

QUILMES, 11 MAR 2021

VISTO: la estructura Orgánico Funcional, establecida mediante el Decreto N° 2719/20; y

CONSIDERANDO:

Que ha sido elevada una propuesta de modificación tendiente a lograr un mejoramiento de la organización en general, aportando medidas que posibiliten la concreción de los objetivos que persigue esta gestión;

Que resulta conveniente elaborar una nueva estructura Orgánico Funcional en miras de dar respuestas a las obligaciones por las que se compromete, la que resulte concordante con sus respectivos objetivos, responsabilidades y tareas, que represente cabalmente de qué modo el gobierno local atenderá las demandas de la comunidad de Quilmes;

Que el dictado del presente se hace en uso de las facultades conferidas por el Artículo 192° inciso 3° de la Constitución de la Provincia de Buenos Aires, los artículos 107° y 108° incisos 9° y 17° del Decreto-Ley N° 6769/58 y el Artículo 1° del Reglamento de Contabilidad y Disposiciones de Administración para las Municipalidades de la Provincia de Buenos Aires; y

Por todo lo expuesto;

LA INTENDENTA MUNICIPAL
DECRETA:

ARTÍCULO 1°: Sustitúyase el Anexo II del Decreto N° 2719/20 por el Anexo I del presente.-

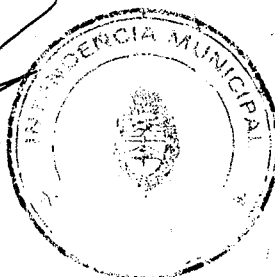
ARTÍCULO 2°: Sustitúyase el Anexo III del Decreto N° 2719/20 por el Anexo II del presente.-

ARTÍCULO 3°: Encomiéndese a la Secretaría de Hacienda realizar todas las adecuaciones presupuestarias pertinentes a fin de dar inmediato cumplimiento al presente acto administrativo.-

ARTÍCULO 4°: El presente decreto tendrá vigencia a partir del 1° de abril de 2021 y será refrendado por el Sr. Jefe de Gabinete.-

ARTÍCULO 5°: Regístrese, notifíquese, tome conocimiento la Contaduría Municipal, cumplido **ARCHÍVESE**.-

Lic. ALFONSO E. GANDOLFO
Municipalidad de Quilmes



Mayra S. Mendoza
Intendente
Municipalidad de Quilmes

N° 0606

ANEXO I

1.12.	SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y ORDENAMIENTO URBANO
1.12.0.0.1.	Dirección de Asistencia Técnica Legal
1.12.0.0.1.1.	Subdirección de Asuntos Legales
1.12.0.0.1.1.0.1.	División Administrativa
1.12.1.	SUBSECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA
1.12.1.0.1.	Dirección de Asistencia Integral a Víctimas de hechos delictivos
1.12.1.1.	Dirección General para la Prevención del Delito y la Violencia
1.12.1.1.1.	Dirección de Proyectos y Programas Territoriales
1.12.1.2.	Dirección General de Participación Comunitaria
1.12.1.2.0.0.1.	Departamento de Capacitación a la Comunidad
1.12.2.	SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN OPERATIVA DE SEGURIDAD
1.12.2.1.	Dirección General de Coordinación Operativa
1.12.2.1.1.	Dirección de Custodia Objetivos Fijos
1.12.2.1.2.	Dirección de Coordinación de Patrulla Urbana
1.12.3.	SUBSECRETARÍA DE EMERGENCIAS, PROTECCIÓN CIVIL Y TRANSPORTE
1.12.3.0.1.	Dirección de Transporte
1.12.3.0.2.	Dirección de Educación y Observatorio Vial
1.12.3.1.	Dirección General de Defensa Civil
1.12.3.1.1.	Dirección Guardavidas
1.12.3.1.2.	Dirección de Defensa Civil Operativa
1.12.3.1.2.1.	Subdirección de Defensa Civil
1.12.3.1.2.0.1.	Departamento Administrativo
1.12.3.2.	Dirección General de la Flota Vehicular
1.12.3.2.1.	Dirección de Flota Vehicular Municipal
1.12.3.2.1.0.1.	Departamento Combustibles y Lubricantes
1.12.3.2.1.0.2.	Departamento de Talleres
1.12.3.2.1.0.3.	Departamento Administrativo y Monitoreo
1.12.3.3.	Dirección General del CEQ
1.12.3.3.0.0.1.	Departamento Administrativo

SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y ORDENAMIENTO URBANO
FUNCIONES:

- 1) Formular, ejecutar y supervisar políticas públicas referidas a su temática específica que hagan posible el proyecto de gobierno integral que exprese la Intendencia Municipal.
- 2) Controlar la gestión operativa y comunicacional del área.
- 3) Cumplir en tiempo y forma con los requerimientos de los responsables de unidad ejecutora de RAFAM.
- 4) Asesorar el departamento ejecutivo en temas específicos del área.
- 5) Elaborar proyectos de ordenanzas y decretos sobre asuntos específicos de la Secretaría.
- 6) Proyectar y ejecutar políticas de seguridad pública y ciudadana y defensa civil.
- 7) Coordinar las actividades concernientes a la seguridad pública y ciudadana en cumplimiento con la normativa legal vigente y de los convenios suscriptos por el municipio en la materia.

- 8) Ejecutar y supervisar las acciones destinadas a la atención de las emergencias que se produzcan en el ámbito territorial del municipio.
- 9) Coordinar el funcionamiento de los móviles.
- 10) Coordinación de forma operativa los dispositivos securitarios existentes.
- 11) Refrendar todos los Decretos del Departamento Ejecutivo, atinentes a su cartera.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y ORDENAMIENTO URBANO
SUBSECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA
FUNCIONES:

- 1) Ejecutar la política de seguridad del municipio, a través de programas y proyectos integrales e integrados que den respuesta a las demandas comunitarias.
- 2) Promover la participación de la comunidad y la conformación de redes sociales para la prevención de los delitos.
- 3) Recepcionar, procesar las solicitudes y asistir tanto a las organizaciones comunitarias, asociaciones territoriales y vecinos/as en general como a las víctimas de delitos en lo atinente a los temas relacionados con la prevención e inquietudes de seguridad en nuestra ciudad.
- 4) Participar, mediante los representantes que designe, en los ámbitos de participación comunitarias.
- 5) Organizar el modo y la forma de recepcionar datos digitalizados, como así también emitir los mismos, a fin de poder realizar filtros y obtener la información necesaria para un óptimo funcionamiento del área.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y ORDENAMIENTO URBANO
SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN OPERATIVA DE SEGURIDAD
FUNCIONES:

- 1) Planificar estratégicamente y coordinar las tareas de prevención en las diferentes zonas del municipio.
- 2) Realizar diagnósticos sobre las necesidades de prevención para orientar el trabajo por zonas.
- 3) Supervisar el funcionamiento de la Patrulla Urbana y del C.E.Q.
- 4) Supervisar los recursos humanos y logísticos de sus dependencias.
- 5) Coordinar acciones preventivas con otros organismos actuantes en el municipio.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y ORDENAMIENTO URBANO
SUBSECRETARÍA DE EMERGENCIAS, PROTECCIÓN CIVIL Y TRANSPORTE
FUNCIONES:

- 1) Ejecutar y supervisar las acciones destinadas a la atención de todo tipo de emergencias que se produzcan en el ámbito territorial del municipio.
- 2) Asistir en todo lo relativo a las políticas de seguridad pública y ciudadana y defensa civil.
- 3) Coordinar reuniones con las entidades intermedias involucradas en la temática, con el objeto de concretar acciones dentro de un proyecto integral.

- 4) Organizar las fuerzas operativas, para ejecutar planes de emergencia, en caso de un evento que así lo amerite.
- 5) Coordinar con Bomberos, Instituciones de Salud y otros pertinentes, planes de contingencia.
- 6) Implementar programas de promoción de la seguridad vial en el territorio del partido de Quilmes.
- 7) Coordinar con las Jurisdicciones Nacional y Provincial, las necesidades de Transporte en el Distrito. Llevar adelante la relación del Municipio con las otras Jurisdicciones y con las prestatarias de los servicios públicos de Transporte.
- 8) Diseñar e implementar políticas de control del transporte urbano.
- 9) Determinar los lugares donde deberán colocarse las paradas de transporte público de pasajeros por colectivo.

ANEXO II

1.14.	AGENCIA DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL COMUNAL
1.14.0.1.	Dirección General de Asuntos Legales y Administración
1.14.0.1.0.1.	Subdirección de Despacho
1.14.0.1.0.1.1.	Departamento de Despacho
1.14.0.1.0.1.1.1.	División de Asistencia Administrativa
1.14.1.	SUBSECRETARÍA DE FISCALIZACIÓN, CONTROL COMUNAL Y TRÁNSITO
1.14.1.0.0.1.	Subdirección de Control Comunal
1.14.1.0.0.1.1.	Departamento Despacho de Control Comunal
1.14.1.0.1.	Dirección de Inspección de Comercios
1.14.1.0.1.0.1.	Departamento Administrativo de Comercios
1.14.1.0.1.0.1.1.	División Administrativa
1.14.1.0.1.0.2.	Departamento Operativo de Comercios
1.14.1.0.1.0.2.1.	División Operativa
1.14.1.0.2.	Dirección de Inspección de Industrias
1.14.1.0.2.0.1.	Departamento Administrativo de Industrias
1.14.1.0.2.0.1.1.	División Administrativa
1.14.1.0.2.0.2.	Departamento Operativo de Industrias
1.14.1.0.2.0.2.1.	División Operativa
1.14.1.0.3.	Dirección de Fiscalización de Ferias y Vía Pública
1.14.1.0.3.0.1.	Departamento Administrativo
1.14.1.0.3.0.1.1.	División Administrativa
1.14.1.0.3.0.2.	Departamento Operativo
1.14.1.0.3.0.2.1.	División Operativa
1.14.1.0.3.1.	Subdirección de Fiscalización
1.14.1.0.3.1.1.	Departamento Fiscalización
1.14.1.0.4.	Dirección de Seguridad e Higiene
1.14.1.0.5.	Dirección de Nocturnidad
1.14.1.0.5.1.	Subdirección de Fiscalización de Nocturnidad
1.14.1.1.	Dirección General de Tránsito
1.14.1.1.0.1.	Departamento de Tránsito
1.14.1.1.1.	Dirección de Planeamiento
1.14.1.1.2.	Dirección de Verificación Técnica
1.14.1.1.3.	Dirección de Tareas Operativas
1.14.2.	SUBSECRETARÍA DE CONTROL AMBIENTAL
1.14.2.1.	Dirección General de Control Ambiental
1.14.2.1.1.	Dirección de Evaluación de Impacto Ambiental
1.14.2.1.1.1.	Subdirección de Industria y Construcciones
1.14.2.1.1.1.1.	Departamento de Evaluación de Impacto de Industrias
1.14.2.1.1.1.2.	Departamento Evaluación de Impacto de Construcciones
1.14.2.1.2.	Dirección de Control, Fiscalización y Prevención Ambiental
1.14.2.1.2.0.1.	Departamento de Antenas
1.14.2.1.2.0.2.	Departamento de Punto de Vuelco
1.14.2.1.2.0.3.	Departamento de Auditoría
1.14.2.1.2.0.4.	Departamento de Inspecciones
1.14.2.1.2.0.5.	Departamento de Prevención Ambiental
1.14.2.1.2.0.5.1.	División de Monitoreo y Muestreo
1.14.2.1.2.0.6.	Departamento de Saneamiento Ambiental

1.14.3.	SUBSECRETARÍA DE HABILITACIONES
1.14.3.0.0.1.	Subdirección de Despacho
1.14.3.0.0.1.1.	Departamento Despacho
1.14.3.0.0.1.1.1.	División Administrativa
1.14.3.0.1.	Dirección de Habilitaciones Industriales
1.14.3.0.1.1.	Subdirección de Habilitaciones Industriales
1.14.3.0.1.1.0.1.	División Administrativa de Industria
1.14.3.0.2.	Dirección de Habilitaciones Comerciales y Permisos de Ferias
1.14.3.0.2.0.1.	Departamento Habilitaciones de Comercio
1.14.3.0.3.	Dirección de Habilitaciones y Fiscalización de Publicidad y Propaganda
1.14.4.	SUBSECRETARÍA DE FALTAS, INFRACCIONES DE TRÁNSITO Y LICENCIAS DE CONDUCIR
1.14.4.0.1.	Dirección de Faltas
1.14.4.0.1.0.1.	Departamento Mesa de Entradas
1.14.4.0.1.0.2.	Departamento Asesoría Letrada
1.14.4.0.1.0.3.	Departamento Notificaciones
1.14.4.0.1.0.4.	Departamento de Defensa del Consumidor
1.14.4.0.2.	Dirección de Infracciones de Tránsito y RUIT
1.14.4.0.2.0.1.	Departamento de Antecedentes
1.14.4.0.2.0.2.	Departamento de Audiencias
1.14.4.1.	Dirección General de Licencias de Conducir
1.14.4.1.0.0.1.	Departamento de Administración
1.14.4.1.1.	Dirección de Procedimientos
1.14.4.1.1.0.1.	Departamento de Tránsito
1.14.4.1.2.	Dirección Médica y Aptitud Psicofísica
1.14.4.1.2.1.	Subdirección Médica
1.14.5.	JUZGADO DE FALTAS N° 1
1.14.5.1.	SECRETARÍA LETRADA DE FALTAS N° 1
1.14.6.	JUZGADO DE FALTAS N°2
1.14.6.1.	SECRETARÍA LETRADA DE FALTAS N° 2
1.14.7.	JUZGADO DE FALTAS N°3
1.14.7.1.	SECRETARÍA LETRADA DE FALTAS N°3
1.14.8.	JUZGADO DE FALTAS N° 4
1.14.8.1.	SECRETARÍA LETRADA DE FALTAS N° 4
1.14.9.	JUZGADO DE FALTAS N°5
1.14.9.1.	SECRETARÍA LETRADA DE FALTAS N° 5
1.14.10.	JUZGADO DE FALTAS N°6
1.14.10.1.	SECRETARÍA LETRADA DE FALTAS N° 6

AGENCIA DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL COMUNAL

FUNCIONES:

- 1) Formular, ejecutar y supervisar políticas públicas referidas a su temática específica que hagan posible el proyecto de gobierno integral que exprese la Intendente Municipal.
- 2) Controlar la gestión operativa y comunicacional del área.
- 3) Cumplir en tiempo y forma con los requerimientos de los responsables de unidad ejecutora de RAFAM.
- 4) Asesorar el Departamento Ejecutivo en temas específicos del área.

- 5) Emitir resoluciones de acuerdo a las facultades otorgadas por la normativa vigente.
- 6) Promover y asegurar la legalidad y las medidas de seguridad de las actividades económico-sociales del distrito, a través de su control en el marco de la legislación específica vigente.
- 7) Elaborar proyectos de ordenanzas y decretos sobre asuntos específicos de la Secretaría.
- 8) Formular, ejecutar y supervisar planes de fiscalización.
- 9) Habilitar y fiscalizar los locales comerciales establecidos en el distrito.
- 10) Diseñar e implementar políticas de control de las actividades industriales y comerciales del partido, en concordancia con la normativa específica vigente.
- 11) Diseñar e implementar políticas de control de las actividades comunitarias y en la vía pública del partido, en concordancia con la normativa específica vigente
- 12) Promover la capacitación del personal que cumple la función de inspector a fin de cumplimentar la normativa legal vigente.
- 13) Verificar y hacer cumplir las disposiciones del Código de Habilitaciones, labrando las respectivas actas de comprobación ante su transgresión conforme la tipificación del Código de Faltas Municipal.
- 14) Coordinar los operativos que en ejercicio del poder de policía se realicen en el distrito con respecto a los comercios, sean de competencia originaria o delegadas por la autoridad Provincial o Nacional.
- 15) Diseñar e implementar políticas de control de las actividades comunitarias y en la vía pública del partido, en concordancia con la normativa específica vigente.
- 16) Controlar el cumplimiento de las normas de seguridad en la materia, en particular con relación a las normas de construcción, edilicias, de ventilación e iluminación.
- 17) Aprobar los estudios técnicos con respecto a insonorización, ventilación, ignífugos y de funcionamiento dentro de los establecimientos.
- 18) Controlar las superficies denunciadas para la habilitación.
- 19) Ejercer el poder de policía con respecto a las normas de antisiniestralidad que deben cumplir los comercios y las industrias.
- 20) Realizar la verificación y control sobre la construcción y colocación de toldos, carteles, marquesinas, maceteros y demás accesorios que ocupe el espacio público.
- 21) Asesorar y atender aquellos requerimientos que demande el mejor desenvolvimiento en materia de faltas.
- 22) Coordinar y articula en la relación el Poder Ejecutivo Municipal y la Justicia de Faltas Municipal.
- 23) Refrendar todos los Decretos del Departamento Ejecutivo, atinentes a su cartera.
- 24) Coordinar el funcionamiento de los Juzgados de Faltas y sus respectivas Secretarías.

**AGENCIA DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL COMUNAL
SUBSECRETARÍA DE FISCALIZACIÓN, CONTROL COMUNAL Y
TRÁNSITO**

FUNCIONES:

- 1) Proponer, ejecutar y supervisar políticas que propendan a la revalorización de la autoridad del Municipio, ordenando los procedimientos y difundiendo los objetivos para, en ese marco, ejercer el poder de policía municipal.
- 2) Promover y asegurar la legalidad y las medidas de seguridad de las actividades económico-sociales del distrito, a través de su control en el marco de la legislación específica vigente.
- 3) Contribuir al cumplimiento de la normativa vigente en cuestiones de regulación y de los procedimientos administrativos específicos a través de su difusión.
- 4) Organizar campañas de difusión y acciones de capacitación para la correcta formulación y ejecución de las actividades económico-sociales que se generen en el distrito de Quilmes.
- 5) Coordinar las acciones llevadas a cabo a fin de dar cumplimiento a las normas sanitarias de su competencia.
- 6) Realizar las comprobaciones y las actas de comprobación por incumplimientos a los Códigos de Tránsito y Transporte; Ley Nacional de Tránsito y Transporte N° 24449 T.O, Ley Provincial de Tránsito N° 13.927; sus modificatorias y las que las sustituyan en el futuro.
- 7) Ejercer el poder de policía con relación al tránsito y transporte en el distrito de Quilmes, con el personal destinado a tal fin.
- 8) Llevar adelante las políticas delegadas por la Provincia de Buenos Aires, tanto sea de control, o de sanción. En particular las actividades nocturnas, y venta de bebidas alcohólicas (REBA).
- 9) Diseñar e implementar políticas de control del tránsito vehicular.
- 10) Coordinar con otras áreas del municipio la fluidez del tránsito y el cuidado del equipamiento urbano destinado a los pasajeros en general.

**AGENCIA DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL COMUNAL
SUBSECRETARÍA DE CONTROL AMBIENTAL
FUNCIONES:**

- 1) Generar un banco de datos que guarde una estrecha relación con la Ley Provincial N° 11.459 (Radicación Industrial) para implementar políticas que alienten la producción en equilibrio con el ambiente y sus recursos naturales.
- 2) Implementar la Ley Provincial N° 11.723 (Impacto Ambiental) con el objeto de evitar futuros conflictos en el diseño urbano. formular un planeamiento urbano eficaz.
- 3) Actuar en lo concerniente al otorgamiento de los certificados de aptitud ambiental de las industrias radicadas en el municipio.
- 4) Actuar en cumplimiento del convenio establecido entre el Municipio y la Autoridad de Aplicación en lo referente a la delegación de funciones para la aplicación de la Ley N° 11.459 de la Radicación Industrial y en lo que corresponde respecto de las leyes provinciales Nros. 5.965 (fluentes líquidos y gaseosos), 11.720 (Residuos Especiales), 11.437 (Residuos Patogénicos), 11.459 (Radicación Industrial) y 11.723 (Impacto

Industrial), como así también de la Ley Nacional N° 24.051 (Residuos peligrosos).

- 5) Atender lo referente a la fiscalización y el accionar de las industrias radicadas en el municipio en relación con la legislación ambiental vigente y el cumplimiento de la realización de los estudios de impacto ambiental que deban realizar esas industrias o comercios.
- 6) Asesorar y fiscalizar a las industrias, en el tratamiento y disposición final de efluentes gaseosos, líquidos y sólidos, a través de la difusión de la normativa vigente; Leyes de la Provincia de Buenos Aires Nros. 5.965 (fluentes líquidos), 11.720 (Residuos Especiales), 11.437 (Residuos Patogénicos), 11.459 (Radicación Industrial) y 11.723 (Impacto Industrial), como así también de la Ley Nacional N° 24.051 (Residuos peligrosos).
- 7) Atender y dar curso a las denuncias o verificaciones referidas a transgresiones a la legislación ambiental vigente.
- 8) Efectuar la evaluación de los Estudios de Impacto Ambiental presentados por las Industrias y sobre el otorgamiento o sobre el certificado de aptitud ambiental.
- 9) Asesorar a las industrias en el tratamiento y disposición final de efluentes sólidos, líquidos y gaseosos a través de la difusión de la normativa vigente.

AGENCIA DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL COMUNAL
SUBSECRETARÍA DE HABILITACIONES
FUNCIONES:

- 1) Promover y asegurar la legalidad y las medidas de seguridad de las actividades económico-sociales del distrito, a través de su control en el marco de su competencia
- 2) Diseñar y normar procedimientos ágiles y eficaces para las gestiones de habilitación y control que deban sostenerse entre el estado municipal y los particulares.
- 3) Habilitar y fiscalizar los locales comerciales establecidos en el distrito.
- 4) Coordinar las acciones llevadas a cabo a fin de dar cumplimiento a las normas sanitarias de su competencia.

AGENCIA DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL COMUNAL
SUBSECRETARÍA DE FALTAS, INFRACCIONES DE TRANSITO Y LICENCIAS DE CONDUCIR
FUNCIONES:

- 1) Proponer, ejecutar y supervisar políticas que propendan a la revalorización de la autoridad del Municipio, ordenando los procedimientos y difundiendo los objetivos para, en ese marco, ejercer el poder de policía municipal.
- 2) Realizar las comprobaciones y las actas de comprobación por incumplimientos a los Códigos de Tránsito y Transporte; Ley Nacional de Tránsito y Transporte N° 24449 T.O, Ley Provincial de Tránsito N° 13.927; sus modificatorias y las que las sustituyan en el futuro.
- 3) Ejercer el poder de policía con relación al tránsito y transporte en el distrito de Quilmes, con el personal destinado a tal fin.
- 4) Entender en el procedimiento de emisión de licencias de conducir.