



PROVINCIA DE CATAMARCA
MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE
SAN FERNANDO DEL VALLE DE CATAMARCA

BOLETÍN MUNICIPAL

PUBLICACIÓN OFICIAL
Registro de la Propiedad Intelectual Nº 121531

BOLETÍN MUNICIPAL Nº 74/12 **PUBLICACIÓN ESPECIAL**

Dcto.Acuerdo Nº 1327/12:
**“Creación de la Dirección de Seguridad Interna y Externa-
Secretaría de Gobierno”**

DEPARTAMENTO EJECUTIVO

Lic. RAUL ALEJANDRO JALIL
INTENDENTE MUNICIPAL

DR. GUILLERMO E. MATTERSON
Secretario de Gobierno

C.P.N. SUSANA BEATRIZ PERALTA MOLINA
Secretaria de Hacienda y Desarrollo Económico

ING. JORGE ERNESTO CARRIZO
Secretario de Obras Públicas y Planeamiento Urbano

ING. ALBERTO A. KOZICKI
Secretario de Servicios Públicos

C.P.N. JUAN CRUZ MIRANDA
Secretario de Salud y Bienestar Social

PROF. MARTHA SUELDO
Secretaria de Educación

SR. CRISTIAN GUILLOU
Secretario de Turismo, Deportes y Cultura

LIC. CARLOS ALBERTO CISNEROS
Secretario de Comunicación y Prensa

Boletín Municipal editado por Administración de Despacho de Intendencia Municipal
Área : Departamento Mesa General de Entradas y Salidas
Jefe de Departamento (A/C.): Sra. Susana Robledo
División Boletín Municipal
Jefe de División: Sra. Sandra Leticia Márquez.
Dirección: Sarmiento 1050 – Planta Baja- Tel: 437400. S. F. del Valle de Catamarca

Advertencia: Los documentos Oficiales Publicados en el Boletín Oficial de la Municipalidad serán tenidos por auténticos y obligatorios, por el solo hecho de la publicación a excepción de aquellos que tengan una forma de comunicación especial y determinada.

Ningún Funcionario o Empleado de la Municipalidad podrá alegar ignorancia de Ordenanzas, Decretos o Resoluciones Oficiales publicadas en el Boletín Oficial, aunque no haya recibido comunicación escrita de práctica. (Decreto Municipal Nº 1207 del 01/09/77)

FECHA DE IMPRESIÓN: 04/FEB /13



SAN FERNANDO DEL VALLE DE CATAMARCA,

26 DIC 2012

DECRETO ACUERDO Nº

1327

V I S T O:

La necesidad de modificar la estructura orgánica de la Secretaria de Gobierno con causa en la necesidad de afianzar la presencia municipal en la vía pública y en los edificios municipales, con el objeto de promover mejores condiciones de seguridad y convivencia; y

CONSIDERANDO:

Que el Art. N 9º de la Carta Orgánica Municipal, establece entre las funciones esenciales, irrenunciables e indelegables por parte del Gobierno Municipal, las funciones de seguridad, la cual debe ser ofrecida con equidad a todos los habitantes;

Que resulta importante que el Estado Municipal, en virtud de las necesidades por parte de la ciudadanía, amplie su capacidad de gestión, a fin de dar respuestas a las peticiones y necesidades de la misma, permitiendo mejores condiciones de convivencia urbana, ante las posibles situaciones de riesgo de los habitantes capitalinos;

Que es premisa de este Gobierno Municipal, promover la reducción de los índices de criminalidad y conflictividad urbanos suscitados en ámbitos de la ciudad de San Fernando del Valle de Catamarca;

Que los espacios públicos de esta jurisdicción, deben contar con la protección por parte de personal capacitado, tendientes de este modo a llevar a cabo la prevención, disuasión y corrección de conductas sociales que generan riesgos y/o peligros para los ciudadanos;

Que, asimismo motivos de racionalidad y eficiencia hacen aconsejable que el Departamento Ejecutivo Municipal, que cuenta con siete Secretarías y múltiples espacios físicos en donde se desarrollan las actividades propias de sus competencias, tenga un Departamento de seguridad y vigilancia Interna, dentro de las cuales hay algunas que merecen especial atención a saber: Administración de Frigorífico, Dirección de Higiene Urbana y Medio Ambiente, Dirección de Servicios Generales, Dirección de Infraestructura Urbana, Dirección General de Policía Municipal, Administración de Cementerios, Polideportivo Sur, Corralón Municipal, y las áreas administrativas que funcionan en calle Sarmiento Nº1050 y en el Palacio Municipal-Ex Estación de Trenes, entre otras;



1327

26 DIC 2012

Que, idénticamente resulta necesario reforzar la presencia de la Administración Pública Municipal, en el espacio público perteneciente a la jurisdicción de la Ciudad de San Fernando del Valle del Catamarca;

Que se deben promover comportamientos sociales que garanticen la seguridad, el esparcimiento, la integridad de los bienes públicos y la convivencia de los ciudadanos;

Que a los efectos de cumplir con las políticas de gobierno planteadas, resulta necesaria la creación de una Dirección de Seguridad Interna y Externa con su respectiva estructura orgánica -Dpto. de Guardia Urbana, Dpto. de Vigilancia de Edificios Municipales, Dpto. de Centro de Monitoreo-, que tenga a su cargo un cuerpo de agentes altamente capacitados en la materia, que dependa directamente de la Secretaría de Gobierno Municipal;

Que dicho cuerpo tendrá como objetivos principales desarrollar acciones de prevención, disuasión, persuasión y mediación ante la ocurrencia de conflictos y eventuales transgresiones en el espacio público; así como actuar en la asistencia y orientación del ciudadano ante situaciones de riesgo y/o emergencia en la vía pública;

Que los agentes de la Guardia Urbana Municipal tendrá las funciones de detectar y relevar las diferentes anomalías y situaciones de riesgo en la vía pública, ejecutar medidas de acción inmediata dando pronta intervención a la autoridad competente y/o requerir el auxilio de la fuerza policial ante la evidente comisión de un hecho ilícito, orientar y proporcionar información a la comunidad local y al turista, colaborar en el ordenamiento del tránsito, aplicar técnicas de mediación y resolución alternativas de conflictos;

Que tendrán por función colaborar en los operativos de verificación y control que requieran de un abordaje integral de poder de policía que ejerce el Gobierno de la Municipalidad de la Ciudad de San Fernando del Valle de Catamarca;

Que la Carta Orgánica Municipal en sus Art. 71º Apartado Décimo y Art. 102º Apartado Segundo, faculta al Intendente Municipal a establecer la Estructura y Organización del Departamento Ejecutivo;

Por ello, conforme a las atribuciones conferidas por el artículo 71º Apartado Décimo y 102º Apartado Segundo de la Carta Orgánica Municipal;

EL INTENDENTE MUNICIPAL
EN ACUERDO DE SECRETARIOS
DECRETA:



1327

26 DIC 2012

ARTICULO 1º).- CREASE la Dirección de Seguridad Interna y Externa, dependiente de la Secretaría de Gobierno.-

ARTICULO 2º).- SUSTITUYESE el Anexo I de la Estructura Orgánica de la Secretaría de Gobierno, aprobada por Decreto Nº 1129/12, por el Anexo I del presente Decreto.-

ARTICULO 3º).- APRUEBASE la Estructura Orgánica de la Planta de Personal Permanente de la Dirección de Seguridad Interna y Externa, conforme al Anexo II que forma parte integrante del presente decreto.-

ARTICULO 4º).- APRUEBANSE las Misiones y Funciones de la Dirección de Seguridad Interna y Externa, que conforme Anexo III forma parte integrante del presente decreto.-

ARTICULO 5º).- AUTORIZASE a la Secretaría de Hacienda y Desarrollo Económico para que a través de la Dirección General de Contaduría proceda a efectuar las modificaciones presupuestarias necesarias para el cumplimiento de lo dispuesto en el presente.-

ARTICULO 6º).- COMUNIQUESE, publíquese, dese al Registro Municipal y archívese.-

ES COPIA:

FDO. Lic. PAUL A. JALIL
Intendente Municipal
DR. GUILLERMO MATTERSON
Secretario de Gobierno
C.P.N. SUSANA BEATRIZ PERALTA MOLINA
Secretaria de Hacienda y Des. Económico
ING. JORGE ERNESTO CARRIZO
Secretario Obras Públicas y Plan. Urb.
ING. ALBERTO A. KOZICKI
Secretario de Servicios Públicos
C.P.N. JUAN CRUZ MIRANDA
Secretario de Salud y Bienestar Social
PROF. MARTA SUELDO
Secretaria de Cultura
SR. CRISTIAN GUILLOU
Secretario de Turismo Deportes y Cult.
LIC. CARLOS ALBERTO CISNEROS
Secretario de Comunicación y Prensa

COPIA FIEL DEL ORIGINAL
BOLETIN MUNICIPAL

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
SECRETARIA DE GOBIERNO

MIREYNA DEL V. PERI
JEFE DE DIVISION DE ASISTENCIA Y PROTOCOLO
SECRETARIA DE GOBIERNO
MUNICIPALIDAD DE S.F.V. DEL C.A.



1327

26 DIC 2012

ANEXO III

**DIRECCION DE SEGURIDAD INTERNA Y EXTERNA
MISIONES Y FUNCIONES**

MISIONES:

- ✓ . Establecer políticas de gestión y planes de acción de conformidad a la normativa en vigencia.
- ✓ Organizar sus dependencias funcionales, estableciendo sus Misiones y Funciones, de conformidad a la normativa vigente.
- ✓ Consolidar la presencia del estado municipal en la vía pública y en los edificios municipales, promoviendo mejores condiciones de seguridad y convivencia urbana por medio de la prevención, la educación y el control.
- ✓ Aunar esfuerzos en pos de la construcción de una sociedad más segura, permitiendo que los ciudadanos puedan disfrutar de los espacios públicos, de las actividades culturales, creativas y/o de entretenimientos.
- ✓ Promover la mejor calidad de vida de la comunidad.

FUNCIONES:

- ✓ Elaborar los proyectos de ordenanza que sean necesarios para el cumplimiento de las misiones y fines propuestos, elevándolos a la Secretaria de Gobierno para su trámite correspondiente.
- ✓ Elaborar los procedimientos de gestión de la Guardia Urbana Municipal y de la Vigilancia de Edificios Municipales, definiendo los objetivos, plazos y recursos necesarios para cumplir con los mismos,
- ✓ Establecer la forma, modo y procedimiento de actuación de la Guardia Urbana Municipal y de la Vigilancia de Edificios Municipales
- ✓ Coordinar y supervisar periódicamente las actividades operativas y administrativas dispuestas.
- ✓ Elaborar y coordinar de manera conjunta con otras áreas, planes de acción para cumplir con los objetivos propuestos.



1327

26 DIC 2012

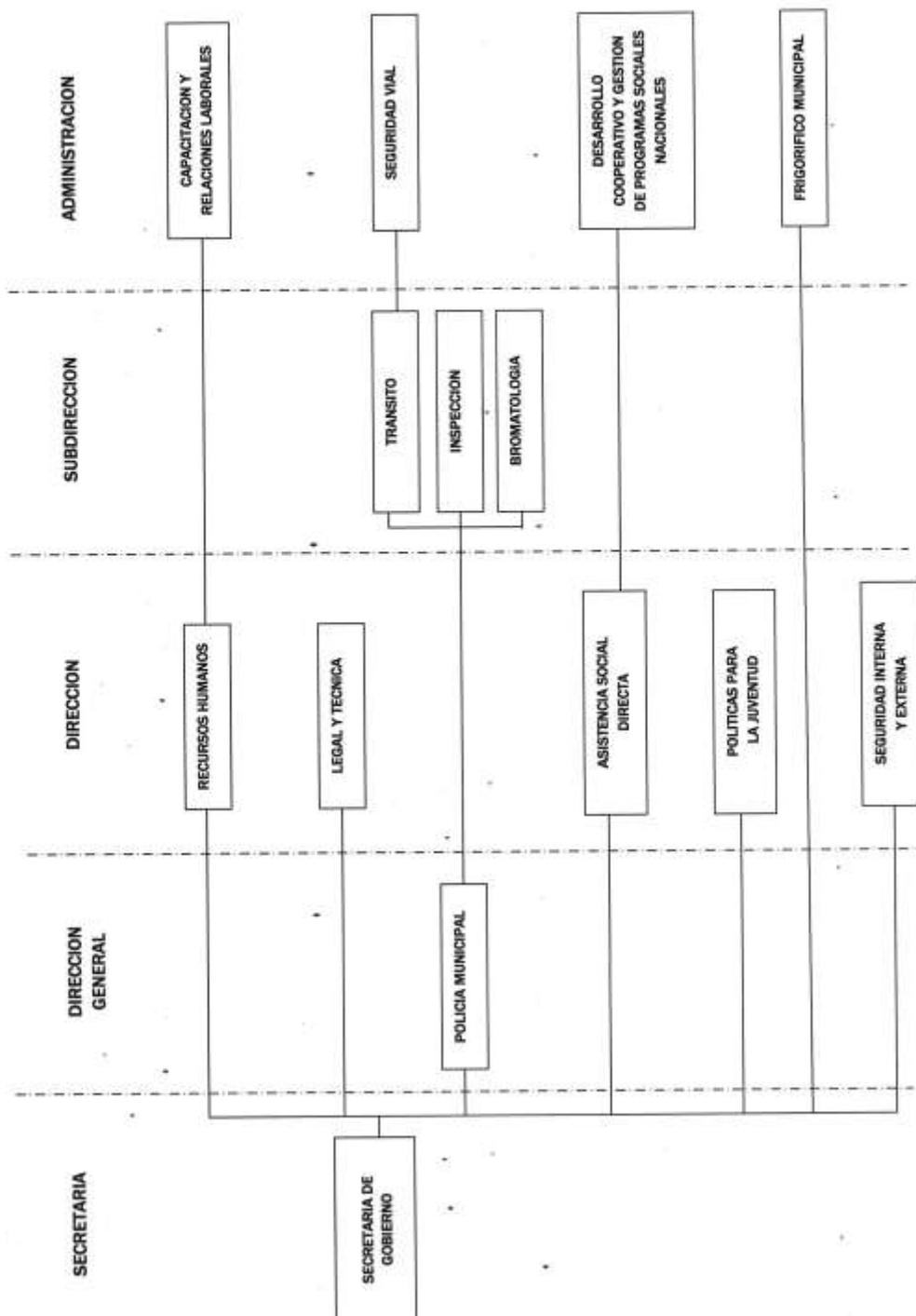
- ✓ Elaborar el presupuesto anual de conformidad a las necesidades que exijan su correcto funcionamiento.
- ✓ Prever los requerimientos de insumos para las tareas y gestionar la compra de los mismos.
- ✓ Asignar tareas y responsabilidades.
- ✓ Convocar a reuniones periódicas al personal a su cargo a los efectos de informar políticas y acciones a implementar, y verificar el grado de avance y evaluación de resultados de las ya implementadas.
- ✓ Convocar a reuniones con las distintas dependencias municipales, a los efectos de coordinar trabajo en equipo cuando las características del caso lo requieran.
- ✓ Supervisar el cumplimiento de las funciones asignadas.
- ✓ Disponer acciones para la capacitación del personal a su cargo, cuando así lo requiera, permitiendo la optimización del recurso humano.
- ✓ Cumplir y hacer cumplir las normativas imperantes.



1327

26 DIC 2012

ANEXO I





1327 #1

26 DIC 2012

ANEXO II

