones, de acuerdo a la normativa vigente - Evacuar las consultas relativas a los pliegos y otras cuestiones relacionadas con las contrataciones - Recepcionar las ofertas y efectuar su apertura, a la hora y fecha fijada en el pliego - Confeccionar las Órdenes de Compras a favor de los adjudicatarios - Controlar los tiempos y estado de los trámites en gestión de contrataciones - Elaborar y mantener actualizado el registro del patrimonio de la empresa. x) Crear la Subgerencia de Compras y Adquisiciones dentro del ámbito de la Gerencia de Administración y Finanzas, que reemplaza y absorbe a la anterior Subgerencia de Administración y Contrataciones incorporada oportunamente a la Estructura Orgánica y Funcional de la Sociedad en Reunión de Directorio del 22 de mayo de 2020, según Acta de Directorio Nº60. Esta nueva Subgerencia tendrá la siguiente MISIÓN: Supervisar la actuación de los departamentos de su dependencia garantizando la coordinación entre los mismos y planificando una operatoria que maximice su eficiencia. Reemplazar al Subgerente Contrataciones en ausencia de este, contando con el apoderamiento de pertinente. Serán sus FUNCIONES: - Coordinar las acciones necesarias para la contratación de bienes y servicios, tendientes a asegurar el funcionamiento de la Empresa, bajo el estricto cumplimiento de normas y reglamentos de contrataciones vigentes - Garantizar la transparencia de todos los procesos - Coordinar la elaboración de un plan anual de compras y adquisiciones, y consolidar con la Subgerencia de Contrataciones el Plan de Compras, Adquisiciones y Contrataciones de la Empresa -Realizar la supervisión sobre el control y seguimiento de las contrataciones, velando por el cumplimiento de los plazos de entrega, conforme las condiciones de cada contratación, y de las penalidades y sanciones a aplicar - Generar los informes e indicadores de gestión de los departamentos a cargo - Registrar y efectuar el seguimiento de los convenios - Generar reportes de análisis de costos. Esta Subgerencia tendrá a cargo bajo su dependencia el siguiente Departamento: Departamento de Compras.; xi) Crear el Departamento de Asuntos Regulatorios Viales dentro del ámbito de la Gerencia de Coordinación Legal, que tendrá como MISIÓN: Asesorar y brindar soporte legal, técnico y administrativo en la generación, revisión y seguimiento de las relaciones contractuales y regulatorias con el Concedente y la Autoridad de Aplicación; y del Seguimiento, Control y Supervisión de los Contratos de Concesión. Consecuentemente sus FUNCIONES serán: - Colaborar con la Gerencia en la supervisión, auditoría y el seguimiento de los procedimientos administrativos en los que sea parte la sociedad ante el Concedente y la autoridad de Aplicación y de los Contratos de Concesión celebrados y a celebrarse - Asesorar y asistir a las Gerencias de Obras, de Administración y Finanzas, y de Relaciones Institucionales y Atención al Usuario en lo que ellas requieran para coadyuvar al cumplimiento de las obligaciones de cada Contrato de Concesión - Coordinar el flujo documental e informativo relativo al seguimiento

de la ejecución contractual y su supervisión, con la Gerencia Ejecutiva de Planificación y Concesiones de la DIRECCIÓN NACIONAL DE VIALIDAD, o el órgano que en el futuro la sustituya, y sus oficinas técnicas dependientes - Confeccionar informes periódicos de seguimiento sobre la ejecución de cada Contrato de Concesión, sus planes y trabajos asociados y las labores de contralor ejercidas por la Autoridad de Aplicación, sus circulares y eventuales Actas de Constatación - Asesorar a las áreas de la empresa que así lo soliciten sobre aspectos contractuales y/o regulatorios, e informar las novedades legales, normativas, doctrinarias y de jurisprudencia relacionadas; y peticionarles a su vez la información específica inherente al ámbito de incumbencia de cada una, destinada a brindar respuesta a las requisitorias de la Autoridad de Aplicación - Asesorar en la defensa de la empresa en lo concerniente a los trámites, sumarios y recursos administrativos ante entidades y jurisdicciones del Sector Público Nacional u otras autoridades públicas nacionales y/o provinciales - Participar en la elaboración de convenios con otras entidades o jurisdicciones del Sector Público Nacional, con jurisdicciones subnacionales o países u otras entidades internacionales; xii) Crear el Departamento Integral de Género y Diversidades dentro del ámbito de la Gerencia de Relaciones Institucionales, Comunicaciones y Atención al Usuario. El Departamento tendrá como MISIÓN: Promover la igualdad de género en la empresa y el desarrollo desde la perspectiva de la equidad y el respeto por la diversidad a través de la asistencia técnica, coordinación de políticas según la normativa vigente, desarrollo de proyectos y capacitación permanente. Consecuentemente tendrá como FUNCIONES: - Representar a Corredores Viales S.A. ante organismos vinculados a la temática de Género y Diversidades - Integrar la Red de Género del Ministerio de Obras Públicas - Garantizar las condiciones de acceso, permanencia, crecimiento y condiciones de igualdad de oportunidades en función de la equidad de género - Analizar y evaluar proyectos vinculados a la equidad de género y diversidades en la Empresa - Actualizar los documentos, plataformas y protocolos internos en relación al género y diversidades - Desarrollar guías sobre buenas prácticas en el ámbito laboral - Desarrollar acciones de comunicación interna y externa de concientización y sensibilización en la temática de género y diversidades -Proponer cursos y capacitaciones para el personal de Corredores Viales S.A. - Promover acciones motivacionales para que las empleadas se postulen a cargos, con motivo de fomentar la equidad de género - Promover como política de la empresa la mentoría y capacitación de mujeres líderes - Recibir y dar asesoramiento a todas las presentaciones relacionadas de género que se desarrollen en el ámbito de trabajo y/o doméstico en el que se encuentre involucrado el personal de Corredores Viales S.A. - Intervenir en cuestiones de violencia laboral, evaluando medidas que permitan el cese de las acciones de intimidación o acoso dentro del ámbito laboral de Corredores Viales S.A. - Brindar orientación en cuestiones de género y diversidades a todo el personal que lo considere necesario. Toman la palabra los miembros de la Comisión Fiscalizadora quienes manifiestan que

Toman la palabra los miembros de la Comisión Fiscalizadora quienes manifiestan que deberá darse cumplimiento al procedimiento prescripto en la Ley N°18.753 y que asimismo resulta conveniente para un adecuado funcionamiento del sistema de control interno, que se adecúen los manuales de procedimiento vigentes a la nueva estructura y que los mismos cuenten con la intervención previa de la unidad de auditoría interna en los términos el Decreto N°1.344/07.

Realizada una amplia deliberación, y tomando en cuenta las recomendaciones de la Comisión Fiscalizadora, los señores Directores, RESUELVEN: aprobar por unanimidad la incorporación a la Estructura Orgánica y Funcional de Corredores Viales S.A. de las Gerencias: Gerencia de Accesos, Gerencia de Obras y Gerencia de Innovación, Planificación y Control de Gestión todas bajo la órbita de la Gerencia General; de las Subgerencias: Subgerencia de Administración de Accesos y Subgerencia de Explotación de Accesos dentro del ámbito de la Gerencia de Accesos, Subgerencia de Mantenimiento y Conservación y Subgerencia de Obras y Coordinación y Contralor de Subcontratos

in the section of the contemplate of the property of the property of

Tenders of Control Con

end of an unit of the content of the

dentro de la Gerencia de Obras, Subgerencia de Administración, Subgerencia de Contrataciones y Subgerencia de Compras y Adquisiciones dentro del ámbito de la Gerencia de Administración y Finanzas: y de los Departamentos: Departamento de Asuntos Regulatorios Viales dentro del ámbito de la Gerencia de Coordinación Legal y Departamento Integral de Género y Diversidades dentro del ámbito de la Gerencia de Relaciones Institucionales, Comunicaciones y Atención al Usuario, así como también se aprueban las Misiones y Funciones descriptas ut supra.

A continuación pasa a ser tratado el Cuarto Punto del Orden del Día: "Consideración de Renuncia y Desistimiento de la designación de Gerentes": Toma la palabra el señor Vicepresidente, Eduardo Márquez, quien informa al cuerpo reunido, que se ha recibido la notificación mediante la cual el Señor Sebastián ARANGUREN, D.N.I. N°23.285.823 renuncia al empleo desde el 31 de octubre de 2020 y a su cargo como Gerente de Operaciones, sin expresión de motivos, la que se propone aceptar dejando sentado el agradecimiento por los servicios prestados hasta el presente y su comunicación en esos términos al renunciante. En igual sentido hace saber el señor Vicepresidente que como consecuencia de haberse aprobado en Reunión de Directorio de fecha 25 de junio de 2020 (Acta N°62) la aceptación de la renuncia del señor Emilio ARBIO al cargo de Gerente de Planificación y Control de Gestión y su sustitución por el allí designado señor Víctor Eduardo ANDRÉS, D.N.I. N°32.877.070, y que éste último no aceptara tal designación invocando razones personales que lo hicieran finalmente desistir de asumir la función, según su notificación de fecha 26 de junio de 2020, corresponde en esta instancia aprobar la aceptación del desistimiento del señor ANDRÉS. En este orden, el Directorio por unanimidad de los miembros presentes RESUELVE: tomar conocimiento y aceptar la renuncia del señor Sebastián ARANGUREN al cargo de Gerente de Operaciones, sin continuidad dentro de la planta administrativa de la empresa; y aceptar asimismo el desistimiento a su designación del señor Víctor Eduardo ANDRES al cargo de Gerente de Planificación y Control de Gestión citado.

Seguidamente se pasa a considerar el Quinto Punto del Orden del Día: "Designación de Gerentes. Asignación de funciones.". Asume la palabra ahora el señor Presidente y expone que como consecuencia de haberse aprobado las modificaciones a la Estructura Orgánica y Funcional de la Sociedad en el Tercer Punto del Orden del Día, se propone designar como Gerentes a las siguientes personas que cuentan con calificación y vasta experiencia en los ámbitos público y privado para desempeñar los respectivos cargos, conforme se acredita con sendos Curriculum Vitae, cuyas copias se han adelantado a los señores Directores y miembros de la Comisión Fiscalizadora: a) Como máximo responsable de la Gerencia de Accesos, al señor Víctor Mariano CASELLA, D.N.I. Nº 14.446.554, con el cargo de Gerente de Accesos de la Sociedad, con asignación de las funciones descriptas para ese cargo en el Tercer Punto del Orden del Día, apartado "i"; b) Como máximo responsable de la Gerencia de Obras, al señor Carlos Jorge MAKNIS, D.N.I. Nº21.689.795, con el cargo de Gerente de Obras de la Sociedad, con asignación de las funciones descriptas para ese cargo en el Tercer Punto del Orden del Día, apartado "iv" y, c) Como máximo responsable de la Gerencia de Innovación, Planificación y Control de Gestión, al señor Eduardo Marcelo ALANIZ DOMINGUEZ, D.N.I. N°22.026.268, con el cargo de Gerente de Innovación, Planificación y Control de Gestión de la Sociedad, con asignación de las funciones descriptas para ese cargo en el Tercer Punto del Orden del Día, apartado "vii". Luego de un breve intercambio de opiniones, los Señores directores, de común acuerdo, RESUELVEN: aprobar por unanimidad de los miembros presentes las designaciones del señor Víctor Mariano CASELLA como Gerente a cargo de la Gerencia de Accesos; del señor Carlos Jorge MAKINS como Gerente a cargo de la Gerencia de Obras y del señor Eduardo Marcelo

ALANIZ DOMINGUEZ como Gerente a cargo de la Gerencia de Innovación, Planificación y Control de Gestión; propuestas para cada una de las Gerencias mencionadas, con el alcance de las misiones y funciones indicadas, a partir del día de la fecha.

No habiendo más asuntos que tratar y siendo las 18:30 horas se da por finalizada la reunión previa lectura, aprobación y aceptación de su contenido, a través de esta teleconferencia, en un todo de acuerdo con el artículo 3° de la Resolución N°11 del 26 de marzo de la INSPECCIÓN GENERAL DE JUSTICIA, organismo descentralizado que actúa en la órbita del MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS.

ATAMASOF Malautust

MARNIEZ MALLI





