

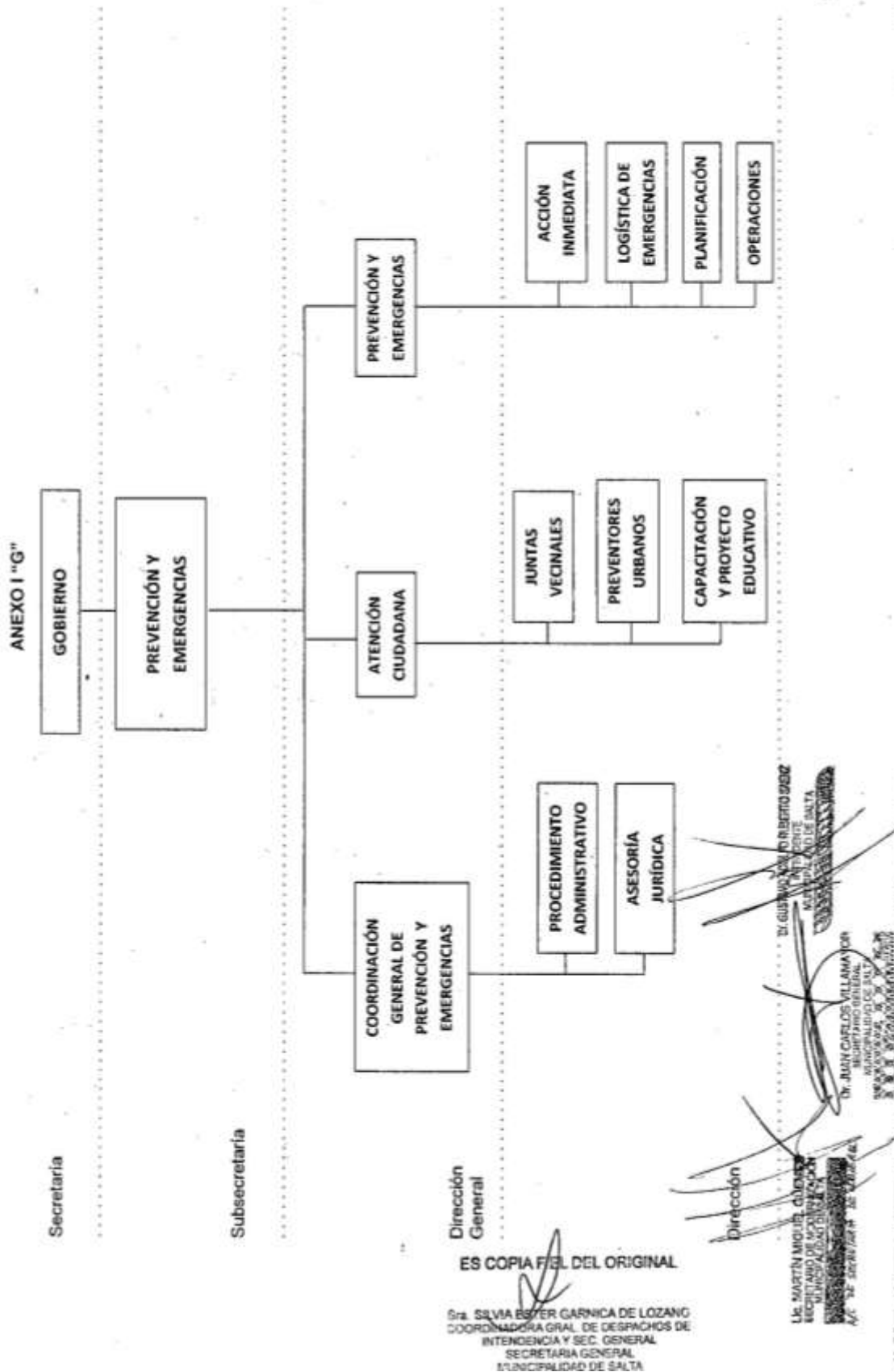
ANEXO



"General Martín Miguel de Güemes,
Héroe de la Nación Argentina"

Boletín Oficial

...///CORRESPONDE A DECRETO N° **0165**





MUNICIPALIDAD DE SALTA
DEPARTAMENTO EJECUTIVO

"General Martín Miguel de Güemes, Héros de la Nación Argentina"

.../// CORRESPONDE A DECRETO N° **0165**

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

TRA. SILVIA ESTER BERNICA DE LOZANO
COORDINADORA GENERAL DE DESPACHOS DE
INTERVENCIÓN Y SEC. GENERAL
SECRETARÍA GENERAL
MUNICIPALIDAD DE SALTA

ANEXO II "E"

SECRETARÍA DE GOBIERNO

SUBSECRETARÍA DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL

A LA SUBSECRETARÍA DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL LE CORRESPONDE LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

- a) Ordenar y ejercer el Poder de Policía en materia de Tránsito vehicular;
- b) Gestionar los servicios de Transporte Público Impropio;
- c) Planificar, ejecutar y controlar las competencias asignadas;
- d) Promover la Seguridad Vial como aspecto fundamental de la vida comunitaria;
- e) Organizar el Observatorio de la Seguridad Vial;
- f) Analizar, estudiar, sugerir y ejecutar políticas vinculadas a la seguridad vial;
- g) Garantizar la óptima movilidad, seguridad y efectivo control sobre el tránsito y seguridad vial generando conciencia colectiva de prevención y autorregulación ciudadana mediante una cultura institucional de excelencia, transparencia y compromiso;
- h) Ordenar el tránsito de vehículos y personas en la vía pública;
- i) Organizar el desarrollo de la seguridad vial urbana;

COORDINACIÓN INSTITUCIONAL Y TÉCNICA

A LA COORDINACIÓN INSTITUCIONAL Y TÉCNICA LE CORRESPONDE LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

- a) Proponer políticas que permitan potenciar la relevancia del Área;
- b) Coordinar y planificar los eventos que surjan como consecuencia de la actividad desarrollada en el ámbito de la Subsecretaría de Tránsito y Seguridad Vial;
- c) Efectuar el seguimiento de gestión de políticas públicas en todas las áreas dependientes de la Subsecretaría de Tránsito y Seguridad Vial;
- d) Acordar, coordinar, desarrollar actividades conjuntas y establecer ámbitos de vinculación con organismos de seguridad vial, gubernamentales o no, de la ciudad, del interior provincial y/ o del orden nacional;
- e) Coordinar las tareas y funciones de las áreas dependientes de la Subsecretaría de Tránsito y Seguridad Vial;
- f) Asistir en la supervisión del cumplimiento de las tareas asignadas a las Direcciones Generales dependientes de la Subsecretaría de Tránsito y Seguridad Vial;
- g) Mantener relaciones de autoridad funcional con el resto de las tareas de las áreas de la Subsecretaría de Tránsito y Seguridad Vial cuando se le encomienden por delegación expresa del Subsecretario de Tránsito y Seguridad Vial;
- h) Planificar, ejecutar y controlar las competencias asignadas;

DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN GENERAL DE TRÁNSITO

A LA DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN GENERAL DE TRÁNSITO LE CORRESPONDE LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

- a) Coordinar las acciones que se interrelacionan entre las distintas direcciones generales;
- b) Elaborar informes relacionados con las funciones de la Subsecretaría de Tránsito y Seguridad Vial que les sean requeridos;
- c) Emitir actos administrativos propios de su ámbito e incumbencia;

DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL TRÁNSITO

A LA DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL TRÁNSITO LE CORRESPONDE LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

- a) Recepcionar, coordinar y dirigir los trámites que se realizan en el Municipio por delegación administrativa referente a los transportes públicos impropios;

...///



[Firma manuscrita]



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

...III CORRESPONDE A DECRETO N° 0165

Sra. SAMANTHA GARNICA DE LOZANO
COORDINADORA GRAL. DE DESPACHOS DE
INTENDENCIA Y SEC. GENERAL
SECRETARIA GENERAL

- b) Verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos por la normativa vigente en materia de Transporte Escolar y Especial;
- c) Requerir mensualmente de la Sección pericias informe recabado de los tacografos de los Transportes Escolares, a fin de verificar los excesos de velocidad permitida y elevar al Subsecretario de Tránsito y Seguridad Vial a los fines de su remisión al Tribunal Administrativo de Faltas;
- d) Recepcionar, coordinar y dirigir los trámites administrativos referentes a Taxiflet;
- e) Elaborar un registro de las paradas y vehículos habilitados como Taxiflet y todo otro dato relativo al mismo;
- f) Verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos por la normativa vigente en la materia de Taxiflet;

DIRECCIÓN DE SERVICIO Y FISCALIZACIÓN**A LA DIRECCIÓN DE SERVICIO Y FISCALIZACIÓN LE CORRESPONDE LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:**

- a) Supervisar y Coordinar el uso de la vía pública (eventos) de acuerdo a la normativa vigente;
- b) Ordenar, coordinar y dirigir la circulación vehicular;
- c) Identificar y registrar los espacios conflictivos y diagramar acciones preventivas;
- d) Controlar la incidencia del accionar de los vehículos en la vida ciudadana;
- e) Colaborar en la protección de las actividades sociales, culturales y deportiva;
- f) Actuar en coordinación con las autoridades competentes en materia de prevención de emergencias y catástrofes;
- g) Fiscalizar y registrar mediante el sistema pertinente la asistencia, licencias y toda otra circunstancia relacionada al personal, que le sea encomendado expresamente por el Subsecretario de Tránsito y Seguridad Vial;

DIRECCIÓN DE CONTROL DE TRÁNSITO**A LA DIRECCIÓN DE CONTROL DE TRÁNSITO LE CORRESPONDE LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:**

- a) Ordenar y dirigir la circulación vehicular;
- b) Identificar y registrar los espacios conflictivos y diagramar acciones preventivas;
- c) Controlar la incidencia del accionar de los vehículos en la vida ciudadana;
- d) Colaborar en la protección de las actividades sociales, culturales y deportivas;
- e) Actuar en coordinación con las autoridades competentes en materia de prevención de emergencias y catástrofes;

DIRECCIÓN DE TRANSPORTE PÚBLICO IMPROPIO Y TAXIFLET**A LA DIRECCIÓN DE TRANSPORTE PÚBLICO IMPROPIO Y TAXIFLET LE CORRESPONDE LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:**

- a) Recepcionar, coordinar y dirigir los tramites que se realizan en el Municipio por delegación administrativa referente a los transportes públicos impropios;
- b) Verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos por la normativa vigente en materia de transporte Escolar y Especial;
- c) Requerir mensualmente de la Sección pericias informe recabado de los tacografos de los Transportes Escolares, a fin de verificar los excesos de velocidad permitida y elevar al Subsecretario de Tránsito y Seguridad Vial a los fines de su remisión al Tribunal Administrativo de Faltas;
- d) Recepcionar, coordinar y dirigir los trámites administrativos referentes al Taxiflet;
- e) Elaborar un registro de las paradas y vehículos habilitados como Taxiflet y todo otro dato relativo al mismo;
- f) Verificar el cumplimiento de los registros exigidos por la normativa vigente en materia de Taxiflet;

DIRECCIÓN DE DENUNCIAS VIALES**A LA DIRECCIÓN DE DENUNCIAS VIALES LE CORRESPONDE LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:**

- a) Recepcionar, y dar curso a las denuncias de colisión;
- b) Asesorar a la ciudadanía sobre el trámite de denuncia de colisión;
- c) Proponer capacitaciones técnicas, e innovaciones tecnológicas utilizadas para la recepción de las denuncias de colisión;
- d) Potenciar la investigación en materia de víctimas de accidentes de tráfico, elaborando estadísticas;





MUNICIPALIDAD DE SALTA
DEPARTAMENTO EJECUTIVO

"General Martín Miguel de Güemes, Héroe de la Nación Argentina"

ES COPIA FIDEL DEL ORIGINAL

...III CORRESPONDE A DECRETO N° **0165**

Sra. SILVIA ESTHER GARNICA DE LOZANO
COORDINADORA GENERAL DE DESPACHOS DE
INTENDENCIA Y SEC. GENERAL
SECRETARÍA GENERAL
MUNICIPALIDAD DE SALTA

- e) Llevar un registro de accidentes de tránsito, a los fines estadístico, y para establecer su causalidad y obtener conclusiones que permitan aconsejar medidas para su prevención;

DIRECCIÓN GENERAL DE INGENIERIA DE TRANSITO

A LA DIRECCIÓN GENERAL DE INGENIERIA DE TRANSITO LE CORRESPONDE LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

- Diseñar planes, programas y proyectos específicos en materia de seguridad vial y operación de tránsito por calles, avenidas, semiautopistas, autopistas, sus redes y terminales y su relación con otros modos de transporte, tendientes a la prevención de accidentes de tránsito e implementarias en forma coordinada con la Nación, Provincia y Municipios;
- Recibir y canalizar inquietudes, propuestas o denuncias de vecinos y estudiar posibles modificaciones a sentidos de circulación, permisos de estacionamiento, parada de transportes de pasajeros, etc.;
- Fomentar y desarrollar la investigación accidentológica, promoviendo la implementación de las medidas que resulten de sus conclusiones, constatando los accidentes en los lugares del hecho o bien del relevamiento de datos en la dependencia, a través de pericias y procesos de estadísticas;
- Realizar estudios e investigaciones relacionadas con los vehículos, conductores, infraestructura, velocidad, volumen, densidad, origen, destino, capacidad, terminales, intersecciones, estacionamiento, entre otras, para organizar el tránsito;
- Verificar y diagramar la semaforización de la Ciudad;

DIRECCIÓN DE RED SEMAFÓRICA

A LA DIRECCIÓN DE RED SEMAFÓRICA LE CORRESPONDE LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

- Manejar el monitoreo de los semáforos actuados en forma inteligente;
- Programar tiempos y movimientos de semáforos actuados en forma inteligente;
- Coordinar y fiscalizar el funcionamiento de los semáforos sin tecnología centralizada;
- Gestionar la modernización tecnológica de los semáforos sin tecnología centralizada;

DIRECCIÓN DE CENTRO DE MONITOREO

A LA DIRECCIÓN DE CENTRO DE MONITOREO LE CORRESPONDE LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

- Planificar y proyectar la incorporación de nuevas tecnologías al servicio del tránsito y la seguridad vial;
- Organizar y auditar los procesos de edición y generación de foto-multas, mediante los distintos dispositivos tecnológicos destinados para tales fines;
- Monitorear el parque automotor de la Subsecretaría de Tránsito, mediante el sistema de ubicación geográfica por GPS, generando reportes y auditando los mismos;
- Monitorear la red semafórica y modernización de la misma;
- Monitorear las cámaras de seguridad ubicadas en la Subsecretaría de Tránsito y Seguridad Vial y en sus respectivas dependencias;

DIRECCIÓN DE PLANEAMIENTO Y ESTUDIOS VIALES

A LA DIRECCIÓN DE PLANEAMIENTO Y ESTUDIOS VIALES LE CORRESPONDE LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

- Estudiar y proponer la red vial primaria y secundaria en el ejido municipal;
- Analizar la red vial de las nuevas urbanizaciones, según el Código de Planeamiento;
- Estudiar y analizar toda instalación de estaciones de servicio, estadios, grandes centros comerciales y toda otra obra o servicio que implique un impacto en la red vial y el tránsito en la ciudad de Salta;
- Realizar y actualizar censos vehiculares en toda arteria y su incidencia en el tráfico;
- Relevar y estudiar el estacionamiento en la ciudad, tanto medido como libre;
- Proponer cambios en la red vial y sus jerarquías, mediante reformas geométricas, sentido de circulación, instalación de señalización luminosa u opaca;



[Firma manuscrita]



.../// CORRESPONDE A DECRETO N° **0165**

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

SR. SILENA ESTER GARRINHA DE LOZANO
COORDINADORA GRAL. DE DESPACHOS DE
INTENDENCIA Y SEC. GENERAL
SECRETARIA GENERAL
MUNICIPALIDAD DE SALTA

DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
A LA DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA LE CORRESPONDE LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

- a) Propiciar acuerdos y coordinación de acciones con organismos públicos y privados competentes en el marco de la normativa vigente en materia de seguridad vial;
- b) Diseñar políticas y normas que propondrá al Departamento Ejecutivo Municipal para su aplicación;
- c) Elaborar y gestionar proyectos anuales de intervenciones en Seguridad Vial para ser presentados ante organismos nacionales;
- d) Coordinar y disponer el circuito de emisión, instrucción y examen teórico y práctico de los peticionantes de la Licencia Única Nacional de Conducir;
- e) Coordinar y controlar el trámite de pedidos y obtención de materiales y elementos de trabajo para la Subsecretaría de Tránsito y Seguridad Vial;

DIRECCIÓN DE LICENCIA ÚNICA NACIONAL DE CONDUCIR
A LA DIRECCIÓN DE LICENCIA ÚNICA NACIONAL DE CONDUCIR LE CORRESPONDE LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

- a) Supervisar los trámites administrativos previos y posteriores para la obtención y renovación de la Licencia Nacional Única de Conducir;
- b) Elaborar informes mensuales respecto de la expedición de Licencia Nacional Única de Conducir por categorías y todo informe relacionado al área que requiera la superioridad;
- c) Fiscalizar el buen funcionamiento del circuito relativo a la obtención de la Licencia de Conducir respecto de la emisión del formulario único de trámite, instrucción y examen de los peticionantes de Licencia Nacional Única de Conducir;
- d) Controlar y disponer conjuntamente con la Dirección General de Gestión Administrativa de los cursos de instrucción, examen teórico y práctico de idoneidad de conducir a dictarse a los requirentes de Licencia Nacional Única de Conducir;
- e) Informar y requerir a la Dirección General de Gestión Administrativa, previo al vencimiento la renovación de los Centros Emisores de Licencias (Cels);

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN VIAL
A LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN VIAL LE CORRESPONDE LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

- a) Planear y ejecutar campañas educativas tendientes a generar una cultura de movilidad masiva velando por la seguridad y el respeto entre los actores de la circulación vial, peatones, conductores y pasajeros, proyectándose en entidades del transporte, centros educativos y diferentes grupos poblacionales;
- b) Realizar estrategias pedagógicas, para el fomento de la movilidad segura, haciendo énfasis en la prevención de los hechos de tránsito y en la promoción de comportamientos, hábitos y conductas seguras de los usuarios de la vía pública, buscando la disminución de la siniestralidad vial por factores humanos;
- c) Realizar y planificar eventos que permitan la divulgación, sensibilización e intervención de la ciudadanía en pro de la movilidad segura;
- d) Elaborar y difundir material educativo, para los diferentes grupos sectoriales referente a la movilidad segura;

DIRECCIÓN TÉCNICA
A LA DIRECCIÓN TÉCNICA LE CORRESPONDE LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

- a) Control, registro y grabación de acta de comprobación y elevación al Tribunal Administrativo de Faltas;
- b) Llevar estadísticas sobre las infracciones de tránsito según su tipología;
- c) Coordinar con la Policía de la Provincia sobre las actas de infracciones;
- d) Llevar registros actualizados sobre infracciones;
- e) Efectuar nexos entre el Tribunal de Faltas y la Subsecretaría de Tránsito y Seguridad Vial respecto de las faltas en infracciones;
- f) Efectuar consultas al sistema SUGIT, sobre titularidad de dominio;
- g) Procurar soportes técnicos a las áreas dependientes de esta Subsecretaría;
- h) Desarrollar y continuar los proyectos técnicos diseñados;





MUNICIPALIDAD DE SALTA
DEPARTAMENTO EJECUTIVO

"General Martín Miguel de Güemes, Héroe de la Nación Argentina"

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

.../// CORRESPONDE A DECRETO N° **0165**

Dr. SILVIA ESTER GARNICA DE LOZANO
COORDINADORA GRAL. DE DESPACHOS DE
INTENDENCIA Y SEC. GENERAL
SECRETARÍA GENERAL
MUNICIPALIDAD DE SALTA

DIRECCIÓN DE APOYO LOGÍSTICO

A LA DIRECCIÓN DE APOYO LOGÍSTICO LE CORRESPONDE LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

- a) Planificar los circuitos inherentes a la optimización del pedido y obtención de los materiales y elementos de trabajo para la Subsecretaría de Tránsito y Seguridad Vial;
- b) Supervisar y controlar toda la documentación y pedidos de materiales de la Subsecretaría de Tránsito y Seguridad Vial;

DIRECCIÓN GENERAL DE SEÑALIZACIÓN VIAL

A LA DIRECCIÓN GENERAL DE SEÑALIZACIÓN VIAL LE CORRESPONDE LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

- a) Controlar el mantenimiento y realización de la señalización reglamentaria, tanto horizontal como vertical;
- b) Planificar la instalación y mantenimiento del sistema de señalización luminosa;
- c) Estudiar y proponer la modernización tecnológica del sistema de señalización en la ciudad;

DIRECCIÓN GENERAL ASUNTOS LEGALES Y JURÍDICOS

A LA DIRECCIÓN GENERAL ASUNTOS LEGALES Y JURÍDICOS LE CORRESPONDE LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

- a) Organizar el servicio de asesoramiento jurídico-legal de la Subsecretaría de Tránsito y Seguridad Vial;
- b) Asesorar jurídica y legalmente al Subsecretario de Tránsito y Seguridad Vial y a las demás áreas de la Subsecretaría que lo requieran;
- c) Emitir dictámenes respecto de los asuntos legales llevados a su conocimiento;
- d) Emitir actos administrativos propios de su ámbito e incumbencia;
- e) Elaborar los proyectos de Decretos y Resoluciones que se le encomiendan;

DIRECCIÓN DE DESPACHO

A LA DIRECCIÓN DE DESPACHO LE CORRESPONDE LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

- a) Realizar gestiones de ingresos, egresos, suscripción y tramitación de la documentación;
- b) Ordenar y tramitar todo documento que ingrese por el Despacho;
- c) Clasificar, organizar y disponer los antecedentes y documentación requeridos por las áreas que integran la Subsecretaría de Tránsito y Seguridad Vial;
- d) Llevar el registro y numeración de las Resoluciones que se emitan en la Subsecretaría de Tránsito y Seguridad Vial;
- e) Remitir copia de las resoluciones que correspondan al Boletín Oficial Municipal para su publicación;
- f) Llevar el registro de los inmuebles en locación de dependencias de la Subsecretaría de Tránsito y Seguridad Vial, verificando mensualmente los montos consignados en las facturas presentadas para conformar, como asimismo los plazos previstos de vencimientos contractuales debiendo informar tal circunstancia con antelación, conforme normativa legal, al Subsecretario de Tránsito y Seguridad Vial;
- g) Intervenir en la planificación, análisis y proposición de todas aquellas funciones que en el orden administrativo hagan a la modernización, agilidad y optimización de los servicios técnicos administrativos;

SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN Y EMERGENCIAS

A LA SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN Y EMERGENCIAS LE CORRESPONDE LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

- a) Diseñar planes de prevención y emergencias para la ciudad en el marco de las atribuciones municipales en concurrencia con jurisdicciones provinciales y nacionales;

...///



[Firma manuscrita]



...III CORRESPONDE A DECRETO N° **0165**

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Sra. SILVIA ESTER GARNICA DE LOZANO
COORDINADORA GRAL. DE DESPACHOS DE
INTENDENCIA Y SEC. GENERAL
SECRETARIA GENERAL
MUNICIPALIDAD DE SALTA

- b) Vigilar factores de riesgo en el uso del espacio público urbano en concurrencia con otros organismos;
- c) Organizar equipos de prevención;
- d) Gestionar acciones que reduzcan los efectos de factores de riesgos para la comunidad con participación ciudadana;
- e) Diseñar planes preventivos de concientización y difundirlos;
- f) Planificar la logística de los recursos humanos y materiales para garantizar la eficiencia de las acciones operativas;
- g) Diseñar planes contra catástrofes naturales o fenómenos imprevistos en concurrencia con otros organismos;
- h) Ejercer como autoridad de aplicación de la Ordenanza N° 13.148 en el ámbito de sus competencias;
- i) Intervenir en la aplicación de los recursos provenientes de la aplicación de tasas de prevención y protección de personas y viviendas;
- j) Planificar, ejecutar y controlar las competencias asignadas a la Subsecretaría de Prevención y Emergencias;

DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN GENERAL DE PREVENCIÓN Y EMERGENCIAS
A LA DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN GENERAL DE PREVENCIÓN Y EMERGENCIAS LE CORRESPONDE LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

- a) Asistir a los funcionarios de la Subsecretaría de Prevención y Emergencias en los temas que le sean solicitados;
- b) Coordinar con las Direcciones Generales y Direcciones dependientes de la Subsecretaría en los aspectos administrativos técnicos y legales en lo concerniente al ejercicio de las funciones y obligaciones asignadas;
- c) Fiscalizar y registrar mediante el sistema pertinente la asistencia, licencias y toda otra circunstancia relacionada al personal, que le sea encomendado expresamente por el Subsecretario de Prevención y Emergencias;

DIRECCIÓN DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
A LA DIRECCIÓN DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO LE CORRESPONDE LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

- a) Asistir en los procesos administrativos de la Subsecretaría;
- b) Realizar gestiones con ingresos, egresos, suscripción y tramitación de la documentación que se procesa en la Subsecretaría y sus dependencias;
- c) Asistir a la Coordinación General de Prevención y Emergencias en la ejecución de sus competencias;

DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA
A LA DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA LE CORRESPONDE LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

- a) Analizar y evaluar las consultas que se realizan a la Subsecretaría;
- b) Asistir en forma legal y técnica a la Subsecretaría de Prevención y Emergencias y a las respectivas dependencias que la integran cuando así se requiera;
- c) Emitir de Dictámenes, elaborar proyectos de actos administrativos propios del ámbito de la Subsecretaría;
- d) Planificar y efectuar los procesos administrativos relacionados con la Subsecretaría;

DIRECCIÓN GENERAL DE ATENCIÓN CIUDADANA
A LA DIRECCIÓN GENERAL DE ATENCIÓN CIUDADANA LE CORRESPONDE LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

- a) Gestionar el servicio de atención al vecino;
- b) Gestionar el soporte informático integrado con organismos de emergencias y municipales;
- c) Recibir y transmitir el uso de información en tiempo real;
- d) Mantener actualizado el mapeo de situación de riesgos en el ámbito de competencia;
- e) Realizar relevamientos de factores de riesgos por zonas y actividades que pudieren favorecer el desarrollo de actividades delictivas o accidentes;





MUNICIPALIDAD DE SALTA
DEPARTAMENTO EJECUTIVO

"General Martín Miguel de Güemes, Héroe de la Nación Argentina"

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Sra. SILVIA ESTELA GARRICA DE LOZANO
COORDINADORA GRAL. DE DESPACHOS DE
INTENDENCIA Y SEC. GENERAL
SECRETARÍA GENERAL
MUNICIPALIDAD DE SALTA

...III CORRESPONDE A DECRETO N° **0165**

- f) Diseñar e implementar políticas de capacitación en materia de Prevención y Emergencias;

DIRECCIÓN DE JUNTAS VECINALES

A LA DIRECCIÓN DE JUNTAS VECINALES LE CORRESPONDE LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

- a) Gestionar el servicio de atención al vecino;
- b) Gestionar el soporte informático integrado con organismos de emergencias y municipales;
- c) Recibir y transmitir el uso de información en tiempo real;

DIRECCIÓN DE PREVENTORES URBANOS

A LA DIRECCIÓN DE PREVENTORES URBANOS LE CORRESPONDE LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

- a) Realizar relevamientos de factores de riesgos por zonas y actividades que pudieren favorecer el desarrollo de actividades delictivas o accidentes;
- b) Organizar el municipio por zonas en la detección de los factores de riesgo con la participación ciudadana;
- c) Generar informes para el sistema de detección temprana;

DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y PROYECTO EDUCATIVO

A LA DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y PROYECTO EDUCATIVO LE CORRESPONDE LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

- a) Llevar a cabo la gestión integral de las solicitudes de capacitación;
- b) Participar en la evaluación y realización de los diagnósticos de necesidades de formación para los diferentes sectores de la comunidad;
- c) Controlar la función, análisis, educación y estudio del impacto de proyecto que benefician a la comunidad;

DIRECCIÓN GENERAL DE PREVENCIÓN Y EMERGENCIAS

A LA DIRECCIÓN GENERAL DE PREVENCIÓN Y EMERGENCIAS LE CORRESPONDE LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

- a) Prevenir situaciones de riesgo colectivo de personas y/o bienes;
- b) Generar sistemas de detección temprana de factores de riesgos para favorecer la disminución de hechos delictivos y/o accidentes;
- c) Establecer contactos y protocolos sustentables con otras jurisdicciones nacionales e internacionales involucrados en la problemática de la inseguridad;
- d) Desarrollar planes de prevención de contingencias naturales en concurrencia con otros organismos públicos y privados;
- e) Organizar simulacros ante contingencias;

DIRECCIÓN DE ACCIÓN INMEDIATA

A LA DIRECCIÓN DE ACCIÓN INMEDIATA LE CORRESPONDE LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

- a) Proporcionar el marco de cobertura inicial ante contingencias en la vía pública por requerimiento inmediato en resguardo de personas y/o bienes;
- b) Actuar en procedimientos coordinados con organismos de emergencias provinciales;
- c) Mantener actualizados los protocolos y procedimientos de acción inmediata;
- d) Proporcionar información en tiempo real de la situación a organismos de emergencia y de control;



[Firma manuscrita]

...III

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

.../// CORRESPONDE A DECRETO N° **0165**

Rta. SILVIA ESTEIGARMICA DE LOZANO
COORDINADORA GENERAL DE DESPACHOS DE
INTENDENCIA Y SEC. GENERAL
SECRETARIA GENERAL
MUNICIPALIDAD DE SALTA

DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA DE EMERGENCIAS**A LA DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA DE EMERGENCIAS LE CORRESPONDE LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:**

- a) Mantener actualizado el registro de los materiales y equipos de la Dirección General de Prevención y Emergencias;
- b) Mantener en servicios los equipos en forma permanente de la Dirección General de Prevención y Emergencias;
- c) Gestionar la provisión oportuna de los suministros de la Dirección General de Prevención y Emergencias;

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN**A LA DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN LE CORRESPONDE LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:**

- a) Diseñar planes de prevención para contingencias y catástrofes naturales o fenómenos imprevistos;
- b) Coordinar acciones preventivas con organismos municipales, provinciales y nacionales;
- c) Supervisar planes de contingencia, por sí o por terceros, en establecimientos públicos o privados de concurrencia masiva de personas;

DIRECCIÓN DE OPERACIONES**A LA DIRECCIÓN DE OPERACIONES LE CORRESPONDE LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:**

- a) Elaborar un diagnóstico de la situación e identificar el problema, moderar y ofrecer respuesta inmediata;
- b) Dirigir las operaciones y organizar la respuesta;
- c) Tener una visión estratégica de las operaciones y protocolos vigentes de la Subsecretaría;

CORRESPONDE A DECRETO N° 0171

RESICIÓN DEL CONVENIO DE COMODATO

— Entre el **CENTRO VECINAL DE VILLA LAS ROSAS** representada en este acto, por su Presidente, Sra. VALERIA ANABELLA ARCE con domicilio en calle Las Clivias N° 450 de la ciudad de Salta, en adelante CENTRO VECINAL, por una parte, y la **MUNICIPALIDAD DE SALTA**, representada por el Sr. Subsecretario de Deportes y Recreación, EMANUEL SIERRA, D.N.I. N° 29.828.234, en adelante el LA MUNICIPALIDAD, con domicilio en calle Paraguay N° 1.240 de la Ciudad de Salta, por la otra parte, convienen en celebrar el presente Convenio Rescisión del acuerdo aprobado por Decreto N° 756/2016:

CONSIDERANDO:

Que por solicitud del Centro Vecinal Villa Las Rosas, se celebró con fecha 14 de diciembre de 2.016, un Convenio de Comodato, mediante el cual la solicitante cedió en carácter de préstamo precario, a la Comuna Capitalina, el inmueble de su propiedad identificado con la Matrícula N° 67.764, del Departamento Capital, con el cargo de que sea destinado al desarrollo de actividades deportivas, recreativas, sociales y culturales.

Por su parte, la Municipalidad se obligó dentro de sus posibilidades presupeustarias y financieras, a ejecutar obras y desarrollar tareas en el ámbito del acuerdo y a administrar el bien raíz.

Que el Centro Vecinal Villa Las Rosas ha solicitado al Municipio la rescisión del acuerdo, -en razón de tener voluntad de reasumir la administración del predio en cuestión.

Que no existen óbices para acceder a tal petición, atento a que los servicios que presta la Municipalidad pueden ser prestados por la requirente, continuándose de éste modo con la satisfacción de los derechos de los vecinos del barrio de manera directa, a través de la organización que ellos mismos integran y los representa de manera directa.

En orden a lo expuesto, las partes acuerdan:

Cláusula Primera: RESCISIÓN

Por la presente LAS PARTES convienen en RESCINDIR el Convenio de Comodato aprobado por Decreto N° 756/16, a partir del 1° de Marzo del año 2.019.

Cláusula Segunda: MODALIDAD DE RESTITUCIÓN DEL INMUEBLE

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Sra. SILVIA ESTELA GARCÍA DE LOZANO
COORDINADORA GENERAL DE DESPACHOS DE
INTENDENCIA Y SEC. GENERAL
SECRETARÍA GENERAL
MUNICIPALIDAD DE SALTA

CORRESPONDE A DECRETO N° 0171

En la fecha señalada en la cláusula anterior LA MUNICIPALIDAD procederá a devolver, en las condiciones en que se encuentre, el inmueble dado en comodato al CENTRO VECINAL, con las constancias del pago de los impuestos, tasas y contribuciones hasta la referida fecha; quedando las mejoras introducidas por LA MUNICIPALIDAD, a favor del CENTRO VECINAL.

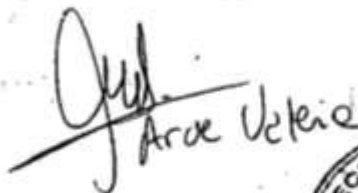
Cláusula Tercera - RECLAMOS:

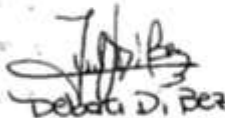
LAS PARTES dejan expresa constancia que, salvo las obligaciones que emanan del presente, no tienen nada más que reclamarse en ningún concepto, renunciando a cualquier reclamo que pudiese invocarse.

Cláusula Cuarta - JURISDICCIÓN:

A todos los efectos del presente acuerdo, las partes pactan resolver directa y amistosamente entre ellas, los desacuerdos y diferencias que pudieran originarse y, en el supuesto de resultar esto imposible, las partes se someten a la Jurisdicción Ordinaria competente en la Provincia de Salta, renunciando expresamente a cualquier otro fuero o jurisdicción que pudiese corresponder. ———

En prueba de conformidad se firma dos (2) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto, en la ciudad de Salta a los 20 días del mes de diciembre de 2018.——


Arce Velazco


Debora D. Bea




Dr. EMANUEL SIERRA
SECRETARIO DEP. 1 REGISTRO
MUNIC. DE SALTA

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL


Sra. SILVIA ESTER OLANICA DE LOZANO
COORDINADORA GRAL. DE DESPACHOS DE
INTENDENCIA Y SEC. GENERAL
SECRETARIA GENERAL
MUNICIPALIDAD DE SALTA

CORRESPONDE A RESOLUCION N° 071 – SECRETARIA DE HACIENDA...//CORRESPONDE A RESOLUCIÓN N° **071**

JULIO Z. ORTUÑO
DIRECTOR DE COORDINACIÓN
REGIONAL DE COORD. DE DESPACHOS
H.C. DE HACIENDA - MUNICIPALIDAD DE SALTA

CONVENIO DE PAGO

Entre la Sra. **GLORIA CATORCENO**, D.N.I. N° 16.000.255, con domicilio en Mza. 204 C Casa 6 B° Norte Grande, Ciudad de Salta, en adelante el **ACREEDOR** y la **MUNICIPALIDAD DE SALTA** representada en este acto por el **SECRETARIO DE HACIENDA Cr. EMILIO SAVOY URIBURU** con D.N.I. N° 20.399.561, constituyendo domicilio en Avda. Paraguay N° 1240, en adelante el **DEUDOR**, convienen en celebrar el presente Convenio de Pago el que estará sujeto a las cláusulas que se establecen a continuación: -----

CLAUSULA PRIMERA: que por Decreto N° 0103/19, dictado como consecuencia de la tramitación del Expte. Municipal N° 003036-SG-2016, se reconoce a favor del **ACREEDOR** el derecho a percibir la suma de \$ 430.700,03 (pesos cuatrocientos treinta mil setecientos con tres centavos) en su calidad de cónyuge supérstite y en concepto de indemnización por el fallecimiento del **Sr. Manuel Justino Guantay**, DNI N° 12.553.377, quien fuera empleado municipal hasta el momento de su fallecimiento ocurrido en fecha 11/12/2015.-

CLAUSULA SEGUNDA: El **DEUDOR** propone y el **ACREEDOR** acepta lisa y llanamente que la suma descripta en la Cláusula Primera, será abonada en tres cuotas iguales y consecutivas, de la siguiente forma:

- I. Primera Cuota: \$143.566,68 (PESOS CIENTO CUARENTA Y TRES MIL QUINIENTOS SESENTA Y SEIS CON SESENTA Y OCHO CENTAVOS) que será abonada el día 29 de marzo de 2019;
- II. Segunda Cuota: \$143.566,68 (PESOS CIENTO CUARENTA Y TRES MIL QUINIENTOS SESENTA Y SEIS CON SESENTA Y OCHO CENTAVOS) que será abonada el día 29 de abril de 2019;
- III. Tercera Cuota: \$143.566,68 (PESOS CIENTO CUARENTA Y TRES MIL QUINIENTOS SESENTA Y SEIS CON SESENTA Y OCHO CENTAVOS) que será abonada el día 29 de mayo de 2019;

CLAUSULA TERCERA: Las partes acuerdan que cada una de las cuotas serán abonadas al **ACREEDOR** mediante libramiento de CHEQUE por parte del **DEUDOR**, los que serán retirados por el mismo **ACREEDOR** en Tesorería Municipal al momento de producirse el vencimiento de las mismas, bajo constancia de firma, sin necesidad de aviso o notificación previa por parte del **DEUDOR**. -

Cancelada la totalidad de las sumas pactadas, el ACREEDOR no tendrá más que reclamar al DEUDOR por ningún concepto resultante de la indemnización por el fallecimiento del ex agente municipal Sr. Manuel Justino Guantay, DNI N° 12.553.377, reconocida por Decreto N° 0103/19.-

CLAUSULA CUARTA: Las partes convienen en que el incumplimiento del presente acuerdo dará lugar al acreedor a demandar judicialmente su cumplimiento, sin necesidad de interpelación previa, hasta la cancelación de lo adeudado, con más los intereses devengados hasta su efectivo pago. -

CLAUSULA QUINTA: Tanto el ACREEDOR como el DEUDOR, se someten para cualquier divergencia que pudiera surgir en la interpretación y/o aplicación del presente convenio, a la jurisdicción de los tribunales ordinarios de la Ciudad de Salta. Para todos los efectos legales las partes constituyen domicilio especial en los ya detallados en el encabezamiento del presente, o donde en el futuro comunicara fehacientemente. -

En prueba de conformidad se firman 2 (dos) ejemplares de un mismo tenor a un solo efecto, en la Ciudad de Salta a los 11 días del mes de marzo de 2019.-

Glorio Catorre
DNI 16000255


CE EMILIO SAVOY URIBURU
SECRETARIO DE HACIENDA
MUNICIPALIDAD DE SALTA


JULIO Z. ORTUÑO
DIRECTOR DE COORDINACIÓN
DIRECCIÓN GRAL. DE COORD. DE DESPACHOS
SEC. DE HACIENDA - MUNICIPALIDAD DE SALTA