

## SECRETARÍA DE COORDINACIÓN

### Descripción de Responsabilidades Primarias

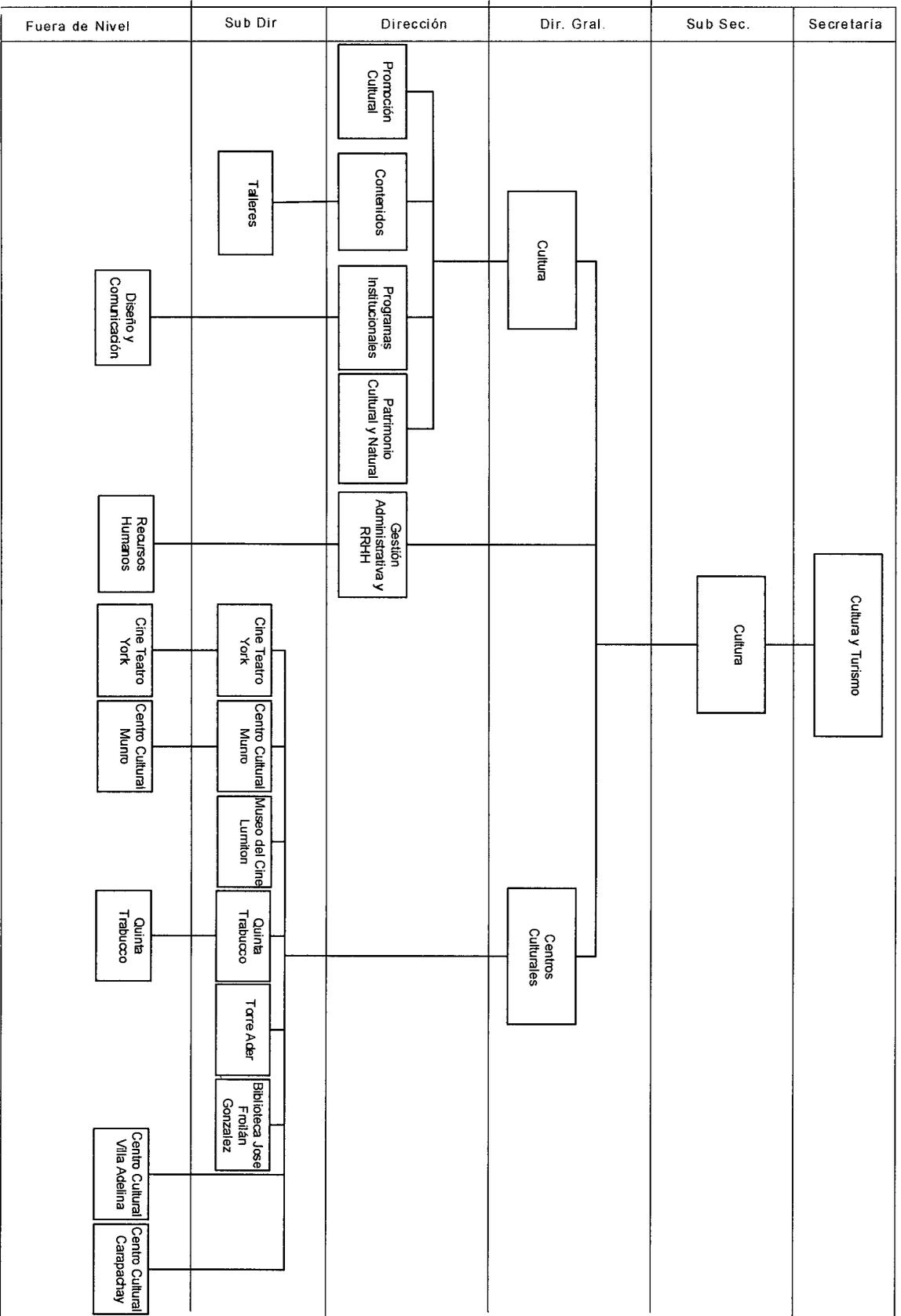
Corresponde a la Secretaría de Coordinación asistir al Intendente en todo lo inherente a sus competencias, de acuerdo con los objetivos que se enuncian a continuación:

- Entender en la recolección, análisis y evaluación de estadísticas de políticas públicas.
- Elaborar y realizar seguimiento de los planes estratégicos de la Municipalidad.
- Evaluar y diagnosticar la gestión interna.
- Coordinar las reuniones del Gabinete.
- Elevar anualmente la memoria y presupuesto del área, con las especificaciones de cada una de sus Subsecretarías y Direcciones.
- Proponer y aprobar reglamentos orgánicos y manuales operativos de sus unidades.
- Coordinar con otras Secretarías acciones conjuntas, conducentes a la consecución de objetivos comunes.
- Delegar atribuciones de decisión en los funcionarios de sus dependencias, en asuntos de materia reglada o de rutina.
- Ejercer la jefatura del personal de sus dependencias, promover su capacitación y demás acciones necesarias tendientes a optimizar los recursos a cargo; proponer ascensos, nombramientos, remociones, traslados, comisiones y licencias especiales; aplicar o gestionar las sanciones que estime corresponder.
- Gestionar y proponer al titular del Departamento Ejecutivo la celebración de Convenios con distintas Organizaciones para la ejecución de la política municipal, en el ámbito de su competencia.
- Entender en la impartición de directivas y adopción de decisiones en materia de programación y realización de las actividades específicas de la Secretaría, encuadrado en las políticas y planes aprobados y coordinando su acción con las demás Secretarías y autoridades de organismos nacionales y provinciales e internacionales de acción local.
- Entender y acompañar los planes estratégicos de la Municipalidad, verificando el cumplimiento de las políticas públicas definidas por el Ejecutivo.
- Elaborar instrumentos para poder evaluar y diagnosticar la gestión interna.
- Monitorear y brindar apoyo a las diferentes Secretarías, y coordinar las reuniones con sus funcionarios, para dar seguimiento a la implementación de las políticas públicas.
- Proponer e instrumentar acciones para el seguimiento de calidad de los servicios que presta el Municipio para garantizar la satisfacción de las necesidades de los vecinos y usuarios de los mismos.
- Coordinar con los Secretarías la elaboración de indicadores de gestión, que les permita tener cuantitativamente el comportamiento y desempeño de su área, con el fin de tomar decisiones en caso de desvíos.
- Garantizar la obtención de la información sobre el avance de proyectos de inversión y de gestión de todas las Secretarías del Municipio.
- Monitorear a través de los informes mensuales, de las Secretarías y de los indicadores, el estado y avance de los proyectos.
- Emitir opinión técnica en materia de su competencia.

## **SUB SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO**

### **Descripción de Acciones**

- Planificar, instrumentar y coordinar políticas, programas, proyectos y actividades necesarios para la atracción de inversiones productivas en el Municipio.
- Establecer las políticas para la creación de un ambiente de negocios favorables para el establecimiento de las industrias y servicios definidos como estratégicos para el desarrollo del Municipio.
- Elaborar, instrumentar y coordinar los planes, programas y proyectos necesarios para consolidar y desarrollar políticas destinadas a facilitar la inversión y defender al consumidor en un marco adecuado de regulación y competencia.
- Planificar, instrumentar y coordinar políticas, programas, proyectos y actividades necesarios para la consolidación y desarrollo del sector tecnológico en el Municipio.



## SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO

### Descripción de Responsabilidades Primarias

Corresponde a la Secretaría de Cultura y Turismo asistir al Intendente en todo lo inherente a sus competencias, de acuerdo con los objetivos que se enuncian a continuación:

- Diseñar e implementar las políticas, planes y programas tendientes a preservar y acrecentar el acervo cultural.
- Promover las actividades culturales de interés comunitario.
- Diseñar e implementar políticas, normas, proyectos y obras que tengan por objeto el desarrollo y preservación del patrimonio de la Municipalidad de Vicente López, así como de su infraestructura cultural.
- Supervisar políticas y programas de promoción y fomento del turismo.
- Desarrollar una oferta cultural diversa, que contemple y valore tanto las expresiones tradicionales como las manifestaciones de vanguardia.
- Coordinar y articular las relaciones institucionales con instituciones culturales públicas y privadas, nacionales e internacionales.
- Elaborar normas de creación de actividades y/o programas culturales.
- Impulsar la interacción del visitante con el entorno, potenciando el turismo de experiencia.
- Promover la investigación del patrimonio histórico, cultural y natural del Municipio de Vte. López para la generación futura de productos turísticos de mejor calidad.
- Mantener y optimizar un nivel de recursos logísticos, humanos y económicos necesarios y suficientes para garantizar la prestación de servicios y el enfoque en el visitante.
- Implementar mecanismos de difusión y promoción de la actividad Cultural en el territorio del Municipio de Vte. López.
- Generar programas de capacitación con los actores estratégicos municipales y comunidad.
- Capacitar y formar en distintos campos de la Cultura con la realización de los talleres en distintos ámbitos del partido.



## **SECRETARÍA DE DEPORTES**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

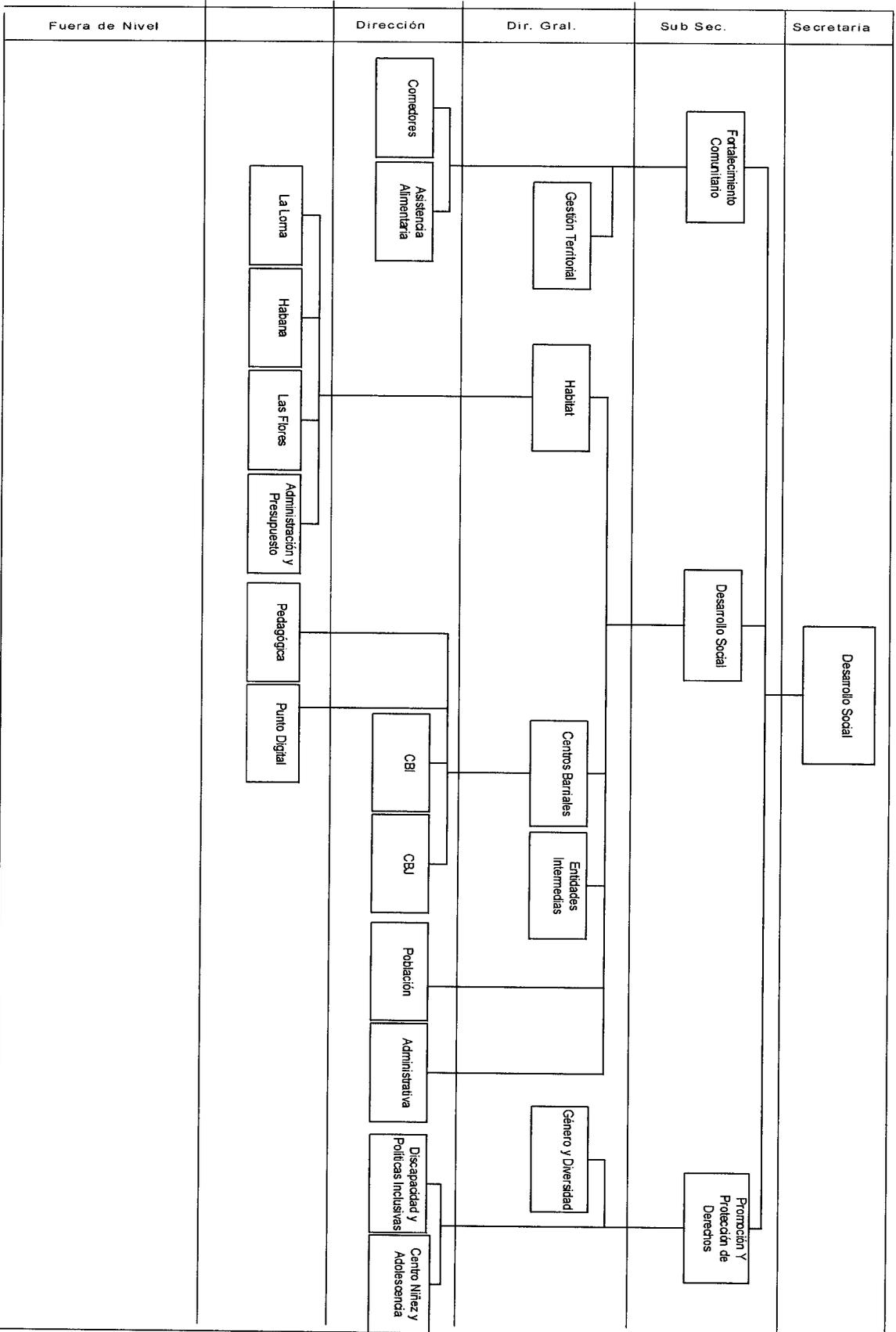
Corresponde a la Secretaría de Deportes asistir al Intendente en todo lo inherente a sus competencias, de acuerdo con los objetivos que se enuncian a continuación:

- Diseñar y ejecutar las políticas, planes y programas vinculados, al fomento y desarrollo integral del deporte en todas sus etapas y modalidades, apoyando la recreación como medio de equilibrio y estabilidad social.
- Promover conciencia sobre los valores de la educación física, el deporte y la implementación de las condiciones que permitan el acceso a las prácticas de los mismos a todos los habitantes del Municipio, con atención prioritaria a los niños y a los jóvenes.
- Coordinar con los organismos públicos y privados en los programas de capacitación a todos los niveles en las competencias deportivas y ordenamiento y fiscalización de los recursos referidos al deporte.
- Facilitar el acceso de la población a actividades deportivas y recreativas, con el fin de fortalecer las identidades, la cooperación solidaria, la equidad y la justicia social.
- Ejecutar eventos que propicien el conocimiento y difusión de la identidad nacional y de sus valores multiculturales.

### **SUB SECRETARÍA DE DEPORTES**

#### **Descripción de Acciones**

- Desarrollar programas deportivos y sociales creando torneos, ligas y Juegos deportivos para escuelas, clubes, colegios y demás instituciones afines.
- Diseñar y desarrollar nuevas disciplinas con escasa difusión dentro del municipio, eventos y actividades deportivas para vecinos fomentando la vida saludable y deportiva como medio de vida.
- Controlar el mantenimiento y las mejoras de campos deportivos y natatorios para garantizar el buen uso y contención de vecinos dentro de los mismos.
- Diseñar y desarrollar nuevos programas de contención para personas con discapacidad fomentando el trabajo interdisciplinario entre organizaciones de la sociedad civil y otros municipios.
- Fomentar por medio de charlas el desarrollo de actividades deportivas dictadas por profesionales reconocidos.



## SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

### Descripción de Responsabilidades Primarias

Corresponde a la Secretaría de Desarrollo Social, asistir al Intendente en todo lo inherente a sus competencias, de acuerdo con los objetivos que se enuncian a continuación:

- Proveer los medios que contribuyan al bienestar y desarrollo humano integral de todos los vecinos del Municipio de Vicente López.
- Diseñar, promover, evaluar e implementar programas sociales capaces de brindar las herramientas necesarias a todo el que desee transformar su presente y futuro; igualando oportunidades y mejorando la calidad de vida de los vecinos, priorizando a aquellos que se encuentran en una situación de vulnerabilidad
- Diseñar, promover, evaluar e implementar un programa de trabajo con y para las familias contribuyendo a su crecimiento y evolución a través de la educación, el empleo y un municipio integrado.
- Diseñar, promover, evaluar e implementar un modelo social inclusivo, con equilibrio de derechos y deberes, con bienestar equitativo y oportunidades de calidad para todos.
- Focalizar el accionar en las personas, para que puedan desarrollar su potencial con dignidad e igualdad y en un ambiente sano.
- Promover y difundir, como Municipio SOSTENIBLE, la implementación de una política pública social con continuidad en los ODS (objetivos de desarrollo sostenible) como herramienta de gestión y planificación.
- Trabajar conjuntamente con los vecinos de Vicente López para consolidar una sociedad que convive reafirmando sus derechos y cumpliendo con sus deberes.
- Formular y coordinar planes y programas que contribuyan a la participación social y a la construcción de ciudadanía priorizando la pluralidad, la inclusión y el fortalecimiento de las personas.
- Diseñar, promover, evaluar e implementar planes y programas considerando las problemáticas sociales, los nuevos paradigmas socioculturales y el fortalecimiento de vínculos que permitan su evolución y crecimiento.
- Generar propuestas para sensibilizar a la sociedad hacia una actitud abierta en cuanto a la inclusión e integración social.
- Diseñar, promover, evaluar e implementar un programa de asistencia a la infancia, para que los niños puedan crecer sanos y fuertes en un ambiente confortable de aprendizaje y contención. Los programas podrán extenderse a los padres, familia y personas que representen para el niño vínculos significativos en su desarrollo y protección.
- Fomentar la articulación con el sector privado, organizaciones intermedias, organismos educativos y de deportes como canales para transmitir valores de libertad, igualdad y respeto.
- Diseñar e implementar censos, encuestas y/o estadísticas cuyos resultados permitan elaborar y desarrollar políticas sociales aptas para el desarrollo humano y social de los vecinos del partido.

- Promover, fomentar y apoyar el desarrollo de programas y proyectos de micro emprendimientos.
- Coordinar con las áreas competentes el diseño y las políticas, planes y programas que promuevan la reducción del déficit habitacional, equipamiento comunitario e infraestructura y servicios.

## **SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL**

### **Descripción de Acciones**

Diseñar, promover, evaluar e implementar programas que garanticen a todos los vecinos de Vicente López, en particular los más vulnerables, los mismos derechos, el acceso a los servicios básicos y las nuevas tecnologías.

Diseñar, promover, evaluar e implementar programas de acceso a una vivienda y hábitat digno y sustentable.

Articular las relaciones institucionales con las entidades intermedias: facilitar y promover las relaciones con el sector privado, representantes de colectividades, representantes de diversos cultos, ONGs, instituciones educativas y deportivas.

Generar e implementar proyectos de origen pedagógico y social, con el objetivo de mejorar la calidad de vida de los niños, adolescentes y menores de edad del municipio; ofreciendo espacios de aprendizaje y contención, desarrollando el potencial educativo de los niños y sus familias, y así promover el desarrollo integral y la protección de sus derechos. Acompañar al niño en el proceso educativo, emocional y social, con talleres deportivos, culturales y recreativos, y una alimentación sana y adecuada para su edad

Promover y difundir el uso de las nuevas tecnologías de información y comunicación a través de un espacio público de inclusión digital que brinde formación y acceso a los vecinos del municipio.

## **SUB SECRETARÍA DE PROMOCIÓN Y PROTECCION DE LOS DERECHOS**

### Descripción de Acciones

Diseñar e implementar políticas, planes y programas para la promoción y protección de los derechos civiles, políticos, económicos, sociales, culturales, comunitarios y los derechos de incidencia colectiva en general, integrando otros organismos estatales y organizaciones de la sociedad civil.

Promover la igualdad de derechos y de oportunidades de todos los habitantes en el marco del respeto por la diversidad, impulsando el desarrollo social equilibrado en todo el territorio del Municipio de Vicente López.

Diseñar e implementar políticas, planes y programas de promoción y desarrollo social destinados a la población en situación de vulnerabilidad social, coordinando y creando espacios de consulta y participación de la ciudadanía.

Diseñar e implementar políticas y programas referidos a la niñez, personas con discapacidad, género y diversidad sexual.

Diseñar e implementar políticas, planes y programas que promuevan el ejercicio pleno de la ciudadanía social y económica.

Diseñar e implementar políticas, planes y programas de promoción para el cuidado de las personas víctimas de violencia a través de equipos interdisciplinarios y generando espacios donde se las acompaña e incentiva para su inserción laboral, desarrollo profesional y la autosuperación.

## **SUB SECRETARÍA DE FORTALECIMIENTO COMUNITARIO**

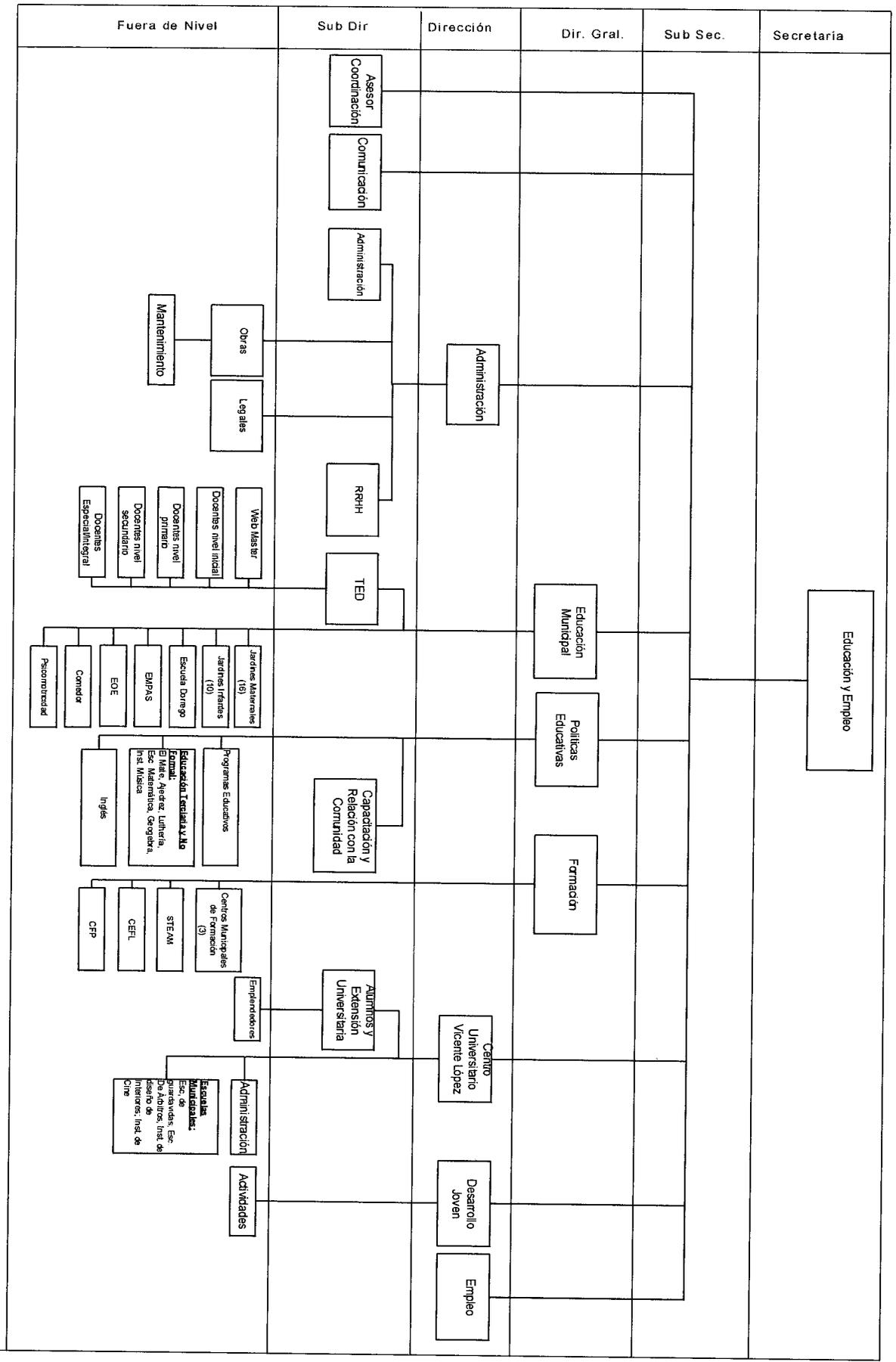
### Descripción de Acciones

Definir, diseñar e impulsar la implementación de políticas sociales inclusivas e integrales a través de programas que den respuesta a las problemáticas alimentarias, de insuficiencia de ingreso familiar y de emergencia socio-habitacional, tendientes a garantizar el fortalecimiento de los hogares y el desarrollo socioeconómico de los sectores más vulnerables de la población.

Diseñar e implementar las herramientas administrativas y operativas que permitan optimizar la respuesta asistencial inmediata de personas y familias que se encuentran en situación de riesgo social.

Diseñar e implementar planes que fomenten una alimentación y hábitos de vida saludables.

Diseñar e implementar planes y/o programas de acción destinados al manejo ordenado, planificado, sostenible y eficiente de los recursos humanos y naturales del territorio.



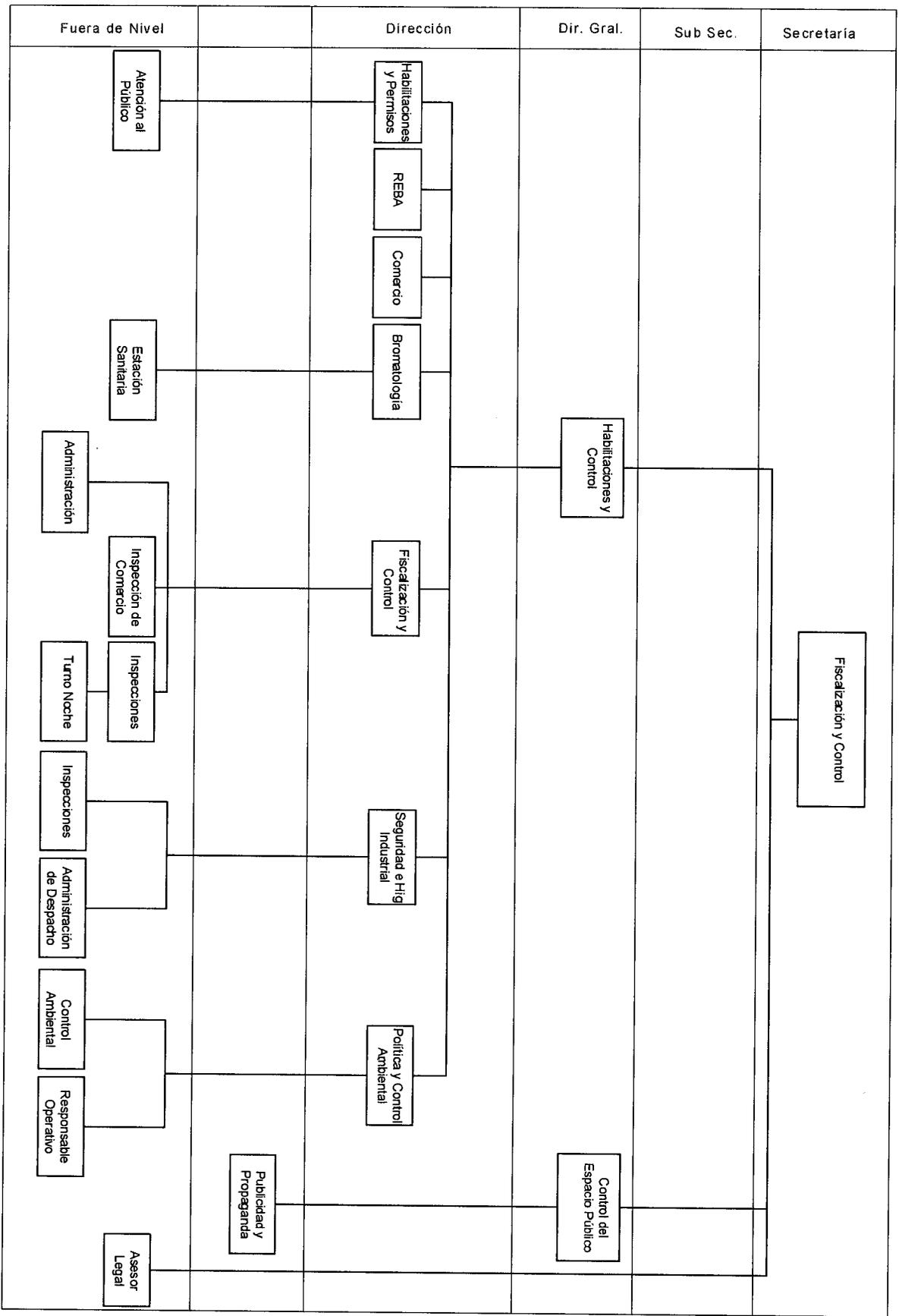
## SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y EMPLEO

### Descripción de Responsabilidades Primarias

Corresponde a la Secretaría de Educación y Empleo asistir al Intendente en todo lo inherente a sus competencias, de acuerdo con los objetivos que se enuncian a continuación:

- Promover el desarrollo de proyectos de vida para los vecinos de Vicente López a través de la educación y el impulso del empleo.
- Promover la justicia educativa a través de la igualdad de acceso, calidad, equidad y diversidad
- Generar propuestas para el desarrollo de herramientas y métodos de enseñanza que acompañen los nuevos paradigmas en el sistema educativo del ámbito de Vicente López.
- Diseñar, promover, implementar y evaluar las políticas y programas de educación y empleo que el gobierno municipal desarrolla con fondos propios.
- Diseñar, promover, implementar y evaluar programas de apoyo a programas e instituciones educativas que desarrollan sus actividades dentro del ámbito del municipio cualquiera sea su origen.
- Consolidar y potenciar el funcionamiento del Centro Universitario Vicente López.
- Promover la capacitación de los docentes, directivos y personal escolar.
- Diseñar, implementar y evaluar las instancias junto a otras áreas del municipio de la capacitación del personal municipal.
- Proveer y difundir información educativa cualitativa y cuantitativa sobre el sistema educativo de la Municipalidad de Vicente López, a fin de realizar el análisis prospectivo de la realidad educativa local.
- Asistir a las instituciones educativas en el diseño de estrategias inclusivas, fortaleciendo los vínculos con la comunidad y sus alumnos.
- Diseñar, promover, implementar y evaluar las políticas de prevención y fortalecimiento de los distintos temas junto con otros organismos.
- Promover y apoyar actividades de investigación que favorezcan el conocimiento de la realidad educativa.
- Diseñar, promover, implementar y evaluar programas de apoyo a la formación laboral adaptados al mundo del trabajo
- Diseñar, promover, implementar y evaluar programas de apoyo a pasantías y prácticas profesionales.
- Diseñar, promover, implementar y evaluar programas de fomento a la empleabilidad y la vinculación de la oferta y demanda laboral del distrito, así como de impulso al empleo
- Diseñar, promover, implementar y evaluar programas de fomento a emprendedores, ya sea como medio de autoempleo o para la generación de empleo
- Actuar de nexo permanente entre el ámbito laboral y empresarial con el sistema educativo.
- Apoyar los desarrollos de educación no formal que complementan al sistema formal.
- Colaborar en las relaciones institucionales con establecimientos educativos, sus comunidades y/o propietarios. Representar al Intendente en las circunstancias que sea necesario.
- Coordinar las actividades de apoyo, seguimiento y administración general que deban hacerse junto con las autoridades provinciales y/o nacionales.

- Diseñar, promover, implementar y evaluar las políticas de infraestructura, mantenimiento preventivo y reparación de los edificios correspondientes a las instituciones educativas dependientes del Gobierno Municipal y los planes de apoyo a otras instituciones educativas.
- Brindar soporte al Honorable Consejo Escolar en la implementación de políticas de infraestructura, mantenimiento preventivo y reparación de los edificios correspondientes a las instituciones educativas dependientes del Gobierno Provincial.

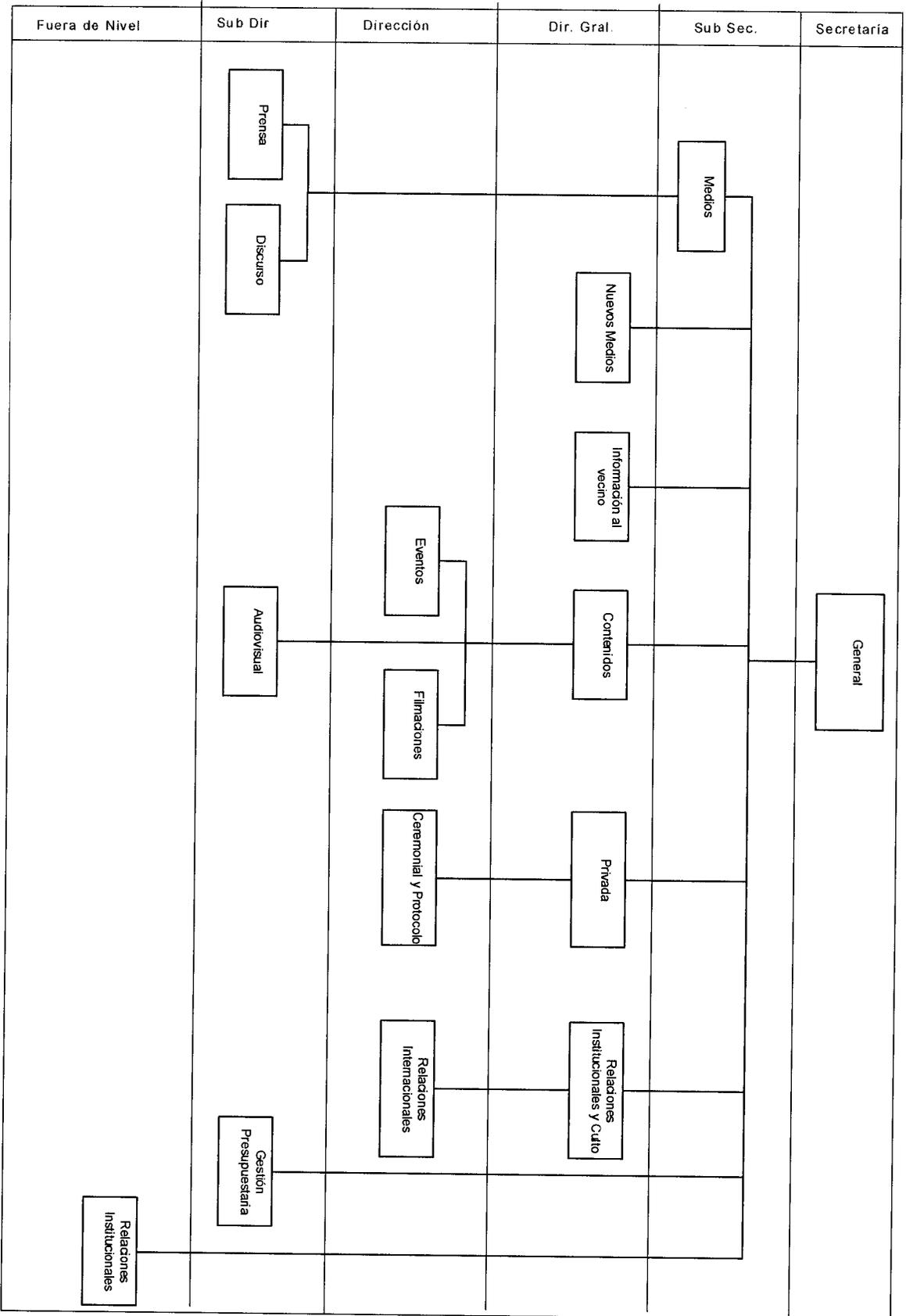


## SECRETARÍA DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL

### Descripción de Responsabilidades Primarias

Corresponde a la Secretaría de Fiscalización y Control asistir al Intendente en todo lo inherente a sus competencias, de acuerdo con los objetivos que se enuncian a continuación:

- Ejecutar y cumplir todas las tareas necesarias para el mantenimiento del orden comunal.
- Velar por el cumplimiento de las leyes, ordenanzas, decretos y resoluciones conforme se competencia.
- Responsabilidad en el cumplimiento de la normativa concerniente a la habilitación, transferencia, cambio de denominación o rubro, así como los traslados, bajas, impactos ambientales y permisos de comercios e industrias del Municipio.
- Ejercer el Poder de Policía en materia de habilitaciones, transferencias, cambios de denominación, traslados, bajas y permisos de comercios e industrias.
- Garantizar el funcionamiento, la seguridad y logística en lo concerniente a la organización grandes eventos y espectáculos deportivos.
- Controlar, supervisar y ejecutar políticas relacionadas con el análisis de aguas y alimentos, propendiendo al asesoramiento, intervención y prevención.
- Responsabilidad en la gestión del registro de bebidas alcohólicas con el gobierno provincial (REBA).
- Habilitar Estructuras portantes de Antenas
- Habilitar Estructuras Publicitarias
- Otorgar los permisos correspondientes por Ocupación de Vía Pública
- Realizar el seguimiento y llevar a cabo el control de los procesos licitatorios de mobiliario urbano.
- Coordinar con otras Áreas acciones conjuntas, conducentes a la consecución de objetivos comunes.
- Ejercer la jefatura del personal de su dependencia, promover su capacitación y demás acciones necesarias tendientes a optimizar los recursos a cargo; proponer ascensos, nombramientos, remociones, traslados, comisiones y licencias especiales; aplicar o gestionar las sanciones que estime corresponder.
- Realizar el control Ambiental del municipio, como así también los estudios relacionados con el tema.
- Realizar acciones de estudio, concientización, educación y reciclado de temas ambientales.



## SECRETARÍA GENERAL

### Descripción de Responsabilidades Primarias

Corresponde a la Secretaría General asistir al Intendente en todo lo inherente a sus competencias, de acuerdo con los objetivos que se enuncian a continuación:

- Articular el seguimiento, coordinación y comunicación de las actividades que aseguren la efectiva realización del plan general de acción de gobierno.
- Articular las relaciones institucionales con las entidades intermedias. Entender y articular las relaciones con las colectividades y los cultos.
- Articular las relaciones internacionales y de comercio exterior.
- Articular las relaciones con la comunidad.
- Elaborar un plan sistemático de seguimiento de la opinión pública que permita monitorear la gestión del gobierno y conocer las demandas de la población a fin de optimizar el diseño e implementación de las políticas públicas.
- Diseñar, proponer y ejecutar las políticas y estrategias de información y comunicación de los actos de gobierno y servicios a la comunidad de la Municipalidad de Vicente López.
- Elaborar y evaluar las propuestas de soporte comunicacional que permitan mejorar la relación de la Municipalidad de Vicente López con los usuarios de los servicios que produce el municipio.
- Planificar, ejecutar y administrar las contrataciones que en materia de publicidad realicen las distintas Áreas del Poder Ejecutivo.
- Coordinar el contenido, actualización y difusión de la página oficial de Internet de la Municipalidad de Vicente López y participar en la planificación de las relaciones con los nuevos medios de comunicación.
- Entender en la planificación, administración y ejecución de la prestación de los servicios de producción gráfica y digital, formularios e impresos de las distintas reparticiones de la Municipalidad de Vicente López.
- Intervenir en la planificación y ejecutar las políticas de difusión de los actos de gobierno y servicios a la comunidad.
- Coordinar el funcionamiento de los distintos medios masivos de comunicación y las actividades relacionadas con los mismos.

## **SUB SECRETARIA DE MEDIOS**

### **Descripción de Acciones**

- Planificar y ejecutar la información a los medios de comunicación de los actos de gobierno.
- Asistir al Intendente y todas las áreas de gobierno en lo atinente a sus relaciones con los medios masivos de comunicación, como así también en las relaciones con los nuevos medios de comunicación.
- Coordinar las acciones directas de comunicación en la prensa masiva y/o medios locales, de todas las áreas de Gobierno.
- Intervenir en la planificación y ejecutar las políticas de información de los actos de gobierno y de servicios a la comunidad.
- Participar en la planificación de las contrataciones que en materia de publicidad se realicen en las distintas áreas de gobierno.
- Promover y entender en lo atinente a los medios vecinales de comunicación.
- Coordinar, desarrollar y producir los contenidos de las redes sociales del gobierno.
- Propiciar la utilización de redes sociales por parte de funcionarios y agentes, a fin de lograr una mayor interacción tanto dentro del gobierno, como en los distintos actores sociales.



## SECRETARÍA DE GOBIERNO Y LEGAL Y TÉCNICA

### Descripción de Responsabilidades Primarias

Corresponde a la Secretaría de Gobierno y Legal y Técnica asistir al Intendente en todo lo inherente a sus competencias, de acuerdo con los objetivos que se enuncian a continuación:

- Coordinar y proponer las relaciones de la Municipalidad de Vicente López con el Estado Nacional, los Estados Provinciales y los demás municipios.
- Coordinar, definir y supervisar la implementación de políticas públicas interjurisdiccionales para el municipio.
- Articular las relaciones institucionales con los partidos políticos y asociaciones gremiales.
- Coordinar las relaciones institucionales con el HCD.
- Intervenir junto a las Secretarías y Entes competentes, en la elaboración de la legislación, cuando sea necesaria la coordinación con organismos federales y provinciales.
- Entender en los procedimientos que faciliten el libre acceso a la información pública.
- Coordinar la participación de las distintas Secretarías y Entes en la actividad de las representaciones de la Municipalidad de Vicente López en las Provincias y Regiones en que se establecieron, entendiendo en la difusión y promoción de los aspectos económicos, culturales, históricos, científicos, turísticos y todo otro de interés para el Municipio.
- Dirigir y supervisar la elaboración de proyectos de Ordenanzas, Resoluciones, Disposiciones, Notas, y toda otra documentación administrativa a ser suscripta por las autoridades competentes, prestando su asesoramiento en cuanto a la normativa vigente.
- Mantenerse permanentemente actualizado en cuanto al marco normativo vigente en materia de su competencia, de manera de asegurar el eficiente cumplimiento de su misión y funciones, prestando asesoramiento a quienes lo requieran.
- Asesorar en forma integral al Sr. Intendente para el ejercicio planificado de las potestades gubernativas.
- Analizar el ajuste a las normas constitucionales, legales y reglamentarias de los actos administrativos, de la Administración, de Gobierno e Institucionales.
- Proponer textos alternativos cuando los proyectos que se someten a su consideración presenten deficiencias de orden jurídico o resulte necesario su perfeccionamiento.
- Elaborar proyectos de todo tipo de instrumentos con contenido jurídico.
- Evacuar las consultas escritas que le sean solicitadas por autoridad de jerarquía no inferior a Subsecretario.
- Participar en las relaciones con los organismos nacionales, provinciales y municipales en cuestiones de índole jurídica.
- Elaborar el proyecto de presupuesto anual de la Secretaría.
- Elevar el informe anual de las actividades desarrolladas.
- Ejercer toda otra función que sea propia de la naturaleza de su cargo o le sea encomendada por el Intendente Municipal.

## **SUB SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

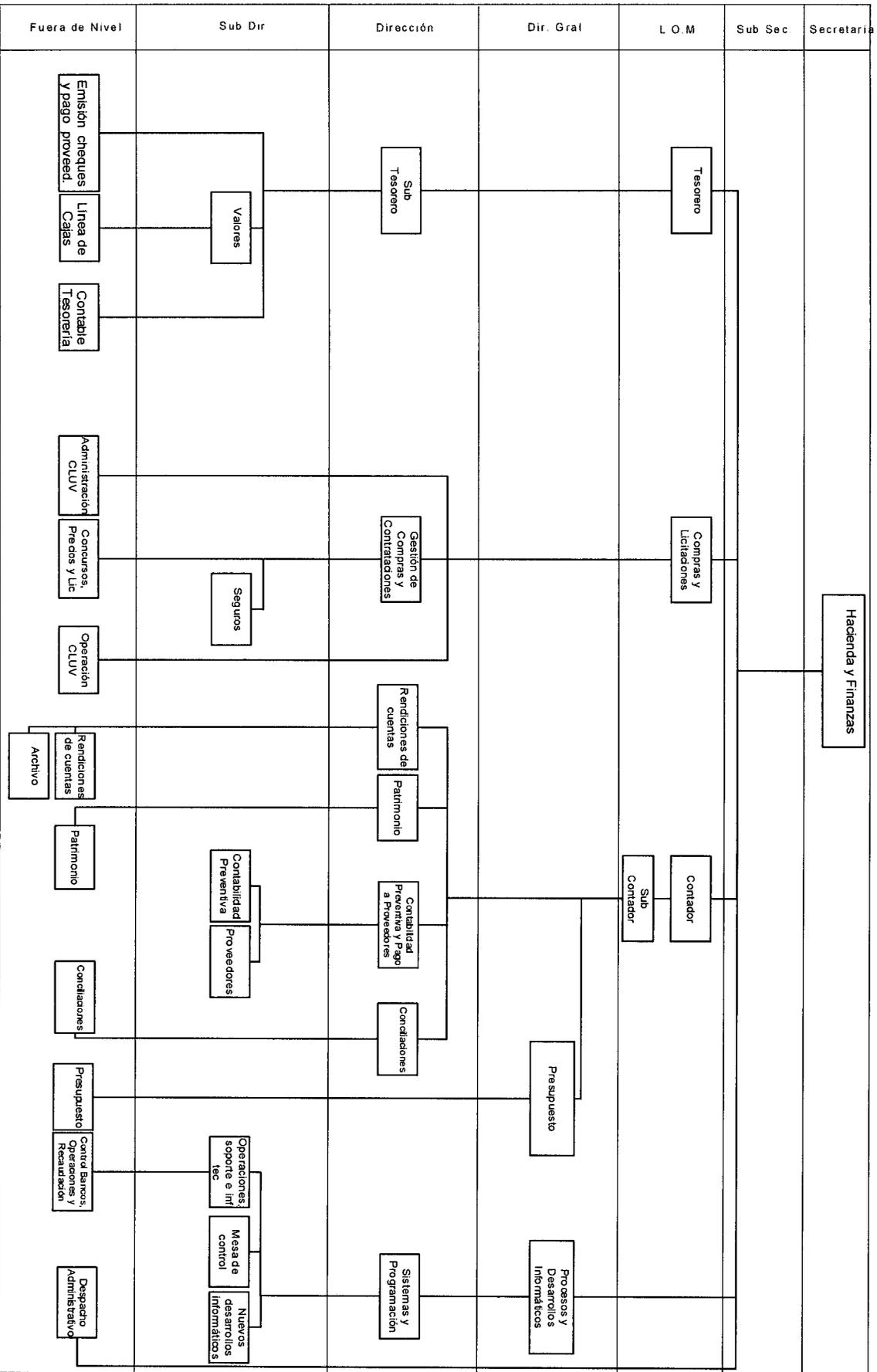
### **Descripción de Acciones**

- Promover el ejercicio de los derechos de participación, control social de lo público y la rendición de cuentas.
- Promover la participación ciudadana en la implementación del presupuesto participativo.
- Promover institutos de transparencia y participación en relación con el HCD.
- Entender en la planificación y formulación del presupuesto participativo, gestionando y desarrollando las acciones necesarias para la plena
- Ejecutar al año siguiente los proyectos del Presupuesto Participativo votados por los vecinos el año anterior.
- Promover la atención al vecino a través del 147 o Centro de Atención al Vecino y armónica participación de todos los ciudadanos y organizaciones sectoriales interesadas.

## **SUBSECRETARÍA LEGAL Y TÉCNICA**

### **Descripción de Acciones**

- Asistir a la Municipalidad en la atención del despacho de los actos administrativos emanados desde la Secretaría y los provenientes del Departamento Ejecutivo.
- Prestar asesoramiento jurídico a las Secretarías/Subsecretarías que no cuenten con servicio específico propio.
- Intervenir en el proceso de análisis de todos los proyectos vinculados a Resoluciones y Decretos que los demás secretarios eleven.
- Asesorar, dictaminar y fiscalizar el cumplimiento de todo el procedimiento administrativo a cargo.
- Informar, cuando el intendente así lo requiera, sobre el estado procesal de todas las causas en las que el municipio es parte. Los informes deberán detallar: tipo, monto y estado del juicio, actuaciones judiciales realizadas y a realizar con la correspondiente justificación legal.
- Tomar todas las medidas que crea conveniente a los efectos de una mayor y mejor eficiencia en el cometido de la Sub Secretaría Legal y Técnica.
- Incorporar mecanismos de gestión que permitan trabajar coordinando acciones con las demás áreas del Municipio y otros actores de la comunidad.
- Organizar, controlar y coordinar las actividades de las unidades orgánicas dependientes de la misma.
- Intervenir en la política y administración de los recursos humanos que presten servicios en el área a su cargo, proponiendo, realizando y verificando la capacitación del personal para la función que le ha sido encomendada, instruyéndolos sobre la organización, funciones y procedimientos aplicables.
- Representar en juicio a la Municipalidad, sea actora o demandada, y en toda defensa judicial de los intereses municipales.
- Revisar el contenido de los contratos/convenios en los que el municipio es parte, para posteriormente realizar el visado del instrumento previa firma del Sr. Intendente de acuerdo al Protocolo de actuación.
- Ser responsable de la supervisión administrativa de la Escribanía de Gobierno.
- Ejercer la fiscalización del Tribunal Municipal de Faltas.
- Efectuar el recupero de deudas de la comuna, incluyendo todo tipo de acreencias del fisco municipal, tributos, arrendamientos, cánones y otras deudas de terceros en mora o exigibles. La tutela del crédito municipal se logra desde la promoción de las demandas de apremios, así como también la presentación en concursos y quiebras.

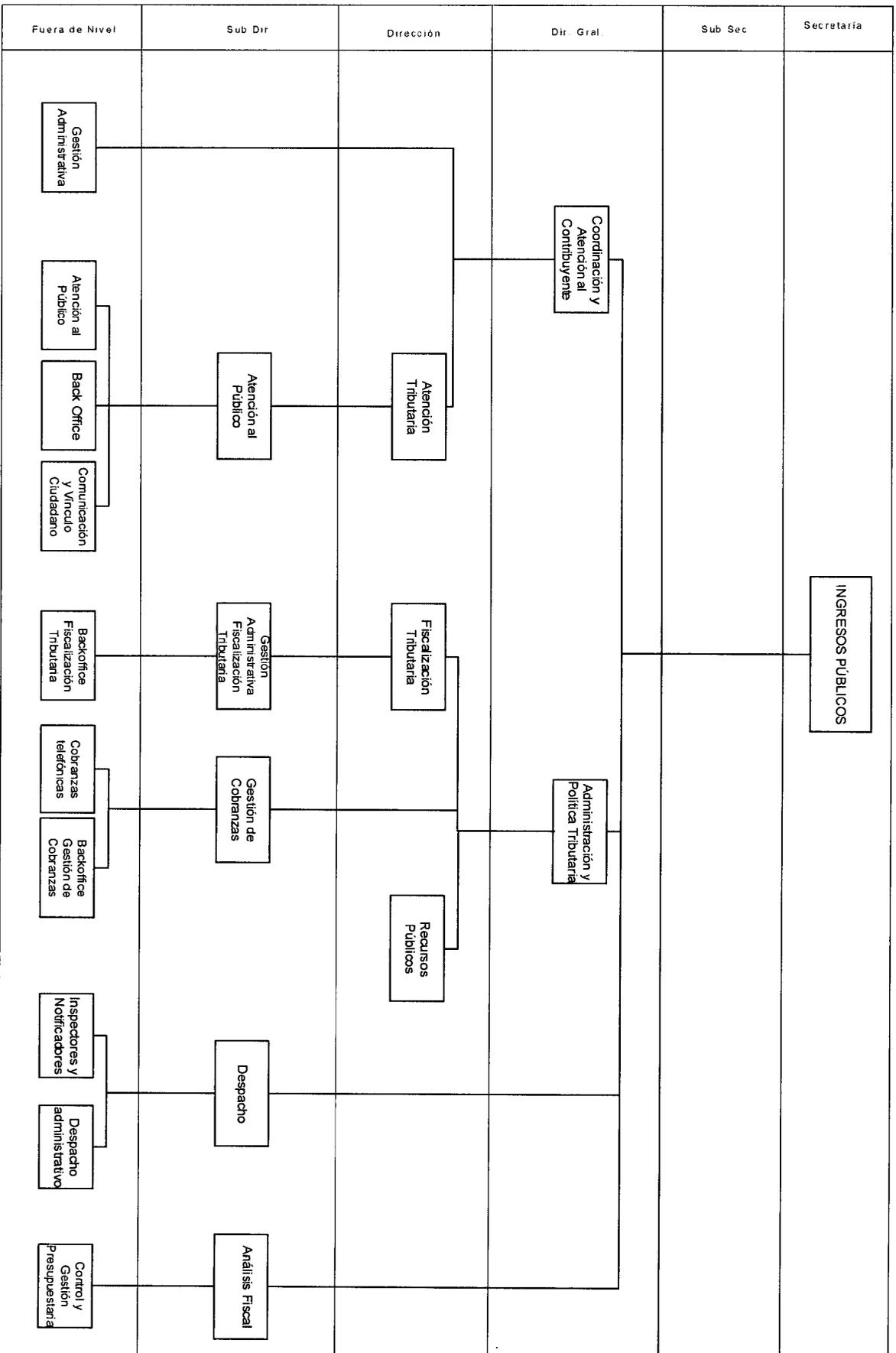


## SECRETARÍA DE HACIENDA Y FINANZAS

### Descripción de Responsabilidades Primarias

Corresponde a la Secretaría de Hacienda asistir al Intendente en todo lo inherente a sus competencias, de acuerdo con los objetivos que se enuncian a continuación:

- Administrar los fondos municipales, de acuerdo al marco normativo vigente y a criterios de racionalidad y eficiencia en la gestión.
- Coordinar y supervisar la adquisición de bienes y contrataciones de servicios, por administración o a través de terceros, a fin de optimizar los requerimientos técnicos y operativos de la materia.
- Asegurar y monitorear el registro contable de los hechos económicos y patrimoniales de la gestión municipal.
- Diseñar y desarrollar los procesos de presupuestación y de rendición de cuentas anuales.
- Controlar y eficientizar la ejecución presupuestaria en general y en particular de las áreas de gestión municipal
- Promover el diseño, desarrollo e implementación de sistemas de informatización y soporte técnico de las áreas y la transferencia de competencias a los usuarios de las tecnologías relacionadas.

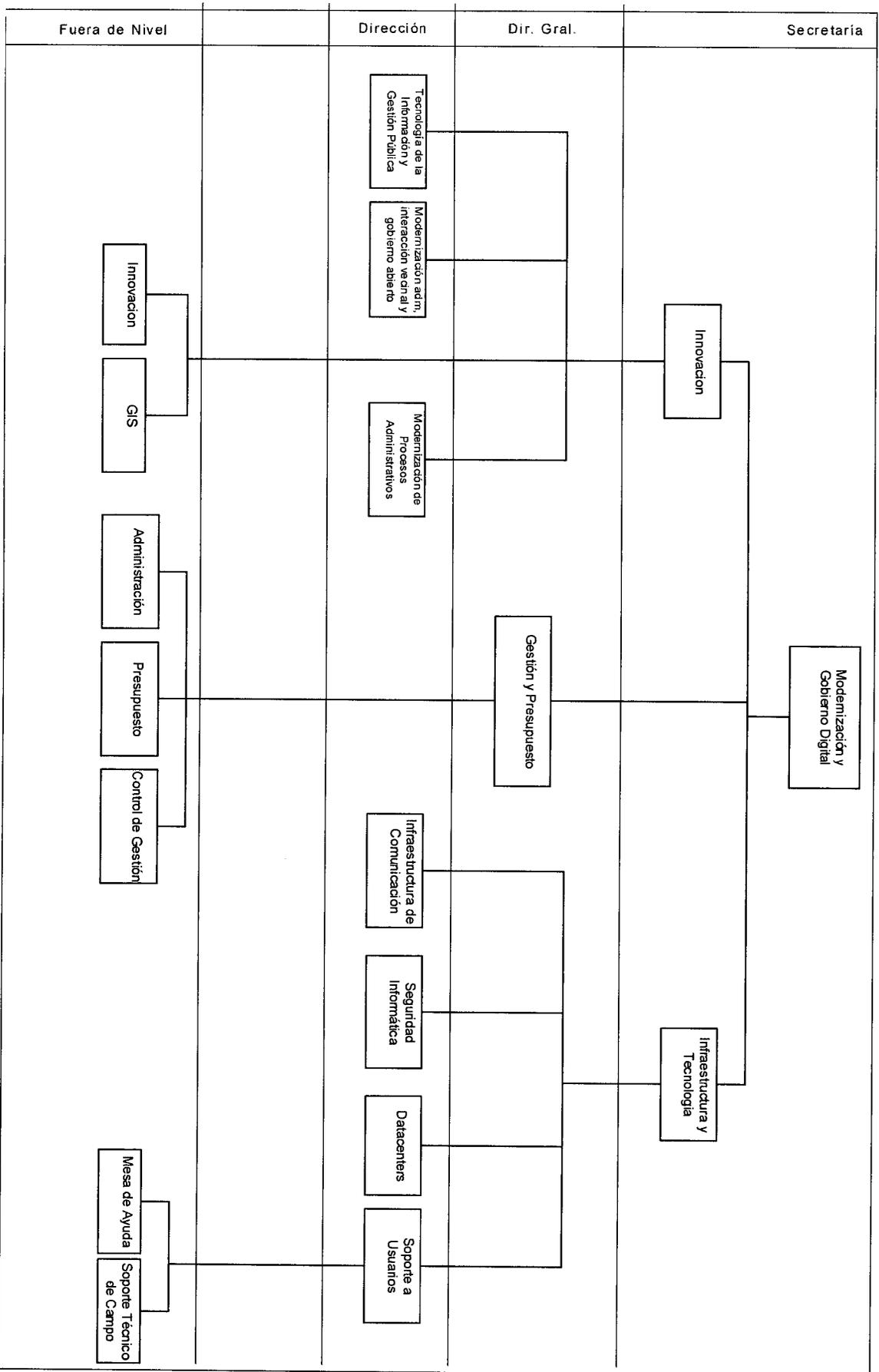


## SECRETARÍA DE INGRESOS PUBLICOS

### Descripción de Responsabilidades Primarias

Corresponde a la Secretaría de Ingresos Públicos asistir al Intendente en todo lo inherente a sus competencias, de acuerdo con los objetivos que se enuncian a continuación:

- Garantizar los recursos económicos y financieros para satisfacer las demandas y necesidades de los vecinos de Vicente López mediante servicios tributarios transparentes, eficientes y de calidad
- Programar, administrar y coordinar las tareas de obtención de recursos tributarios mediante la asignación, supervisión y optimización de capacidades y competencias de los agentes municipales
- Planificar y optimizar las tareas de verificación, fiscalización y recupero de las obligaciones tributarias de los contribuyentes mediante acciones, procesos y sistemas de cobranzas continuo, análisis fiscal y percepción de riesgo
- Facilitar y simplificar el cumplimiento de la responsabilidad tributaria de los contribuyentes mediante la instrumentación de sistemas, plataformas y aplicativos multicanales de ventanilla única y autogestión de trámites, consultas y pago
- Actualizar, optimizar e integrar las bases catastrales (física y económica) mediante la unificación de sistemas informáticos, carga masiva de datos, censos, operativos y trabajos de campo
- Actualizar y depurar las bases tributarias mediante intercambios de información interjurisdiccional y organismos especializados públicos y privados para mejorar la gestión de los procesos, trámites y tributos municipales
- Analizar e instrumentar políticas, procedimientos y acciones orientados a la armonización tributaria y a la correcta asignación de potestades tributarias entre jurisdicciones del orden municipal, provincial y nacional para mejorar los indicadores de autonomía, correspondencia y responsabilidad fiscales
- Diseñar y desarrollar programas y acciones de capacitación, formación y transferencia de conocimiento sobre tributación local, procedimientos tributarios, tecnología aplicada, cultura fiscal, responsabilidad ciudadana y el valor social de los tributos
- Generar, administrar y monitorear indicadores, estadísticas y reportes de gestión, estratégicos y operativos de calidad para la toma de decisiones en materia fiscal-tributaria.
- Impulsar, gestionar e implementar proyectos de mejora continua de los procesos transversales de la administración de ingresos tributarios



## SECRETARÍA DE MODERNIZACIÓN Y GOBIERNO DIGITAL

### Descripción de Responsabilidades Primarias

Corresponde a la Secretaría de Modernización y Gobierno Digital asistir al Intendente en todo lo inherente a sus competencias, de acuerdo con los objetivos que se enuncian a continuación:

- Definir e implementar la estrategia de Modernización y Gobierno Digital para el Municipio, y la relación de este con organismos municipales, provinciales, nacionales e internacionales, y mismo con otros Estados.
- Fomentar la utilización de las nuevas tecnologías disponibles para apoyar el desarrollo de mejores servicios públicos que redunden en una mayor satisfacción de los vecinos.
- Coordinar, orientar y apoyar a las distintas secretarías e instituciones municipales en la aplicación de todas las herramientas disponibles para mejorar la gestión del Estado de cara al ciudadano.
- Desarrollar proyectos innovadores en la gestión pública, que redunden en claros beneficios para el vecino en términos de su satisfacción con los organismos públicos y la administración pública en general
- Incentivar y facilitar los procesos de cambio y reformas al interior de las instituciones públicas, mediante el apoyo a las estrategias innovadoras de gobierno digital, teniendo como finalidad la mejora permanente de la relación con el ciudadano, en los distintos niveles del Estado.
- Facilitar los procesos de intercambio de ideas con los vecinos, incorporándolos al proceso de decisión y priorización de proyectos en forma orgánica y continua.
- Liderar e implementar las mejores iniciativas en Transparencia de Gestión de organismos públicos, mediante la promoción de buenas prácticas y uso de TIC's.

### SUB SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA y TECNOLOGIA

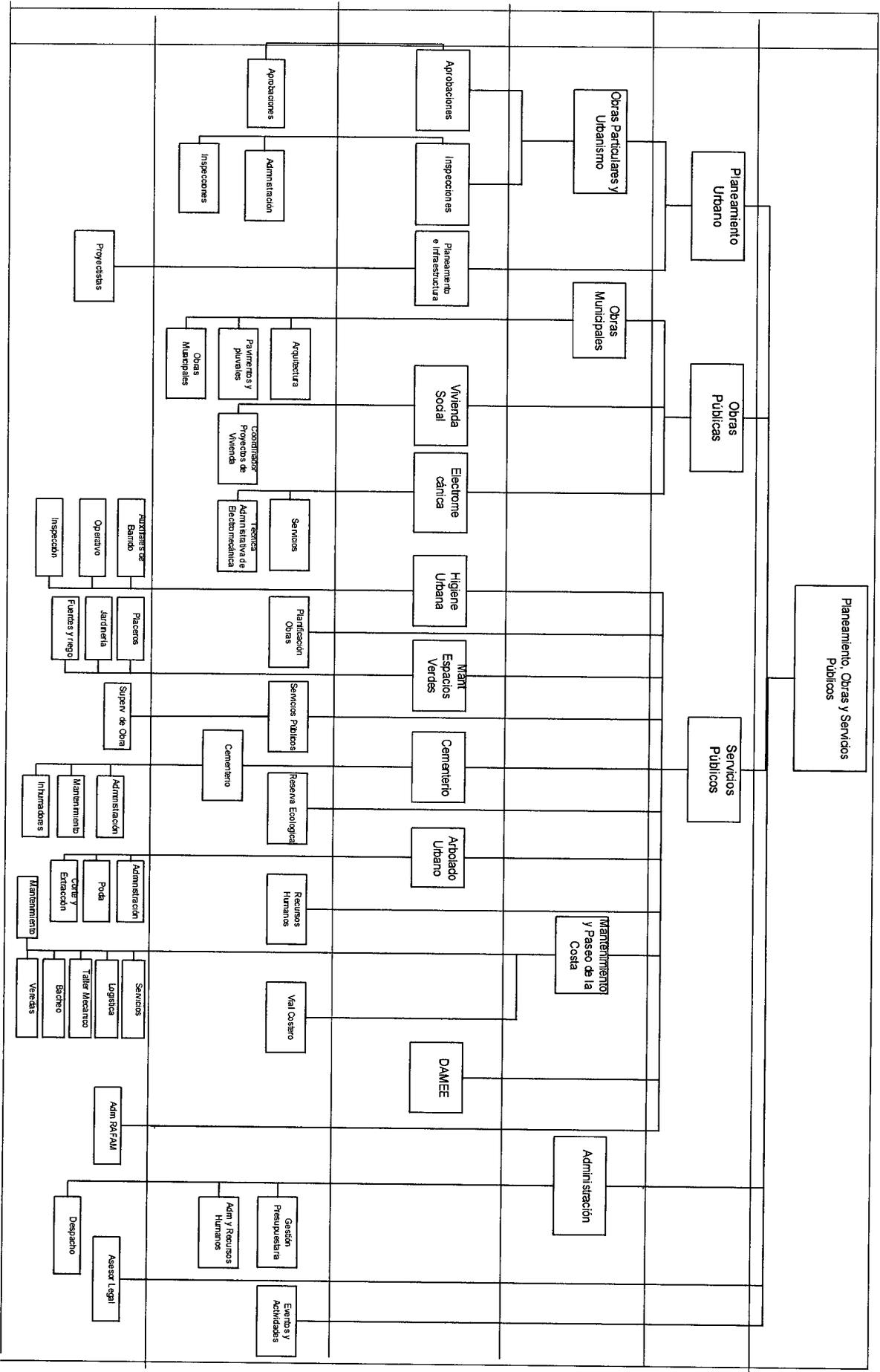
#### Descripción de Acciones

- Desarrollar e implementar la estrategia de infraestructura informática del Municipio, mediante la utilización de las mejores prácticas disponibles.
- Proveer y garantizar un entorno de trabajo seguro y de alta disponibilidad que resulte en un mejor servicio al vecino eliminando demoras y procesos administrativos innecesarios.
- Optimizar el uso de las herramientas tecnológicas del Municipio para lograr una mayor eficiencia en la aplicación de las inversiones que aportan los vecinos, generando así un mejor aprovechamiento de los recursos municipales.
- Ayudar a optimizar el trabajo en equipo de las distintas reparticiones municipales, redundando en un mejor servicio al vecino.
- Incorporar en forma continua las mejores herramientas de productividad disponibles, ayudando a lograr una administración eficaz y eficiente.

## **SUB SECRETARÍA DE INNOVACION**

### **Descripción de Acciones**

- Definir e implementar la estrategia de cambio en la operación de los distintas secretarías del Municipio
- Fomentar la utilización de los nuevos procesos, herramientas y tecnologías disponibles para apoyar el desarrollo de mejores servicios públicos que redunden en una mayor satisfacción de los vecinos.
- Desarrollar proyectos innovativos en la gestión pública, que redunden en claros beneficios para el vecino en términos de su satisfacción con los organismos públicos y la administración pública en general
- Incentivar y facilitar los procesos de cambio y reformas al interior de las instituciones públicas, mediante el apoyo a las estrategias innovadoras de gobierno digital, teniendo como finalidad la mejora permanente de la relación con el ciudadano, en los distintos niveles del Estado.
- Facilitar los procesos de intercambio de ideas con los vecinos, incorporándolos al proceso de decisión y priorización de proyectos en forma orgánica y continua.
- Liderar e implementar las mejores iniciativas en Transparencia de Gestión de organismos públicos, mediante la promoción de buenas prácticas y uso de TIC's.



## SECRETARÍA DE PLANEAMIENTO, OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS

### Descripción de Responsabilidades Primarias

Corresponde a la Secretaría de Planeamiento, Obras y Servicios Públicos asistir al Intendente en todo lo inherente a sus competencias, de acuerdo con los objetivos que se enuncian a continuación:

- Entender en todo lo relacionado a la Planificación y Desarrollo Urbanístico del Municipio.
- Aplicar la normativa vigente en materia de Ordenamiento Territorial y Uso del Suelo.
- Planificar y Ejecutar por sí mismo o por terceros las obras en materia de construcciones de dominio público y la infraestructura municipal, como así mismo ser responsable por su mantenimiento y conservación.
- Diseñar e implementar políticas tendientes a conservar, mejorar y mantener el espacio público en su conjunto.
- Ejecutar y Supervisar la prestación de los servicios públicos del Municipio en materia de mantenimiento y conservación del espacio público, vía pública, higiene urbana, recolección de residuos, espacio costero, cementerio, y alumbrado público.
- Entender en la construcción, mantenimiento y conservación de los bienes afectados al dominio público y privado de la Municipalidad de Vicente López.
- Coordinar con los municipios limítrofes, la Ciudad de Buenos Aires, y con la Región Metropolitana Norte las políticas en materia de desarrollo urbano, recolección y disposición de residuos y todo tipo de inversión públicas y prestación de servicios que requiera de los consensos necesarios para lograr una correcta administración y eficiencia en el uso de los recursos.
- Gestionar y acordar ante los Gobiernos y Administraciones Nacionales y Provinciales la realización de obras públicas en materia de infraestructura vial, pluvial, desagües y transporte cuyo desarrollo, duración y financiación requieran de volúmenes que excedan los recursos disponibles, solicitando también el debido asesoramiento y consultoría profesional para evaluar la viabilidad y ejecución de las mismas.

## **SUB SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS**

### **Descripción de Acciones:**

- Diseñar y ejecutar las políticas de conservación y mantenimiento integral del espacio público en el ámbito del Municipio de Vicente López en materia de pavimentación, bacheo, infraestructura vial, y alumbrado público.
- Programar, proyectar y ejecutar por sí mismo o por terceros las obras y trabajos en materia de construcciones y reparaciones de dominio público tales como saneamiento, desagües, calles, plazas, túneles, viaductos, y puentes.
- Mantener, conservar y reparar la infraestructura y edificios municipales.
- Controlar, Supervisar e Inspeccionar la ejecución de las obras y servicios licitados en materia de construcciones, saneamiento, desagües pluviales, y alumbrado público.
- Establecer las bases técnicas y particulares de los contratos de licitación de obras y servicios públicos.
- Autorizar la instalación y uso de ascensores, montacargas, y otras instalaciones particulares que requieran el uso de sistemas eléctricos para su funcionamiento, junto con su supervisión y control.

## **SUB SECRETARIA DE SERVICIOS PÚBLICOS**

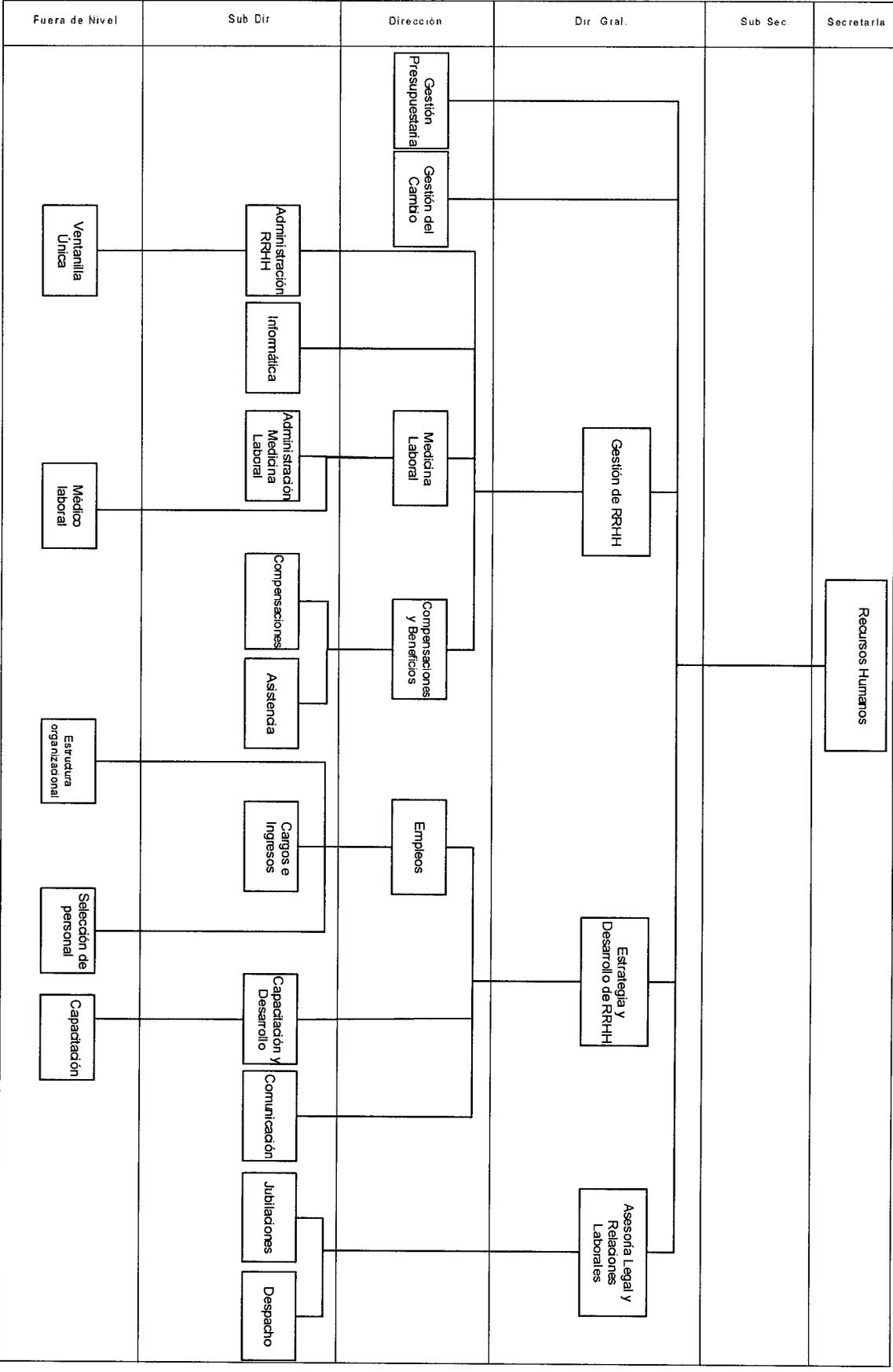
### **Descripción de Acciones:**

- Diseñar y ejecutar las políticas de conservación y mantenimiento integral del espacio público en el ámbito del Municipio de Vicente López en materia de arbolado urbano, espacios verdes y plazas.
- Ejecutar y controlar por sí mismo o por terceros los servicios de higiene urbana y la recolección, recuperación, tratamiento y disposición de los residuos.
- Controlar, Supervisar e Inspeccionar la ejecución de otros servicios de su competencia que eventualmente sean prestados por terceros.
- Administrar el Cementerio Municipal, junto con su mantenimiento general y conservación.
- Entender en todo lo relacionado al mantenimiento, conservación y limpieza de los espacios públicos ribereños y del paseo de la costa municipal.
- Planificar e instrumentar políticas y estrategias para la ejecución de relevamientos y control del espacio público en el ámbito del municipio.

## **SUB SECRETARÍA DE PLANEAMIENTO URBANO**

### **Descripción de Acciones:**

- Entender en todo lo relacionado al diseño, aplicación y ejecución de las políticas de Planeamiento, Infraestructura, Obras Particulares y Urbanismo ajustándose a las facultades y competencias en materia de Ordenamiento Territorial y Uso del Suelo.
- Aplicar los Códigos de Ordenamiento Urbano (COU) e Edificación, como así también supervisar la misma, dando cumplimiento a sus disposiciones en pos de mantener y conservar la política de Desarrollo Urbanístico del Municipio
- Aprobar y autorizar la construcción, ampliación y desarrollo de las obras particulares de acuerdo lo indicado en el Código de Ordenamiento Urbano.
- Inspeccionar las obras particulares en orden a verificar que se ajusten a la normativa vigente, señalando irregularidades y eventualmente clausurando las mismas, como así también denunciar de oficio la realización de obras clandestinas o no autorizadas.
- Proponer reformas a la normativa vigente de acuerdo a nuevos estándares relacionados a las construcciones y obras particulares, armonizando las diferentes situaciones y posiciones que pueden presentarse en relación al desarrollo urbanístico, su crecimiento, y el impacto que ello implica para la comunidad en su conjunto.
- Realizar los impactos urbanísticos necesarios en orden a otorgar las autorizaciones definitivas de obras particulares que requieran de estos estudios en pos de evaluar su viabilidad de acuerdo a la normativa vigente en materia de la Planificación y Desarrollo Urbano del Municipio.
- Desarrollar y ejecutar el Plan Urbano Ambiental (Ordenanza 16082).
- Convocar al Consejo Asesor Permanente del Código de Ordenamiento Urbano (CONASPE), a los efectos de sus funciones de evaluación y realización de informes sobre la modificación del C.O.U. y los planes urbanos.
- Estudiar y analizar los sectores del Municipio tales como el espacio público de la costa, el Puerto de Olivos, el Centro de Transferencia de Puente Saavedra, y otros sectores de importancia.

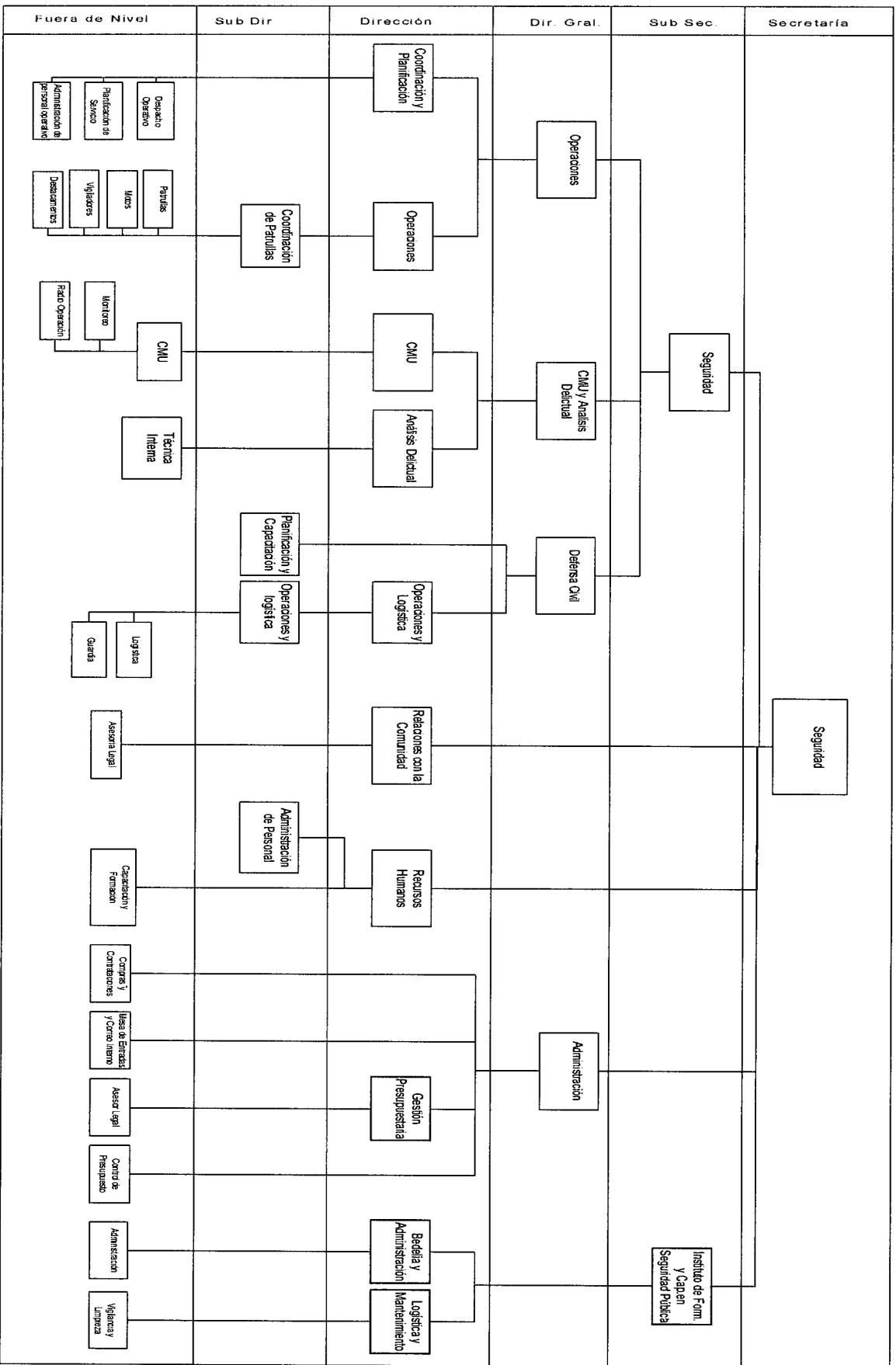


## SECRETARÍA DE RECURSOS HUMANOS

### Descripción de Responsabilidades Primarias

Corresponde a la Secretaría de Recursos Humanos asistir al Intendente en todo lo inherente a sus competencias, de acuerdo con los objetivos que se enuncian a continuación:

- Definir, instrumentar, desarrollar e implementar las políticas en materia de recursos humanos de la Municipalidad de Vicente López.
- Participar en las negociaciones colectivas con las distintas agrupaciones sindicales que representen a los trabajadores de la Municipalidad de Vicente López.
- Coordinar las políticas de recursos humanos tendientes al fortalecimiento de sus capacidades y a la jerarquización de la carrera administrativa del personal de la Municipalidad de Vicente López.
- Contribuir al diseño de lineamientos estratégicos coordinando la implementación de mejoras en los procesos de Modernización del Estado en materia de recursos humanos.
- Planificar, evaluar, desarrollar, implementar, y coordinar las políticas de la Administración vinculadas con el cumplimiento de los objetivos y planes de gobierno en materia de recursos humanos.
- Promover acciones orientadas al desarrollo de los recursos humanos y al cambio de la cultura organizacional.
- Establecer y desarrollar políticas de comunicación sobre recursos humanos y coordinar las relaciones con las distintas dependencias.
- Diseñar, desarrollar y evaluar las políticas de entrenamiento y desarrollo del personal de la Municipalidad de Vicente López.
- Planificar, desarrollar, implementar, y coordinar políticas en materia de seguridad social.
- Planificar y evaluar las necesidades de recursos humanos en forma conjunta con las distintas Secretarías.
- Realizar el seguimiento y coordinación de las relaciones laborales de los agentes de la Municipalidad de Vicente López y el desarrollo de su carrera.
- Administrar, definir e implementar las políticas de ingreso del personal de la Municipalidad de Vicente López.
- Implementar las políticas salariales que fije la administración



## SECRETARÍA DE SEGURIDAD

### Descripción de Responsabilidades Primarias

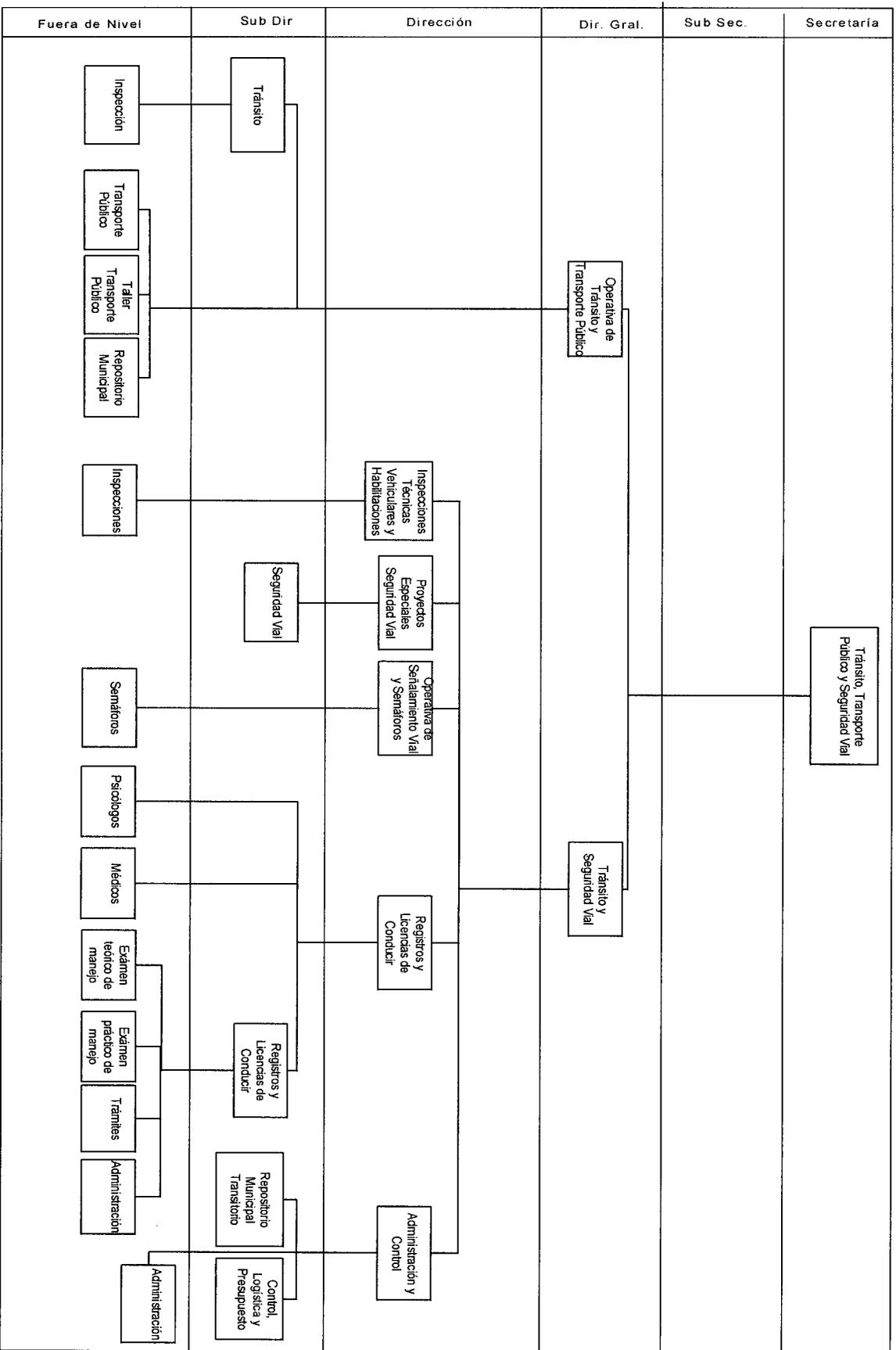
Corresponde a la Secretaría de Seguridad asistir al Intendente en todo lo inherente a sus competencias, de acuerdo con los objetivos que se enuncian a continuación:

- Elaborar, implementar y evaluar las políticas y estrategias de seguridad pública y las directivas generales y específicas para su gestión y control.
- Diseñar estrategias y políticas concernientes a un Sistema integral de Seguridad de acuerdo a la Constitución y las Leyes, en coordinación con la Secretaría de Gobierno.
- Dirigir y controlar el sistema de prevención de la violencia y el delito, en la formulación, implementación y evaluación de las estrategias de prevención.
- Coordinar las actividades y labores conjuntas con otros cuerpos policiales y fuerzas de seguridad, de acuerdo con sus funciones y competencias específicas.
- Planificar, organizar y ejecutar la capacitación, formación e investigación científica y técnica en materia de seguridad pública.
- Instrumentar políticas de seguridad en espectáculos públicos.
- Prevenir, evitar, reducir y reparar los efectos de cualquier situación de riesgo, desastre natural o emergencia coordinando acciones con otras instituciones.
- Promover acciones vinculadas a la mediación comunitaria y métodos alternativos de resolución de conflictos.
- Entender en actividades cívico-promocionales tendientes a fortalecer la defensa civil, al deporte y la participación comunitaria.
  
- Administrar y planificar los recursos presupuestarios considerando las políticas, leyes y/u ordenanzas definidas por los distintos organismos que regulan esta función.
- Seguimiento y coordinación de proyectos de Inversión del área.
- Generar vínculos con Instituciones, Organismos, Universidades y Fuerzas de Seguridad, nacionales, provinciales y extranjeras con fines de cooperación y reciprocidad en materia de seguridad pública y ciudadana.

## **SUB SECRETARÍA DE SEGURIDAD**

### **Descripción de Acciones**

- Planificar, diagramar, supervisar y administrar los servicios propios de seguridad, recurrentes, especiales y de guardias, y adoptar las medidas de seguridad adecuadas a cada dependencia a ser vigilada y resguardada.
- Planificar, coordinar y efectuar prácticas de entrenamiento y capacitaciones, promoviendo la formación y actualización permanente del personal.
- Controlar y velar por el cumplimiento de las normas que regulan la prestación de servicios de seguridad privada.
- Supervisar, controlar y organizar las tareas relacionadas con la prestación de vigilancia y seguridad con personal de empresas privadas contratadas por el Municipio.
- Asesorar en temas de seguridad a los organismos que se les brinda el servicio.
- Coordinar la recolección de información atinente a los delitos y a las actividades criminales, analizando la misma a fin de generar insumos para la definición de las políticas del área.
- Asistir al Secretario de Seguridad en la implementación de políticas de participación ciudadana orientadas a la prevención del delito y la violencia.
- Establecer los procedimientos para que se brinde información al vecino en materia de orientación ante una emergencia o de riesgo.



## SECRETARIA DE TRANSITO, TRANSPORTE PÚBLICO Y SEGURIDAD VIAL

### Descripción de Responsabilidades Primarias

Corresponde a la Secretaría de Tránsito y Transporte asistir al Intendente en todo lo inherente a sus competencias, de acuerdo con los objetivos que se enuncian a continuación:

- Entender en los aspectos relacionados con el tránsito vehicular, el transporte y la circulación peatonal, con base en las políticas de desarrollo económico, ambiental y social de MVL.
- Coordinar estrategias y políticas concernientes a un sistema integral de seguridad vial de acuerdo a la Constitución, leyes nacionales, normas y ordenanzas municipales en el ámbito de MVL.
- Planificar políticas de control del cumplimiento de las normas de tránsito a través del cuerpo de inspectores en coordinación con las fuerzas policiales y de seguridad que actúan en MVL.
- Entender en la regulación y el control del tránsito en MVL estableciendo las normas necesarias para su ordenamiento.
- Autorizar cortes de calles y avenidas, desvíos del tránsito vehicular cuando correspondiere.
- Entender en la remoción de vehículos en estado de abandono hacia el repositorio municipal y la administración para restitución o decomiso municipal de acuerdo a normas vigentes.
- Entender en la regulación y control del transporte municipal, provincial y nacional cuyo recorrido se desarrolle dentro de MVL. , así como la coordinación inter jurisdiccional
- Instrumentar políticas, planes y proyectos de ordenamiento del sistema de transporte de pasajeros y carga.
- Planificar, controlar y proponer adecuaciones en las arterias afectadas a la circulación del tránsito pesado MVL.
- Entender en el cumplimiento de la normativa de aplicación en materia de servicio público, de taxi, servicios de autos particulares con conductor-remise, transporte escolar, transporte de carga, autos de fantasía y colección de MVL.
- Implementar las políticas referidas a la habilitación de conductores y a la educación vial.
- Diseñar y dirigir investigaciones relacionadas con la problemática de la conducción segura de vehículos y la seguridad vial.
- Entender en la planificación puesta en valor y modernización de la red semafórica de MVL.
- Entender en la planificación, puesta en valor del señalamiento vial vertical y horizontal existente o futuro en MVL.
- Entender e investigar sobre nuevas tecnologías aplicables al ordenamiento del tránsito y la seguridad vial en MVL.



## SECRETARÍA DE SALUD

### Descripción de Responsabilidades Primarias

Corresponde a la Secretaría de Salud asistir al Intendente en todo lo inherente a sus competencias, de acuerdo con los objetivos que se enuncian a continuación:

- Monitorear, evaluar y analizar sistemáticamente el estado de salud de la población del municipio.
- Vigilar, investigar y controlar los posibles riesgos y amenazas para la salud de la población del municipio.
- Evaluar y generar los mecanismos necesarios para asegurar el acceso equitativo a los servicios de salud necesarios para toda la población que lo demande.
- Asegurar la calidad de los servicios de salud.
- Diseñar, planificar, ejecutar y controlar las políticas, planes y programas de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud de la población.
- Planificar y administrar los recursos del Sistema de Salud de la Municipalidad.
- Implementar la participación de la Municipalidad en los sistemas provinciales de regionalización y co-participación en administración sanitaria.
- Definir líneas de acción para la elaboración de proyectos que tiendan al mejoramiento de la calidad de vida de los vecinos.
- Evaluar los proyectos y propuestas presentados por los coordinadores de talleres de los representaciones libres del pueblo y definir estrategias de su puesta en funcionamiento, realizando el consiguiente seguimiento del proceso, evaluando su impacto y elaborando estrategias para su optimización.
- Programar instancias de promoción y capacitación en salud, desarrollando actividades educativas y de transferencia de capacidades en plazas, parques y espacios abiertos de la ciudad, como así también conferencias, seminarios, talleres, encuentros interdisciplinarios para las diversas tareas de información/formación de niños niñas, jóvenes y adultos mayores.
- Supervisar la entrega de los informes mensuales, trimestrales y anuales, referentes a los proyectos de inversión de los programas de salud.