

Hurlingham, 02 de marzo de 2022

**VISTO:**

El Decreto Ley N°6769/58, Ley Orgánica de las Municipalidades,

**CONSIDERANDO:**

Que resulta necesaria y conveniente la reorganización funcional del Departamento Ejecutivo, y efectuar una reestructuración de la Secretaría de Seguridad, de sus objetivos, competencias, alcances, y funciones.

Que las políticas de seguridad pública y ciudadana representan uno de los pilares fundamentales de la actual gestión de gobierno, por lo que se requiere dotar de una estructura orgánico-funcional que permita llevar adelante el fortalecimiento y reformulación de las acciones impulsadas en la materia.

Que en ese sentido y mediante la normativa citada, se procede a llevar adelante la incorporación de la nueva Estructura Orgánica funcional, que será parte del Organigrama Municipal, determinándose la modificación de la Secretaría de Seguridad, con sus respectivas dependencias y funciones, como asimismo se desafectarán y afectarán áreas y cargos, conforme cada caso se detalla en Anexos respectivos.

Que el presente Decreto se dicta en ejercicio de las facultades conferidas por la Ley Orgánica de las Municipalidades.

Por ello,

**EL INTENDENTE DEL PARTIDO DE HURLINGHAM**

**DECRETA:**

**ARTICULO 1º.-** Apruébese la nueva Estructura Orgánica Funcional perteneciente a la Secretaria de Seguridad, dependiente del Departamento Ejecutivo, de conformidad al Organigrama, para el cumplimiento de las acciones, objetivos y funciones detallados en los Anexos I, II y III que forman parte integrante del presente.

**ARTÍCULO 2º.-** Crease en el ámbito de la Secretaria de Seguridad, la SUBSECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE LA SEGURIDAD, creando bajo su dependencia la DIRECCION DE GESTION ADMINISTRATIVA, DIRECCION DE GESTION LOGISTICA Y LA DIRECCION DE PLANIFICACION Y EVALUACION DE RECURSOS. Conforme los objetivos, recursos y competencias descritos en el anexo I, II y III.-

**ARTICULO 3º.-** Crease en el ámbito de la Secretaria de Seguridad, la SUBSECRETARÍA DE SEGURIDAD OPERATIVA, creando bajo su dependencia la DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN OPERATIVA. La misma tendrá bajo su órbita a la DIRECCIÓN DEL CUERPO DE AGENTES DE PREVENCIÓN COMUNITARIA y a la DIRECCIÓN DEL CUERPO DE AGENTES DE TRÁNSITO. Conforme los objetivos, recursos y competencias descritos en el anexo I, II y III del presente.- Asimismo, la SUBSECRETARIA DE SEGURIDAD OPERATIVA contendrá bajo su órbita a la DIRECCION GENERAL DE OPERACIONES Y MONITOREOS.

**ARTÍCULO 4°.-** Modifíquese la estructura de la Dirección de Defensa Civil, estableciendo la categoría de Dirección General, la que se denominará, DIRECCION GENERAL DE DEFENSA CIVIL, bajo dependencia de la Secretaria de Seguridad. Conforme los objetivos, recursos y competencias descritos en el anexo I, II y III del presente.-

**ARTÍCULO 5°.-** Crease a partir de la fecha del presente Decreto, la DIRECCION GENERAL DE PARTICIPACION CIUDADANA, bajo dependencia de la Secretaria de Seguridad. Asimismo, bajo la órbita de la Dirección General, crease el CENTRO MUNICIPAL DE RESOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS, conforme los objetivos, recursos y competencias descritos en el anexo I, II y III del presente.-

**ARTICULO 6°.-** Deróguese cualquier otra norma anterior que se oponga a la presente, quedando establecida la estructura orgánica funcional del área conforme lo establecido en el Artículo 1° del presente Decreto.-

**ARTICULO 7°.-** Por la Contaduría Municipal, efectúense las afectaciones presupuestarias correspondientes para la implementación de lo establecido en el articulado precedente.-

**ARTICULO 8°.-** El presente Decreto será refrendado por el Señor Secretario de Hacienda y Gobierno y el Sr. Jefe de Gabinete.

**ARTICULO 9°.-** Dese al Registro de Decretos y Resoluciones. Por la Dirección Técnica Administrativa, remítase copia fiel a las áreas intervinientes para que tomen conocimiento.

**DECRETO Nº 183/2022**

Damian Selci  
INTENDENTE MUNICIPAL

Pablo J. Suarez  
JEFE DE GABINETE

Facundo N. Perez  
SECRETARIO DE HACIENDA Y GOBIERNO



**ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y OBJETIVOS**

**AUTORIDADES DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD**

**SECRETARÍA DE SEGURIDAD**

**OBJETIVOS:**

1. Formular, ejecutar y supervisar las políticas públicas referidas a su temática específica que hagan posible el proyecto de gobierno integral que exprese el Intendente Municipal.
2. Controlar la gestión administrativa, operativa, funcional y comunicacional de los asuntos concernientes al área.
3. Cumplir con los requerimientos de los responsables de la Unidad Ejecutora de RAFAM.
4. Elaborar proyectos de Ordenanzas y Decretos sobre los asuntos específicos del área.
5. Refrendar los Decretos del Departamento Ejecutivo que guarden relación a los asuntos atinentes a su área.
6. Planificar, coordinar y controlar las líneas de acción e intervención territorial en materia de seguridad ciudadana en cumplimiento con la normativa legal vigente y de los convenios suscriptos por el Municipio en los asuntos atinentes al área.
7. Asesorar, intervenir y proponer en la instrumentación, elaboración y perfeccionamiento de las normas y reglamentos atinentes a mejorar la seguridad en jurisdicción municipal.
8. Articular dispositivos de seguridad que coordinen la actuación de los Cuerpos Preventivos y de las Fuerzas Policiales y de Seguridad, sobre el diagnóstico diferenciado que tenga de fuente la participación comunitaria, la demanda social y la información criminal calificada.
9. Establecer las políticas de gestión conducentes para el bienestar del personal dependiente de la SECRETARÍA DE SEGURIDAD.
10. Intervenir en todo lo inherente al Planeamiento Logístico de las dependencias bajo funcionamiento de la SECRETARÍA DE SEGURIDAD y en apoyo a los Cuerpos Policiales y Fuerzas de Seguridad con asiento en la jurisdicción municipal.
11. Entender en la ejecución y supervisión de las acciones destinadas a la atención de emergencias que se produzcan en jurisdicción municipal.

**SECRETARÍA DE SEGURIDAD**

**SUBSECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE LA SEGURIDAD**

**OBJETIVOS:**

1. Asistir al Secretario de Seguridad en todos los aspectos relacionados con las normas respecto a políticas presupuestarias, compras y contrataciones, recursos humanos e innovación tecnológica.
2. Asistir al Secretario de Seguridad en la formulación de la logística del área, coordinando la actuación de los componentes del Sistema de Seguridad Pública Provincial.
3. Administrar el sistema de planeamiento y relevar los requerimientos del plan estratégico de la SECRETARÍA DE SEGURIDAD, como así también, las necesidades de apoyo a las Fuerzas Policiales y de Seguridad Nacionales y Provinciales.

4. Formular la política presupuestaria de la SECRETARÍA DE SEGURIDAD, entendiendo en la coordinación y seguimiento de su ejecución.
5. Establecer las necesidades de equipamiento e innovación tecnológica, cuantificando y calificando los recursos requeridos.
6. Incorporar en forma dinámica la innovación necesaria, acorde a estándares avanzados en Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TICs).
7. Efectuar el relevamiento y diagnóstico de la infraestructura de las dependencias pertenecientes a la SECRETARÍA DE SEGURIDAD formulando y planificando las necesidades de construcción, readecuación y ampliación de los mismos.
8. Propender a la estandarización de recursos implementando normas de calidad.

## SECRETARÍA DE SEGURIDAD

### **SUBSECRETARÍA DE SEGURIDAD OPERATIVA**

#### OBJETIVOS:

1. Asistir al Secretario de Seguridad en la implementación de políticas de seguridad a escala territorial, articulando la actuación de los recursos preventivos existentes en la SECRETARÍA DE SEGURIDAD y los de la Policía de la Provincia con el componente de la participación ciudadana.
2. Asistir al Secretario en la toma de decisiones en el ámbito de su competencia, brindando la información criminal y estadística producida en el área.
3. Asistir al Secretario en la planificación del modelo de actuación de la Policía de la Provincia, atendiendo la especificidad del conflicto o características del ámbito de actuación.
4. Establecer mecanismos de colaboración y articulación de esfuerzos con las Fuerzas Policiales y de Seguridad Provinciales y Nacionales con asiento en jurisdicción municipal.
5. Asistir al Secretario de Seguridad en la planificación estratégica de los dispositivos de seguridad preventiva en el ámbito jurisdiccional del Municipio.
6. Supervisar el funcionamiento del Cuerpo de Agentes de Prevención Comunitaria.
7. Supervisar el funcionamiento del Cuerpo de Agentes de Tránsito.
8. Coordinar con la SUBSECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE LA SEGURIDAD la formulación de las necesidades logísticas, presupuestarias y de personal existentes en el área.

**ESTRUCTURA ORGANIZATIVA, RESPONSABILIDAD PRIMARIA Y ACCIONES**  
**DEL PRIMER Y SEGUNDO NIVEL OPERATIVO**

**SECRETARÍA DE SEGURIDAD**

**SUBSECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE LA SEGURIDAD**

**DIRECCIÓN DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

**RESPONSABILIDAD PRIMARIA:**

Asistir al Subsecretario en todos los aspectos relacionados con las normas de relacionado respecto a políticas presupuestarias, compras y contrataciones, recursos humanos, en el diseño de la política presupuestaria y en la evaluación de su cumplimiento.

**ACCIONES:**

1. Asistir al Subsecretario en la formulación y programación de la ejecución presupuestaria de la jurisdicción en sus distintas categorías programáticas, y en las modificaciones que se proyecten durante el ejercicio financiero.
2. Asistir al Subsecretario en la realización de los trámites administrativos necesarios para la obtención de materiales, equipamientos tecnológicos y de todo otro insumo necesario para el cumplimiento de los objetivos y metas de la SECRETARÍA DE SEGURIDAD.
3. Elaborar y proponer en conjunto con la DIRECCIÓN PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RECURSOS el anteproyecto de presupuesto de la SECRETARÍA DE SEGURIDAD.
4. Formular el plan anual y la programación de la adquisición de bienes y contratación de servicios de la SECRETARÍA DE SEGURIDAD.
5. Entender en las actividades relativas a la administración, el manejo y la custodia de fondos y valores, como así también en todo lo relacionado con las registraciones contables y presupuestarias, estados de ejecución y rendiciones de cuentas.
6. Desarrollar y coordinar los procesos administrativos, flujos de información y procedimientos, proponiendo las modificaciones acordes a las necesidades de gestión.

**SECRETARÍA DE SEGURIDAD**

**SUBSECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE LA SEGURIDAD**

**DIRECCIÓN DE GESTIÓN LOGÍSTICA**

**RESPONSABILIDAD PRIMARIA:**

Coordinar los planes logísticos conforme los lineamientos emanados de la Secretaría y Subsecretaría.

#### ACCIONES:

1. Asistir al Subsecretario en el desarrollo e implementación de políticas logísticas conjuntas en materia de abastecimiento, almacenamiento, transporte, mantenimiento y disposición final de medios materiales de la SECRETARÍA DE SEGURIDAD.
2. Asistir al Subsecretario en manera conjunta con la DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RECURSOS en la evaluación de la ejecución de los planes logísticos de la SECRETARÍA DE SEGURIDAD.
3. Asesorar al Subsecretario en la promoción e integración de los sistemas de mantenimiento de medios materiales conforme a criterios de eficiencia e interoperabilidad.
4. Establecer las necesidades de equipamiento e innovación tecnológica de la SECRETARÍA DE SEGURIDAD cuantificando y cualificando los recursos requeridos.

#### SECRETARÍA DE SEGURIDAD

#### SUBSECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE LA SEGURIDAD

#### **DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RECURSOS**

#### RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Asistir al Subsecretario en la evaluación de las incidencias presupuestarias derivadas de las etapas de planificación y programación de los objetivos y actividades de la SECRETARÍA DE SEGURIDAD.

#### ACCIONES:

1. Promover la racionalización, integración y adecuación a las capacidades determinadas como necesarias por el planeamiento estratégico.
2. Asistir al Subsecretario en el diseño e implementación de los planes logísticos de la SECRETARÍA DE SEGURIDAD.
3. Asistir de manera conjunta con la DIRECCIÓN DE GESTIÓN LOGÍSTICA en la evaluación y supervisión de la ejecución de los planes logísticos de la SECRETARÍA DE SEGURIDAD.

#### SECRETARÍA DE SEGURIDAD

#### SUBSECRETARÍA DE SEGURIDAD OPERATIVA

#### **DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN OPERATIVA**

#### RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Asistir al Subsecretario en la planificación y ejecución de los diversos dispositivos operativos preventivos existentes bajo la órbita de la SECRETARÍA DE SEGURIDAD.

#### ACCIONES:

1. Conducir el Cuerpo de Agentes de Prevención Comunitaria, entendiendo en su organización, funcionamiento, capacitación, despliegue y supervisión de los recursos humanos y materias afectados al área.

2. Conducir el Cuerpo de Agentes de Tránsito, entendiendo en su organización, funcionamiento, capacitación, despliegue y supervisión de los recursos humanos y materiales afectados al área.
3. Asistir al Subsecretario en la planificación de acciones preventivas operacionales en materia de seguridad ciudadana coordinando la asignación de los recursos humanos y materiales existentes en el área.
4. Coordinar con las Fuerzas Policiales y de Seguridad Nacionales y/o Provinciales en materia de tránsito en lo que concierne al desarrollo de operativos de control y prevención vial.
5. Coordinar con las Fuerzas Policiales y de Seguridad Nacionales y/o Provinciales en lo que respecta al desarrollo de operativos preventivos conjuntos.
6. Propender a la capacitación permanente de los agentes de prevención y tránsito dependientes de los Cuerpos bajo su órbita.

## SECRETARÍA DE SEGURIDAD

### SUBSECRETARÍA DE SEGURIDAD OPERATIVA

#### DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN OPERATIVA

#### **DIRECCIÓN DEL CUERPO DE AGENTES DE PREVENCIÓN COMUNITARIA**

##### ACCIONES:

1. Promover la conformación del Cuerpo de Agentes de Prevención Comunitaria en jurisdicción municipal.
2. Fomentar la relación de cercanía entre distintos actores de la sociedad civil con el fin de favorecer el orden, la seguridad y la convivencia de los vecinos en el espacio público.
3. Formular propuestas y desarrollar acciones destinadas al fortalecimiento de la seguridad pública y ciudadana.
4. Generar políticas que permitan a la comunidad integrarse y comprometerse con la problemática de la seguridad.
5. Promover la capacitación permanente de todos los actores involucrados en el Cuerpo de Agentes de Prevención Comunitaria.
6. Desarrollar acciones que contribuyan a que los vecinos participen en prácticas inclusivas tendientes a mejorar su calidad de vida.
7. Promover la presencia del Cuerpo de Agentes de Prevención Comunitaria para intervenir en situaciones conflictivas y/o de riesgo.
8. Ejecutar medidas de acción inmediata ante situaciones de riesgo, colaborando con las Fuerzas Policiales y de Seguridad que actúan en el ámbito jurisdiccional del Municipio.
9. Dar aviso a la autoridad que ejerza las funciones de policía de seguridad en casos de delitos y contravenciones.
10. Articular con las Fuerzas Policiales y de Seguridad en operativos e intervenciones directas, sin comprometer su integridad física.
11. Actuar como auxiliar de la justicia en los casos que se le requieran, en el marco de sus competencias.
12. Orientar y proporcionar información a la comunidad en situaciones de emergencia, en operativos programados y durante la presencia en espacios públicos.

13. Colaborar en los operativos de seguridad en espectáculos públicos masivos que requieran un abordaje preventivo de acuerdo a las necesidades de la SECRETARÍA DE SEGURIDAD.
14. Promover el cumplimiento y cuidado del espacio público respecto del uso, y prioridades que favorezcan el orden.
15. Emplear sus acciones diarias de prevención. Instrumentar políticas tendientes a mejorar las condiciones de percepción de seguridad mediante campañas de auto cuidado; prevención situacional; prevención social y mayor participación ciudadana.

## SECRETARÍA DE SEGURIDAD

### SUBSECRETARÍA DE SEGURIDAD OPERATIVA

#### DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN OPERATIVA

#### **DIRECCIÓN DEL CUERPO DE AGENTES DE TRÁNSITO**

##### ACCIONES:

1. Representar, gestionar y capacitar al cuerpo de agentes del control de tránsito y transporte.
2. Colaborar en el ordenamiento del tránsito público, cumpliendo una función educativa, informativa, preventiva y de control, arbitrando los medios necesarios para el cumplimiento de la normativa vial vigente y labrando actas de comprobación.
3. Realizar los controles y pruebas de alcoholemia y toxicológica a los conductores de cualquier tipo o clase de vehículos que transiten por la vía pública de conformidad con la normativa vigente en la materia.
4. Instalar señales de tránsito circunstanciales en la vía pública, en caso de emergencias o sin autorización previa.
5. Planificar, organizar y ejecutar los operativos y controles en la vía pública.
6. Fiscalizar y controlar el cumplimiento de las normas viales, en coordinación con las reparticiones coincidentes en ese objetivo y con las Fuerzas Policiales y de Seguridad que actúan en el ámbito de la jurisdicción municipal.

## SECRETARÍA DE SEGURIDAD

### SUBSECRETARÍA DE SEGURIDAD OPERATIVA

#### **DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIONES Y MONITOREO**

##### RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Asistir al Subsecretario en el monitoreo, supervisión y asignación de los recursos humanos, tecnológicos y medios operativos preventivos con los que cuenta la SECRETARÍA DE SEGURIDAD.

#### ACCIONES:

1. Coordinar el funcionamiento del Centro de Operaciones y Monitoreo de la SECRETARÍA DE SEGURIDAD en lo que respecta a su organización, recursos humanos, materiales y cumplimiento de los protocolos de actuación vigentes en la órbita de esa Dirección General.
2. Asistir al Subsecretario en todo lo concerniente al planeamiento de operaciones de emergencia, disposición de recursos preventivos y evaluación del contexto situacional.
3. Dirigir el sistema de alarmas y comunicaciones, como así también, la coordinación del desplazamiento de los medios preventivos disponibles en la SECRETARÍA DE SEGURIDAD a fin de dar respuesta a la demanda social ante una emergencia.
4. Coordinar con la Policía de la Provincia la necesidad del desplazamiento de medios operativos de esa Fuerzas Policial a fin de atender emergencias recepcionadas por cualquier canal de comunicación de la SECRETARÍA DE SEGURIDAD y/o el Centro de Operaciones y Monitoreo.
5. Asistir al Subsecretario en lo relativo al funcionamiento y mantenimiento de los equipos de comunicación y dispositivos tecnológicos existentes en el área.
6. Llevar adelante las comunicaciones rápidas, seguras y eficaces que permitan el alcance entre las autoridades, los organismos y los servicios de prevención en materia de seguridad pública y ciudadana.
7. Formular un sistema de alarma temprana a los efectos del mejoramiento de los enlaces y comunicaciones interjurisdiccionales.

#### SECRETARÍA DE SEGURIDAD

##### **DIRECCIÓN GENERAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

#### RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Asesorar al Secretario en la elaboración de las políticas de acercamiento del Estado Municipal con la sociedad civil a los fines de dar respuesta a la problemática planteada a través de la implementación de ámbitos participativos con presencia de las diversas áreas de la SECRETARÍA DE SEGURIDAD y de las Fuerzas Policiales y de Seguridad.

#### ACCIONES:

1. Asistir al Secretario en el diseño e implementación de políticas de participación ciudadana y prevención del delito y la violencia.
2. Establecer y coordinar mecanismos preventivos de acción territorial.
3. Implementar acciones de prevención social del delito, identificando los problemas potenciales que llevan a las poblaciones a estar en conflicto con la ley penal.
4. Promover la articulación y participación con actores diversos, vinculados a la temática, en el marco de una estrategia predeterminada.
5. Promover la participación ciudadana en forma organizada a los efectos de establecer ámbitos de contención y respuesta al problema del delito.

## SECRETARÍA DE SEGURIDAD

### DIRECCIÓN GENERAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

#### **CENTRO MUNICIPAL DE RESOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS**

##### ACCIONES:

1. Prestar asesoramiento jurídico y psicosocial gratuito a los consultantes que se acerquen al centro.
2. Prestar servicio de negociación, mediación comunitaria y arbitraje ante la solicitud realizada por toda persona física o jurídica que, conforme los requisitos establecidos en la Ordenanza N° 8613 y su Decreto Reglamentario N° 296/2018, pueda hacerlo, y ante asuntos que estén dentro de su competencia.
3. Propiciar la difusión del asesoramiento jurídico gratuito y de los métodos alternativos de resolución de conflictos en los distintos ámbitos institucionales y en toda la comunidad.
4. Suscribir todo tipo de convenio, a fin de aplicar y velar por el cumplimiento de la Ordenanza N° 8613 y su Decreto Reglamentario N° 296/2018.
5. Disponer de las acciones necesarias para la permanente capacitación de los distintos profesionales que lo integren.
6. Supervisar, evaluar y emitir los instructivos necesarios para el desarrollo del procedimiento en cada caso.
7. Llevar la estadística sobre las consultas realizadas, las materias sobre los que versan, los acuerdos alcanzamos y el grado de cumplimiento de los mismos.

## SECRETARÍA DE SEGURIDAD

### DIRECCIÓN GENERAL DE DEFENSA CIVIL

##### RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Asistir al Secretario en todo lo concerniente a la planificación, organización y promoción de la protección civil y eventualmente en la coordinación en operaciones de emergencia dentro de la jurisdicción Municipal.

##### ACCIONES:

1. Asistir al Secretario en la coordinación, comunicación y despliegue de acciones de prevención y respuesta inmediata ante emergencias y catástrofes naturales o antrópicas, en colaboración con las áreas federales, provinciales y municipales.
2. Formular las políticas y el planeamiento para la coordinación de las acciones de protección civil tendientes a prevenir, evitar, disminuir o mitigar los efectos de los desastres naturales o causados por el hombre.
3. Promover la coordinación de esfuerzos con otros organismos del Estado Nacional, Provincial, Municipal y organizaciones civiles, respecto del tratamiento que exijan una actuación integral en materia de su competencia.
4. Elaborar programas y protocolos de gestión de riesgos, respuesta y mitigación de daños en colaboración con los organismos con competencia en la materia.
5. Ejecutar los protocolos de actuación coordinada en situaciones de emergencia y catástrofe.
6. Diseñar, planificar e implementar mecanismos de actuación frente a situaciones de emergencia, coordinando la ejecución de las acciones previstas.



**ORGANIGRAMA SECRETARÍA DE SEGURIDAD**

