

QUILMES, 22 ABR 2022

VISTO: la Ley Orgánica de las Municipalidades (Decreto-Ley N° 6.769/58 con modificaciones vigentes), la Ordenanza N° 13394 y la estructura Orgánico Funcional establecida mediante los Decretos N° 606/21 y N° 3489/21; 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, el Artículo 1° del Reglamento de Contabilidad y Disposiciones de Administración para las Municipalidades de la Provincia de Buenos Aires y el Artículo 2° de la Ordenanza Municipal N° 13394; y

Por todo lo expuesto;

LA INTENDENTA MUNICIPAL

DECRETA:

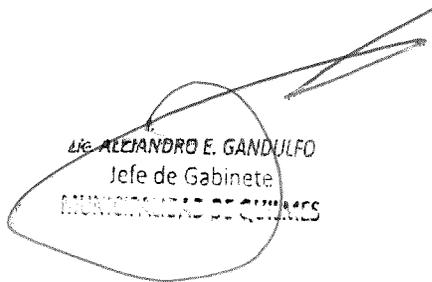
ARTÍCULO 1°: Sustitúyase el Anexo I del Decreto N° 3489/21 por el Anexo I del presente.-

ARTÍCULO 2°: Sustitúyase el Anexo II del Decreto N° 606/21 por el Anexo II del presente.-

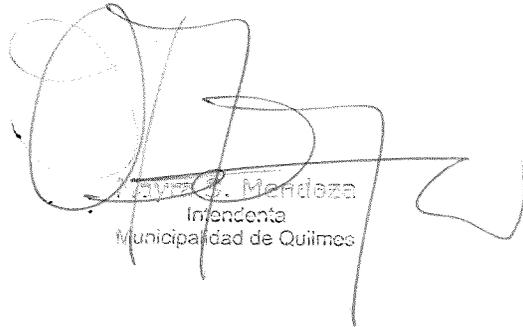
ARTÍCULO 3°: Encomiéndese a la Secretaría de Hacienda realizar todas las adecuaciones presupuestarias pertinentes a fin de dar inmediato cumplimiento al presente acto administrativo.-

ARTÍCULO 4°: El presente decreto tendrá vigencia a partir del 1° de mayo de 2022 y será refrendado por el Sr. Jefe de Gabinete.-

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


LIC. ALEJANDRO E. GANDOLFO
Jefe de Gabinete
MUNICIPALIDAD DE QUILMES




Lic. Mercedes
Intendente
Municipalidad de Quilmes

N° 1292

ANEXO I

1.4.	SECRETARÍA DE SALUD
1.4.1.	SUBSECRETARÍA TÉCNICA ADMINISTRATIVA Y LEGAL
1.4.1.0.0.1.	Subdirección de Despacho
1.4.1.0.0.2.	Subdirección de Obra Social
1.4.1.0.1.	Dirección Administrativa y de Personal
1.4.1.0.1.0.1.	Departamento Legal
1.4.1.0.1.0.2.	Departamento Técnico Administrativo
1.4.1.0.2.	Dirección de Recuperación de Costos
1.4.1.0.2.0.1.	Departamento de Recuperación de Costos
1.4.2.	SUBSECRETARÍA DE ATENCIÓN HOSPITALARIA
1.4.2.0.1.	Dirección Médica del Centro Julio Méndez
1.4.2.0.1.0.1.	Departamento Administrativo
1.4.2.1.	Dirección General Hospital Oller
1.4.2.1.1.	Dirección Médica y de Cuidados Asistenciales
1.4.2.1.2.	Dirección de Administración y Gestión de Pacientes
1.4.2.1.3.	Dirección de Gestión Integral de la Fuerza Laboral
1.4.2.1.4.	Dirección de Enfermería
1.4.2.1.4.1.	Departamento de Enfermería
1.4.2.1.4.1.1.	División Enfermería
1.4.2.2.	Dirección General Instituto Municipal R. Carrillo (Dispensario)
1.4.2.2.0.0.1.	Departamento Despacho
1.4.2.2.0.0.0.1.	División Enfermería
1.4.2.2.0.1.	Subdirección Administrativa
1.4.2.2.0.1.1.	Departamento Administrativo
1.4.2.3.	Dirección General de Redes de Emergencias
1.4.2.3.1.	Dirección de SAME
1.4.2.3.1.1.	Subdirección de Móviles y Traslados
1.4.2.3.0.0.0.1.	División de Comunicación
1.4.3.	SUBSECRETARÍA DE ATENCIÓN PRIMARIA, AMBULATORIA Y COMUNITARIA
1.4.3.1.	Dirección General de Primer Nivel de Atención
1.4.3.1.1.	Dirección del CAPS Alicia Franco
1.4.3.1.2.	Dirección del CAPS Cañada Gaete
1.4.3.1.3.	Dirección del CAPS CIC 2 de Abril
1.4.3.1.4.	Dirección del CAPS Arturo Illia
1.4.3.1.5.	Dirección del CAPS La Florida
1.4.3.1.6.	Dirección del CAPS La Primavera
1.4.3.1.7.	Dirección del CAPS 8 de Octubre I
1.4.3.1.8.	Dirección del CAPS Los Eucaliptos
1.4.3.1.9.	Dirección del CAPS Dr. René Favalaro
1.4.3.1.10.	Dirección del CAPS La Paz
1.4.3.1.11.	Dirección del CAPS B. Houssay
1.4.3.1.12.	Dirección del CAPS Villa Itatí
1.4.3.1.13.	Dirección del CAPS Antártida Argentina
1.4.3.1.14.	Dirección del CAPS San Martín
1.4.3.1.15.	Dirección del CAPS Villa Azul
1.4.3.1.16.	Dirección del CAPS CIC La Matera
1.4.3.1.17.	Dirección del CAPS CIC María Eva

1.4.3.1.18.	Dirección del CAPS CIC Santo Domingo
1.4.3.1.19.	Dirección del CAPS CIC La Paz
1.4.3.1.20.	Dirección del CAPS CIC La Ribera
1.4.3.1.21.	Dirección del CAPS Elustondo
1.4.3.1.22.	Dirección del CAPS Dos Avenidas
1.4.3.1.23.	Dirección del CAPS CIC Ramírez
1.4.3.1.24.	Dirección del CAPS Villa Alcira
1.4.3.1.25.	Dirección del CAPS El Hornero
1.4.3.1.26.	Dirección del CAPS Cecilia Grierson
1.4.3.1.27.	Dirección del CAPS Julieta Lantieri
1.4.3.1.28.	Dirección del CAPS Manuel Belgrano
1.4.3.1.29.	Dirección del CAPS La Vera
1.4.3.1.30.	Dirección del CAPS Villa Augusta
1.4.3.1.0.1.	Subdirección Administrativa de U.S. Y C.A.P.S
1.4.3.1.0.1.1.	Departamento Administrativo
1.4.3.1.0.1.0.1.	División de Enfermería C.A.P.S
1.4.3.1.0.1.0.2.	División Administrativa
1.4.3.0.1.	Dirección de Salud Comunitaria
1.4.3.0.2.	Dirección de Salud Bucal
1.4.3.0.0.1.	Subdirección de Salud Mental
1.4.3.0.0.0.1.	División de Salud Escolar
1.4.3.2.	Dirección General de Hospital Modelo Don Bosco
1.4.3.2.0.0.1.	Departamento Administrativo
1.4.3.2.1.	Dirección de Trabajo con la Comunidad de Don Bosco
1.4.4.	SUBSECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN SANITARIA
1.4.4.0.1.	Dirección de Acceso e Inclusión en Salud
1.4.4.0.1.0.1.	Departamento Administrativo
1.4.4.0.2.	Dirección de Epidemiología
1.4.4.0.2.0.0.1.	División Epidemiología
1.4.4.0.3.	Dirección de Programas Sanitarios
1.4.4.1.	Dirección General de Redes de Servicios
1.4.4.2.	Dirección General de Zoonosis
1.4.4.2.1.	Dirección de Zoonosis
1.4.4.2.1.1.	Subdirección de Plagas
1.4.4.2.1.1.1.	Departamento Plagas
1.4.4.2.1.1.1.1.	División Plagas Urbanas
1.4.4.2.1.1.1.2.	División Antirrábico
1.4.4.2.2.	Dirección de Protección Animal
1.4.4.3.	Dirección General de Planificación

SECRETARÍA DE SALUD

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) Elaborar un Plan Integral Estratégico Operativo.
- 5) Promover la cobertura y el acceso universal a los servicios de atención de calidad.
- 6) Regionalizar geográfica y funcionalmente los efectores de salud pública distrital.
- 7) Organizar la atención en función de necesidades poblacionales según ciclo de vida y determinantes sociales.
- 8) Favorecer la reestructuración y acondicionamiento de la estructura edilicia de los efectores.
- 9) Fortalecer los equipos de salud, a través de capacitación permanente en servicio, con perfil interdisciplinario y docente.
- 10) Fomentar sistemas de registro confiables.
- 11) Establecer redes formales entre Municipio, Provincia y Nación.
- 12) Consolidar la estrategia de Atención Primaria de la Salud.
- 13) Refrendar todos los Decretos del Departamento Ejecutivo, atinentes a su cartera.

SECRETARÍA DE SALUD
SUBSECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN SANITARIA
FUNCIONES:

- 1) Planificar, implementar y desarrollar las políticas de promoción y protección de la salud.
- 2) Implementar y supervisar la ejecución de los programas y acciones en los efectores que conforman la red de salud del Municipio de Quilmes.
- 3) Proponer y ejecutar acciones de atención sanitaria a través de programas y proyectos integrales que den respuesta a las demandas comunitarias.
- 4) Coordinar la interacción de las áreas y programas dependientes de la Subsecretaría.
- 5) Coordinar las acciones llevadas a cabo a fin de dar cumplimiento a las normas sanitarias de su competencia.

SECRETARÍA DE SALUD
SUBSECRETARÍA TÉCNICA ADMINISTRATIVA Y LEGAL
FUNCIONES:

- 1) Asistir al Secretario o Secretaria en la gestión operativa y en la elaboración de políticas y normativas.
- 2) Fomentar la optimización de las capacidades de los recursos humanos afectados al sistema de salud y la sensibilización de los actores claves del mismo.
- 3) Coordinar y gestionar las tareas administrativas, el protocolo y la documentación, correspondiente a la Secretaría.
- 4) Implementar las acciones operativas que le determine el/la Secretario/a.

SECRETARÍA DE SALUD
SUBSECRETARÍA DE ATENCIÓN HOSPITALARIA
FUNCIONES:

- 1) Supervisar y planificar acciones en la materia y garantizar sus condiciones de operatividad.
- 2) Proponer y ejecutar acciones de atención hospitalaria a través de programas y proyectos integrales que den respuesta a las demandas comunitarias.
- 3) Planificar y monitorear acciones relacionadas con las principales problemáticas socio-sanitarias del Municipio. Proponer acciones y proyectos integrales que den respuesta a las demandas comunitarias.
- 4) Favorecer el funcionamiento y la articulación entre las áreas de la Subsecretaría y garantizar la operatividad de aquellas acciones implicadas en cada uno de los programas.

SECRETARÍA DE SALUD
SUBSECRETARÍA DE ATENCIÓN PRIMARIA, AMBULATORIA Y
COMUNITARIA
FUNCIONES:

- 1) Proponer y ejecutar acciones de atención primaria.
- 2) Coordinar con los demás programas de la Secretaría a fin de potenciar los resultados de las acciones emprendidas.
- 3) Coordinar y controlar los centros de salud territoriales, las Unidades Sanitarias y los Centros de Atención Primaria en Salud.
- 4) Supervisar la operatoria programática relacionada con los servicios de enfermería.
- 5) Capacitar a la red de enfermeros en función de acciones eficientes y oportunas que devengan de los programas en ejecución.
- 6) Establecer, desarrollar y supervisar los mecanismos conducentes para obtener un correcto diagnóstico de la situación sanitaria de cada zona.
- 7) Elaborar, instrumentar y ejecutar la planificación regional integrando y compatibilizando los planes, programas y recursos del nivel municipal.
- 8) Diagramar las guardias médicas mensuales a fin de garantizar una cobertura permanente.

ANEXO III

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
1.14.1.0.5.	Dirección de Nocturnidad
1.14.1.0.5.1.	Subdirección de Fiscalización de Nocturnidad
1.14.1.0.4.	Dirección de Seguridad e Higiene
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
1.14.2.0.1.	Dirección de Bromatología
1.14.2.0.1.1.	Subdirección Operativa
1.14.2.0.1.1.1.	Departamento Operativo
1.14.2.0.1.1.1.1.	División de Puesto Sanitario
1.14.2.0.1.1.1.2.	División de Inspección
1.14.2.0.1.1.1.3.	División Laboratorio
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 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) 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, edificaciones, 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 articular 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 (fuentes 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 (fuentes 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.
- 10) 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 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 TRÁNSITO 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.