“S U M A R I O”

DECRETO Nº 1146/2013: *Modifíquese la Estructura Organizativa de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, a partir de la fecha del presente Decreto.*

El presente trabajo es elaborado por:

Secretaria de Gobierno

Subsecretaria de Asistencia Técnica

Departamento Boletín y Digesto Municipal

Dependiente del

Sr. Intendente Lic. Lucas Hernán Ghi

DECRETO Nº 1146/2013:

Moron, 04 de Julio de 2013

VISTO:

El Decreto Ley Nº 6769/58 y los Decretos Nº 312/08 y su modificatorio Nº 353/09, Nº 674/13 y Nº 1346/12, el Memorándum Nº 21269/13 y,

CONSIDERANDO:

Que por Decreto Nº 1346/12, se creó la Secretaría de Seguridad Ciudadana, determinándose las misiones y funciones de la mencionada dependencia.

Que se impone modificar parcialmente la actual organización de la mencionada Secretaría, en un todo de acuerdo con las necesidades operativas informadas por la misma.

Que en razón de ello, corresponde dictar el pertinente acto administrativo, de conformidad con lo establecido en el artículo 105º de la Ordenanza Nº 11.654 de Procedimiento Administrativo.

Por ello:

EL INTENDENTE MUNICIPAL DEL PARTIDO DE MORÓN
DECRETA:

ARTICULO 1º: Modifíquese la Estructura Organizativa de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, a partir de la fecha del presente Decreto.

ARTÍCULO 2º: Suprímase la Dirección de Seguridad Ciudadana.

ARTÍCULO 3º: Suprímase la Dirección de Monitoreo y Coordinación de Emergencias.

ARTÍCULO 4º: Suprímase la Dirección de Vigilancia.

ARTÍCULO 5º: Suprímase el Observatorio de Seguridad y Violencia(s).

ARTÍCULO 6º: Suprímase la Coordinación Programa de Prevención Comunitaria.

ARTÍCULO 7º: Suprímase la Coordinación Programa de Prevención del Delito y Foros Vecinales de Seguridad.

ARTICULO 8º: Créase la Dirección de Central de Monitoreo y Coordinación de Emergencias, dependiente de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, la que tendrá a su cargo las misiones y funciones que se especifican en el Anexo X – 1.10.1.

ARTICULO 9º: Créase la Dirección de Vigilancia Interna, dependiente de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, la que tendrá a su cargo las misiones y funciones que se es
especifican en el Anexo X – 1.10.2.

ARTÍCULO 10º: Créase la Dirección de Coordinación Operativa, dependiente de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, la que tendrá a su cargo las misiones y funciones que se especifican en el Anexo X – 1.10.3.

ARTICULO 11º: Créase el Observatorio de Seguridad y Violencia(s), dependiente de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, el que tendrá a su cargo las misiones y funciones que se especifican en el Anexo X – 1.10.4.

ARTÍCULO 12º: Créase la Coordinación de Observatorio de Seguridad y Vigilancia, dependiente de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, la que tendrá a su cargo las misiones y funciones que se especifican en el Anexo X – 1.10.4.1.

ARTÍCULO 13º: Créase la Coordinación de Programa de Fortalecimiento de Foros Vecinales de Seguridad y Relaciones Institucionales, dependiente de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, la que tendrá a su cargo las misiones y funciones que se especifican en el Anexo X – 1.10.5.

ARTÍCULO 14º: Créase la Coordinación de Programa para el Desarrollo y Fortalecimiento de la Institución Policial, dependiente de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, la que tendrá a su cargo las misiones y funciones que se especifican en el Anexo X – 1.10.6.

ARTÍCULO 15º: Créase el Programa de Atención a la Victima, dependiente de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, la que tendrá a su cargo las misiones y funciones que se especifican en el Anexo X – 1.10.7.

ARTÍCULO 16º: Créase la División de Mesa de Entradas General, dependiente de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, la que tendrá a su cargo las misiones y funciones que se especifican en el Anexo X – 1.10.8.

ARTÍCULO 17º: Créase la Asesoría de Gestión de Programas de Seguridad Ciudadana, dependiente de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, la que tendrá a su cargo las misiones y funciones que se especifican en el Anexo X – 1.10.9.

ARTICULO 18º: Refrendarán el presente Decreto los Secretarios de Seguridad Ciudadana y de Gobierno.

ARTICULO 19º: Regístrese. Comuníquese. Publíquese en el Boletín Municipal y archívese.

LIC. LUCAS HERNAN GHI

Sr. Juan Carlos Martinez - Dr. Hernan Sabbatella

*** * ***

ANEXO X

A,1.10. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA

1.10.1. DIRECCIÓN DE CENTRAL DE MONITOREO Y COORDINACION DE EMERGENCIAS
1.10.2. DIRECCIÓN DE VIGILANCIA INTERNA
1.10.3. DIRECCIÓN DE COORDINACION OPERATIVA
1.10.4. OBSERVATORIO DE SEGURIDAD Y VIOLENCIA (s)
1.10.4.1. COORDINACIÓN DE OBSERVATORIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA
1.10.5. COORDINACIÓN DE PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE FOROS VECINALES DE SEGURIDAD Y RELACIONES INSTITUCIONALES
1.10.6. COORDINACIÓN DE PROGRAMA PARA EL DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO DE LA INSTITUCIÓN POLICIAL
1.10.7. PROGRAMA DE ATENCIÓN A LA VICTIMA
1.10.8. DIVISIÓN DE MESA DE ENTRADAS GENERAL
1.10.9. ASESORIA DE GESTIÓN DE PROGRAMAS DE SEGURIDAD CIUDADANA

ANEXO X

SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA

1.10.1. DIRECCIÓN DE CENTRAL DE MONITOREO Y COORDINACION DE EMERGENCIAS

MISIONES:

- Evaluar y diseñar políticas públicas de seguridad en el Municipio de Morón.
- Monitorear, coordinar y optimizar la intervención de los diversos organismos competentes ante casos de emergencia.

FUNCIONES:

- Supervisar el desempeño de los vehículos afectados a la seguridad pública por medio de un sistema de geo referenciación satelital.
- Articular las líneas telefónicas de emergencia de Policía, SAME y Defensa Civil
- Coordinar en forma permanente con Bomberos, Autoridades Ambientales y demás Instituciones cuya intervención resulte necesaria ante siniestros.
- Contralor de las alarmas instaladas en escuelas y otras dependencias públicas dentro del territorio de Morón.
- Monitorear imágenes proporcionadas por cámaras, instaladas tanto en dependencias municipales como en sectores de la vía pública.
- Geo referenciación de ambulancias del SAME, móviles de la Dirección de Tránsito y Transporte, vehículos de la Dirección de Inspección General y flota de la Secretaría de Obras y Servicios Públicos.
- Coordinar el desplazamiento de los móviles involucrados.
- Procesar la información, elaborar mapas estadísticos, correlación de variables, inferencia de datos, análisis cuantitativo y cualitativo.
- Representar al organismo y coordinar su acción con los demás afines.
- Asesorar a la superioridad sobre la acción específica del organismo.
- Ejercer la jefatura del personal de sus dependencias, adoptar las providencias para su permanente adiestramiento en servicio, calificarlo, motivarlo y aplicar o gestionar las sanciones que estime corresponder.
- Controlar el cumplimiento del calendario o cronograma de tareas que haya establecido para sus programas o actividades.
- Firmar el despacho diario de su dependencia y elevarlo a la superioridad, debidamente iniciado, del que no le este atribuido decidir.

Supervisar el correcto uso y mantenimiento de los locales, instalaciones, muebles, medios, equipos, vehículos y útiles.

- Proponer nombramientos, ascensos, traslados, comisiones y licencias especiales del personal de sus unidades a la superioridad.
- Orientar la elaboración de la memoria anual de la Dirección para su inclusión en la general de la Intendencia.
- Firmar la correspondencia y comunicaciones o informes dirigidos al superior inmediato.
- Asistir técnicamente al superior inmediato en asuntos de su competencia específica y obtener toda la información que necesite para la elaboración y seguimiento del curso de acción de las respectivas políticas y planes.
- Llevar adelante políticas públicas de prevención del delito utilizando los medios tecnológicos que permitan obtener información, realizar acciones directas y utilizar las herramientas para acompañar las actividades de la Secretaría de Seguridad Ciudadana y las necesidades del Poder Judicial.
- Llevar al día el Plan Estratégico de Cámaras de Seguridad, el monitoreo de alarmas en edificios públicos (escuelas y dependencias municipales) y edificios de las organizaciones de la Comunidad (Bibliotecas Populares, Sociedades de Fomento, Centro de Jubilados y Clubes, entre otros).
- Llevar un seguimiento minucioso del funcionamiento de los botones de pánico que son otorgados a mujeres en situaciones de violencia de género.
- Proceder al despacho de móviles de Seguridad Ciudadana y la coordinación ante la emergencia.

1.10.2. DIRECCIÓN DE VIGILANCIA INTERNA

MISIONES:

- Velar por el efectivo cumplimiento de las guardias de vigilancia interna en resguardo de los bienes municipales y de las personas que transitan en las dependencias.
- Organizar los operativos de vigilancia en todos aquellos eventos producidos por el Departamento Ejecutivo.

FUNCIONES:

- Conducir al organismo a su cargo y coordinar la acción de sus dependencias para el cumplimiento oportuno de las actividades programadas.
- Proponer las modificaciones a las normas legales y reglamentarias específicas y los respectivos manuales operativos e instrucciones al servicio y vigilancia de su estricto cumplimiento.
- Dirigir la programación de actividades y la previsión de necesidades del personal, fondos y bienes para sus dependencias, personal y actividades.
- Representar al organismo y coordinar su acción con los demás afines.
- Asesorar a la superioridad sobre la acción específica del organismo.
- Ejercer la jefatura del personal de sus dependencias, adoptar las providencias para su permanente adiestramiento en servicio, calificarlo, motivarlo y aplicar o gestionar las sanciones que estime corresponder.
- Controlar el cumplimiento del calendario o cronograma de tareas que haya establecido para sus programas o actividades.
- Firmar el despacho diario de su dependencia y elevarlo a la superioridad, debidamente iniciado, del que no le este atribuido decidir.
- Supervisar el correcto uso y mantenimiento de los locales, instalaciones, muebles, medios, equipos, vehículos y útiles.
- Proponer nombramientos, ascensos, traslados, comisiones y licencias especiales del personal de sus unidades, a la superioridad.
- Orientar la elaboración de la memoria anual de la Dirección para su inclusión en la general de la Intendencia.
- Firmar la correspondencia y comunicaciones o informes dirigidos al superior inmediato.
- Asistir técnicamente al superior inmediato en asuntos de su competencia específica y obtener toda la información que necesite para la elaboración y seguimiento del curso de acción de las respectivas políticas y planes.
- Elaborar el presupuesto de la Dirección.
- Solicitar los suministros para la Dirección.
- Disponer de la realización de toda otra tarea inherente a la misión de la Dirección.

1.10.3. DIRECCIÓN DE COORDINACION OPERATIVA

MISIONES:

- Coordinar todos los sectores vinculados a la tarea cotidiana, programática y de emergencias que se sucedan dentro del Partido de Morón.

FUNCIONES:

- Coordinar con la Dirección de Vigilancia Interna que las actividades y de movilidad operativa queden en resguardo.
- Coordinar con la Dirección de Central de Monitoreo y Coordinación de Emergencias ante los casos de emergencias.
- Coordinar con el Área de Administración de la Secretaría de Seguridad Ciudadana para agilizar el funcionamiento de la flota del Municipio.
- Coordinar con el Asesor de Gestión de Programas de Seguridad Ciudadana por los desafíos que se presentan a diario en el Distrito de Morón.
- Coordinar con la Coordinación de Dirección Observatorio de Seguridad y Violencia para que permita ejecutar las políticas publicas de prevención del delito.
- Coordinar con la Coordinación de Programa de Fortalecimiento de Foros Vecinales de Seguridad y Relaciones Institucionales.
- Coordinar con la Coordinación de Programa para el Desarrollo y Fortalecimiento de la Institución Policial.
- Coordinar con el Programa de Atención a la Victima.

1.10.4. OBSERVATORIO DE SEGURIDAD Y VIOLENCIA (s)

MISIONES:

- Sistematizar información, experiencias y prácticas que trasciendan los sistemas tradicionales de registro policial y judicial, favoreciendo un abordaje integral y multiagencial de los fenómenos de inseguridad y violencia con impacto local.

FUNCIONES:

- Producir y analizar información confiable para poder acompañar el diseño, la implementación y la evaluación de políticas públicas de seguridad adecuadas y basadas en el conocimiento complejo del tipo de problemáticas que hacen a la seguridad y a la convivencia urbana en el Municipio de Morón.
- Gestionar el conocimiento en materia de seguridad pública, mediante la producción, planificación, coordinación y evaluación de la información referida a las situaciones de delito y violencia, y al desempeño de las instituciones del sistema de seguridad municipal, provincial y nacional.
- Producir informes de investigación referidos a temáticas específicas identificadas como prioridad para la política local de seguridad y abordaje de la violencia.
- Entender en la articulación con instituciones públicas del orden nacional y provincial, organizaciones de la sociedad civil, universidades y referentes académicos especializados en la temática, manteniendo espacios y actividades de intercambio y discusión

1.10.4.1. COORDINACIÓN DE OBSERVATORIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

MISIONES:

- Generar insumos que permitan al área diseñar y ejecutar las políticas públicas de prevención del delito.

FUNCIONES:

- Acumular, sistematizar y analizar toda información vinculada con Seguridad y Violencia.
- Utilizar la información que surja de la Secretaría de Seguridad Ciudadana en todos y de cada uno de los informes que realiza a la Policía de la Provincia de Buenos Aires (P.B.A.).
- Utilizar la información que surja de la Jefatura Departamental.
- Utilizar la información que surja de la Jefatura Distrital Morón.
- Utilizar la información que surja de cada una de las Comisarias del Partido de Morón, incluida la Comisaria de la Mujer.
- Utilizar la información pertinente del Ministerio de Justicia y Seguridad de la Provincia de Buenos Aires.
- Utilizar la información que surja del Sistema de Salud del Municipio de Morón, del Hospital Municipal de Morón “Ostaciana Bravo de Lavignolle”, de los Centros de Atención Primaria y de aquellos Hospitales Públicos de la Región: Hospital Nacional “Profesor Dr. Alejandro Posadas” y Hospital Interzonal de Agudos “Dr. Luis Güemes”.

1.10.5. COORDINACIÓN DE PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE FOROS VECINALES DE SEGURIDAD Y RELACIONES INSTITUCIONALES

MISIONES:

- Desarrollar las relaciones orgánicas con las fuerzas de seguridad con intervención en el Municipio de Morón.

FUNCIONES:

- Centralizar las políticas públicas del Municipio con las organizaciones de la comunidad.

- Coordinar acciones conjuntas con los Foros Vecinales de Seguridad, en el marco de la Seguridad Democrática, conforme la Ley Provincial Nº 12.154 y sus modificaciones.

1.10.6. COORDINACIÓN DE PROGRAMA PARA EL DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO DE LA INSTITUCIÓN POLICIAL

MISIONES:

- Proveer los insumos necesarios para conocer en detalle, cuales son los recursos humanos y materiales con los que cuenta la fuerza.
- Establecer y ejecutar su Plan de Prevención del delito.

FUNCIONES:

- Interactuar con la Policía de la Provincia de Buenos Aires, a fin de obtener mayor eficiencia en la actuación preventiva de la misma.

1.10.7. PROGRAMA DE ATENCIÓN A LA VICTIMA

FUNCIONES:

- Dar una respuesta inmediata a la victima o sus familiares directos, para contener una situación generada por un hecho de inseguridad.

1.10.8. DIVISIÓN DE MESA DE ENTRADAS GENERAL

MISIONES:

- Controlar la operatoria administrativa cotidiana de trabajo.
- Controlar la recepción y derivación de expedientes.
- Realizar el parte diario correspondiente a la dependencia y toda tarea inherente correspondiente al área.
- Hacer el pedido de útiles correspondiente.
- Asistir a la Secretaría de Seguridad Ciudadana y a las dependencias a su cargo, en todo lo referido a la resolución de expedientes.
- Controlar la asistencia del personal.
- Organizar toda correspondencia desde y hacia las Dependencias municipales y otros organismos oficiales y privados.

FUNCIONES:

- Sostener y agilizar el funcionamiento de la flota propia, los móviles de la Provincia de Buenos Aires (P.B.A.) asignados al Plan Director de Seguridad Ciudadana, la Central de Monitoreo y el Observatorio de Seguridad y Violencia.
- Tendrá a cargo los programas recientes como la instalación de alarmas comunitarias y botones antipánico.
- Análisis de toda documentación y/o expediente.
- Realizar todas las tareas administrativas tendientes a cumplimentar su responsabilidad primaria.
- Realizar informes y análisis de expedientes.
- Recepcionar la documentación que ingresa.
- Clasificación de documentación, expedientes, oficios, etc..
- Elaboración de notas, informes, proveídos.
- Efectuar la recepción, registro, ordenamiento y distribución de toda documentación concerniente con el funcionamiento diario.
- Firmar el despacho diario de su competencia y elevar a la superioridad, debidamente inicialado, el que no le está atribuido decidir.

1.10.9. ASESORIA DE GESTIÓN DE PROGRAMAS DE SEGURIDAD CIUDADANA

MISIONES:

- Preparar y disponer las medidas necesarias para actuar en la prevención del delito.

FUNCIONES:

- Orientar el desarrollo de cada uno de los programas que están vigentes o se creen en un futuro y que permitan garantizar el cumplimiento de sus objetivos.