

*Concejo Deliberante  
de la Ciudad de Neuquén*

operativos, económicos y financieros de la Administración Pública Municipal y Organismos Descentralizados.

Informar al Intendente Municipal, sobre la gestión económica, financiera y operativa de los organismos comprendidos dentro del ámbito de su competencia.

**1.1 Actividad:** Dirección Superior

**Objetivos:**

Fijar los lineamientos y pautas de procedimiento y coordinación de las áreas integrantes de la Contaduría Municipal. Coordinar con la Sindicatura Municipal los aspectos referidos al adecuado cumplimiento de las tareas propias del organismo de contralor.

Ejercer la supervisión permanente de los equipos de trabajo de las Direcciones, en función de los productos y metas establecidas.

Asegurar el suficiente grado de confianza de la información contable financiera que puede utilizar la administración como base para adoptar sus decisiones.

Promover la eficiencia de las operaciones e impulsar la adhesión a los lineamientos generales de la administración.

Controlar la gestión presupuestaria en materia de recursos y de erogaciones, sin realizar labores de línea, tarea ésta específicamente encomendada al área de control presupuestario; verificando que éste último realmente se ejecute, en función de las partidas aprobadas.

**Metas:**

La ejecución de un plan de racionalización administrativa, con el objeto de tender a dar a las actuaciones administrativas un marco de simplicidad, eficiencia, eficacia y economía en su ejecución, dando sustento normativo adecuado a cada uno de los pasos y produciendo los controles concomitantes en las instancias y pasos adecuados.

**1.2 Actividad:** Control y Liquidación de las operaciones económicas

**Objetivos:**

Registrar el producido de la gestión económica y financiera de la Municipalidad supervisando que las mismas se ajusten a las normas legales vigentes, producir información contable fidedigna en tiempo y forma y administrar el Sistema de Contabilidad Municipal, para lo cual instrumenta los sistemas de información contable necesarios para la gestión económica financiera del municipio.

Ejercer la asistencia técnica permanente a los equipos de trabajo de la Dirección, para lograr el máximo nivel de eficacia y eficiencia de las acciones.

Asesorar en materia de su competencia cuando le sea requerido por la superioridad.

**Metas:**

Desarrollar la información de control de gestión, que permita una eficaz y oportuna toma de decisiones.

Elaborar los programas y proyectos de acción necesarios para el cumplimiento de los objetivos.

Organizar los equipos de trabajo formales e informales para la ejecución de los programas y proyectos.

Coordinar y compatibilizar las tareas con las demás dependencias del municipio, controlando y manteniendo un sistema de contabilidad que refleje claramente la situación económica del municipio.

## *Concejo Deliberante de la Ciudad de Neuquén*

Establecer dentro del ámbito del municipio los sistemas del contralor Administrativo y supervisar que los actos que ejecuten las distintas dependencias de la Municipalidad, hayan sido practicadas conforme a las normas legales vigentes.

Realizar todos los actos administrativos necesarios vinculados con el manejo del Patrimonio Municipal y el seguimiento de las obligaciones contractuales del municipio.

Realizar, registrar y despachar toda documentación que ingrese a la Dirección provenientes de otras áreas Municipales, entes Provinciales o Nacionales coordinando su diligenciamiento.

Centralizar los actos administrativos de la dependencias del municipio que maneja fondos públicos, o cualquier otro organismo municipal cuyos actos generan movimientos de los caudales públicos (percepción o inversión).

Llevar la contabilidad Municipal en un todo de acuerdo a lo establecido en las normas legales vigentes que requieren la Ejecución del Presupuesto, el movimiento de fondos y valores, la gestión del Patrimonio y los responsables.

### **1.3 Actividad: Control Interno**

#### **Objetivos:**

Asegurar el grado de confianza de la información contable - financiera que puede utilizar la administración como base para adoptar sus decisiones. Medir y valorizar la eficiencia de controles en el municipio a través de la fiscalización de los recursos y el control de las erogaciones. Colaborar con todos los funcionarios de la Administración Municipal en el desempeño adecuado de sus obligaciones, proporcionándoles análisis, apreciaciones, recomendaciones y comentarios objetivos y pertinentes, acerca de las actividades investigadas.

#### **Metas:**

La ejecución de un plan de organización y método con el fin de proteger y salvaguardar los bienes del municipio y otros activos contra pérdidas, bien sean por fraudes o por errores no intencionados.

Promover la eficiencia de las operaciones e impulsar la adhesión a los lineamientos generales de la administración.

Lograr un mejor sistema administrativo - contable midiendo y valorizando la eficiencia de otros controles.

Asistir a las distintas Secretarías realizando exámenes de control financiero y operativo del Municipio.

Verificar el cumplimiento de las Ordenanzas, Decretos y Disposiciones legales vigentes, realizando exámenes por muestreo de las transacciones financieras.

Verificar por muestreo el correcto ingreso en tiempo y forma de las obligaciones tributarias establecidas por el Código Fiscal y la correspondiente Ordenanza Tarifaria.

Realizar el control por muestreo de las operaciones que implican modificaciones en la cuenta corriente de Ingresos y efectuar todas aquellas propuestas que tiendan a mejorar los procedimientos y aumentar el grado de control interno efectuando su seguimiento y verificando su cumplimiento.

Controlar los procedimientos aplicados en las adquisiciones y obras que realice el Municipio, la documentación obrante y que las mismas se ajusten en el aspecto legal y técnico a lo exigido por las normas legales y reglamentarias vigentes.

Emitir opinión fundada sobre la conveniencia de adquisiciones en el caso de ser solicitada la misma.

Efectuar el control por muestreo sobre los legajos personales, los datos suministrados sobre ausentismo, asistencia perfecta, puntualidad, etc., la

## *Concejo Deliberante de la Ciudad de Neuquén*

liquidación de haberes propiamente dicha, su registración contable, imputación presupuestaria, las retenciones y los aportes efectuados a distintos organismos con el fin de verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias y salvaguardar la integridad del Patrimonio Municipal, ya que las remuneraciones y cargas sociales comprenden una porción muy significativa en relación con la totalidad de los gastos.

Controlar la organización funcional interna, la situación financiera, la organización y registración contable, el análisis de la rendición de cuentas, y efectuar arqueos integrales de cajas y valores. Elaborar informes y peritajes contables adecuados a las normas y procedimientos de auditoría vigentes, con el fin de aumentar el grado de confiabilidad del flujo de información a ser utilizada para una adecuada toma de decisiones.

**1.4 Actividad:** Registración de transacciones económicas financieras y control de los bienes patrimoniales

### **Objetivos:**

Conocer, de la manera más exacta posible y permanentemente actualizada, la totalidad de los bienes afectados a la Municipalidad.

Administrar, registrar, contabilizar, identificar y controlar los bienes durante su permanencia en el patrimonio de cada servicio administrativo a través del respectivo módulo de información funcional que brinda el "SINCO" (Sistema de Información Contable).

Conocer de la manera más exacta posible y permanentemente actualizada, el potencial económico de los bienes del Municipio.

### **Metas:**

Tomar intervención en toda documentación que dé lugar al uso definitivo de los créditos del presupuesto de bienes de capital, logrando de esta forma la concordancia entre la contabilidad presupuestaria y la contabilidad patrimonial.

Definir los objetivos generales y específicos que deben ser ejecutados en la Dirección

Conducir y monitorear el desarrollo de las acciones que se ejecuten en las unidades a su cargo.

Proceder a registrar, matricular e identificar físicamente los bienes que ingresan al patrimonio municipal. En los casos de enajenación, previo a la entrega, deberá destruir la identificación o marcas que indiquen la propiedad del Municipio.

Registrar la situación de los bienes municipales, indicando las existencias al inicio del ejercicio, las variaciones producidas durante el mismo como resultado de la ejecución del presupuesto, o por otros conceptos y las existencias al cierre, manteniendo un inventario permanente y la concordancia con la Contabilidad presupuestaria.

Efectuar periódicamente verificaciones "de visu" e "in situ", de los bienes que integran el patrimonio municipal cuando a su juicio se lo considere necesario o a requerimiento de la autoridad superior.

Elaborar un manual de procedimiento administrativo sobre la gestión de los bienes de la Municipalidad.

Colaborar con el dictado y/o elaboración de Disposiciones Resoluciones Decretos y proyectos de Ordenanzas

Realizar relevamientos generales de bienes, con la periodicidad que determine la Contaduría Municipal, y que permitan el efectivo control de la existencia y el estado de los bienes municipales.

*Concejo Deliberante  
de la Ciudad de Neuquén*

En general, intervenir en toda transacción de bienes que implique: Altas, Bajas, Transferencias, Modificaciones, Cargos y Descargos, Préstamos, Revalúos Técnicos, etc.

Efectuar los registros de cargos y descargos de bienes en uso, guarda o custodia, manteniendo actualizados los datos de los funcionarios o agentes a cuyo cargo se encuentran.

Determinar la inclusión de bienes en la clasificación "fuera de uso" y "en rezago" y realizar las actuaciones conducentes a la enajenación, conforme a la normativa vigente; evitando la acumulación de los mismos.

Integrar las comisiones de justiprecio de valuación de bienes municipales para la venta.-

Mantener actualizada la documentación del parque automotor y vial, debiendo realizar los trámites que correspondan ante organismos nacionales y provinciales por altas bajas, modificaciones, cambio de motor, etc. de las unidades municipales.

Administrar los seguros que cubran los riesgos del parque automotor y vial municipal, como así también los seguros de aquellos bienes muebles e inmuebles que por su naturaleza deban ser cubiertos contra los riesgos que la Contaduría Municipal establezca.

Realizar reclamos ante las compañías de seguro de terceros involucrados, del pago de los daños que se ocasionen en accidentes de tránsito a las unidades del parque automotor.

Administrar las viviendas institucionales e inmuebles cedidos a terceros, debiendo verificar el cumplimiento de las condiciones que dieron origen a la cesión. Elaboración de actas de ingreso, actas de inspección, actas de rescisión, anteproyectos de convenios etc.

**Jurisdicción: Secretaria General de Gobierno y Accion Social  
Servicio Administrativo: Secretaria General de Gobierno y Accion Social**

**Descripción:**

La función de articular las acciones entre las distintas Secretarías, y actuar como instancia de control de gestión municipal para evaluar el cumplimiento o no de los objetivos planificados. Fijar los grandes lineamientos en materia administrativa y legal para realizar la posterior coordinación con las demás Secretarías en lo concerniente a la instrumentación.

**1. Curso de Acción: Coordinación y Control del Plan General de Gobierno**

**Objetivos:**

Fijar las políticas a implementar en el ámbito de la Secretaría, coordinar y controlar que las mismas se lleven a cabo.

**1.1 Actividad: Conducción Superior**

**Objetivos:**

Servir de apoyo administrativo y legal a la gestión del Intendente, además de lograr una mayor interrelación y coordinación entre los Secretarios.

*Concejo Deliberante  
de la Ciudad de Neuquén*

**Metas:**

Testear en forma permanente y realizar los ajustes administrativos necesarios para lograr la adecuación del municipio a las necesidades de la comunidad. La articulación de las Secretarías redundará en una mejor utilización de los Recursos Humanos, agilización de los trámites y centralización de las decisiones.

**Jurisdicción: Secretaría General De Gobierno Y Acción Social  
Servicio Administrativo: Subsecretaría de Gobierno y Recursos Humanos**

**Descripción**

La función de articular las acciones en el campo laboral de todo el municipio, y actuar como instancia de control de gestión municipal para evaluar las condiciones de los distintos sectores.

**1. Curso De Acción: Administración De Gobierno y Recursos Humanos**

**1.1 Actividad: Dirección y Coordinación Superior**

**Objetivos:**

Definir para el corto y mediano plazo, los objetivos generales y específicos de la Dirección Municipal de los Recursos Humanos, Dirección de Medicina Laboral y Seguridad en el Trabajo, Dirección de Formación y Capacitación Laboral, Dirección Municipal de Administración y Programas, Dirección de Vigilancia, Dirección de Mayordomía, División de Mantenimiento de Edificios, División de Impresiones, Dirección Municipal de Delegaciones y Comisiones Vecinales, Dirección de Comisiones Vecinales, Dirección de Delegaciones Municipales, en función de las políticas sectoriales.

Establecer planes, estrategias y tácticas de acción, para cada una de las Direcciones Generales de su dependencia.

Efectuar una evaluación permanente de los procesos y resultados programados en las distintas Direcciones.

Informar periódicamente al Secretario, acerca de los problemas sustantivos y de gestión que se susciten en cada una de las unidades administradas de su área .

Evaluar anualmente la capacidad institucional de las Direcciones de su dependencia para ejecutar las acciones programadas y producir los ajustes necesarios.

Colaborar con el Secretario en la elaboración del presupuesto anual.

Controlar la adecuada atención de los servicios a las demandas de la comunidad en cada una de las unidades de organización de su dependencia, en base a los criterios establecidos por la Secretaría.

Atender de manera directa los reclamos de los vecinos, cuando considere que no han sido resueltos satisfactoriamente en los niveles correspondientes.

Brindar asistencia permanente, a las Direcciones bajo su dependencia, sobre sentido y direccionalidad de las políticas del área y el cumplimiento de objetivos y resultados.

**Metas:**

Articular las demandas de la comunidad a través de sistemas de agregación y generar respuestas políticas para satisfacer por medio de las diferentes áreas municipales.

## *Concejo Deliberante de la Ciudad de Neuquén*

### **Metas:**

Revisar toda la documentación que deba firmar el Sr. Intendente Municipal y el Secretario General, de Gobierno y Acción Social.

Controlar toda la documentación que es enviada al Concejo Deliberante, así también la que es remitida. Llevar estricto control y registro de la misma.

Elaborar los Decretos, Proyectos de Ordenanzas, Vetos, Dictámenes, Informes, Convenios y Proyectos Estratégicos que sean encomendados por el Sr. Intendente y Secretario del área. A su vez, tendrá a su cargo la función de darle marco jurídico a las decisiones o acciones de gobierno del Jefe Comunal, como así también la de asesorarlos jurídicamente.

Organizar el registro, despacho y archivo de la documentación vinculada con la Intendencia Municipal y la Secretaría General, de Gobierno y Acción Social ; la publicación de las Ordenanzas, Decretos y otros actos de interés general, ejerciendo el control de la edición del Boletín Oficial Municipal.

### **1.2 Actividad:** Confección, Circulación, Archivo y Custodia de la Documentación Municipal

### **Objetivos:**

Atender la tramitación administrativa de los diferentes expedientes y actuaciones que deban ser resueltas en las áreas de Intendencia, Secretaría General, de Gobierno y Acción Social, Subsecretaría General, Legal y Técnica, como así también su diligenciamiento a las distintas áreas del Órgano Ejecutivo Municipal.

Elaborar normas legales, resoluciones, convenios, actas, notas, memorándums, pases y todo otro instrumental legal que requiera la intervención del señor Intendente, Secretarios de Gabinete y de la Dirección Municipal de Despacho.

Tramitar en forma urgente la rubrica de los Secretarios y Subsecretarios del área interviniente en cada documentación elaborada en la Dirección de Despacho, en un tiempo óptimo, evitando demoras en la documentación.

Entender en la tramitación de promulgación de Ordenanzas sancionadas por el Concejo Deliberante, dando intervención a los sectores pertinentes, indicando los plazos y vencimientos, con el control pertinente de los mismos.

Organizar y mantener actualizado el archivo de Convenios suscriptos por el señor Intendente y Secretarios del Órgano Ejecutivo.

Evacuar información actualizada de toda documentación en trámite en el Órgano Ejecutivo Municipal, requerida por contribuyentes, distintas áreas del Municipio, Direcciones Generales, Subsecretarías, Secretarías y de Intendencia.

### **Metas:**

Alcanzar una organización administrativa interna que permita una eficaz tramitación y resolución de las diferentes actuaciones que ingresan a la Dirección de Despacho.

Alcanzar una coordinación interna del sistema de información administrativa con áreas puntuales del Municipio que permita su evacuación en forma ágil y segura a través del sistema informatizado de movimiento de expedientes.

Alcanzar un eficiente y efectivo control del contenido de las distintas actuaciones administrativas que ingresan al sector y que derivan en el dictado de normas legales (Decretos, Resoluciones, etc), a través de una continua capacitación y actualización del personal en lo referente a procedimientos, técnicas logísticas, etc.

Mantener la celeridad en las tramitaciones referentes a notas al Concejo Deliberante, distintos Organismos Nacionales, Provinciales y Privados y particulares.

## *Concejo Deliberante de la Ciudad de Neuquén*

Incorporar un sistema de informatización eficaz y seguro a través de una conexión de red interna, en todos los equipos de PC de la Dirección, para la optimización y control de documentos que se confeccionan y registran en el área, permitiendo contar con información actualizada, clara y detallada, con el seguimiento y estado de la tramitación.

Mantener la agilización de la tramitación de pases internos de documentación.

### **1.3 Actividad:** Atención al Ciudadano

#### **Objetivos:**

Coordinar la atención personalizada de consultas, quejas, reclamos y sugerencias, redacción de trámites, resolución rápida de algunos de ellos, realizar una estricta revisión de los trámites para gestionar su tratamiento con las distintas áreas, realizar estadísticas de resultados de trámites pendientes y cumplidos de las distintas dependencias municipales, coordinar tareas y elaborar informes periódicos.

#### **Metas:**

Coordinar tareas y monitorear el funcionamiento del sector.

Redacción, análisis y derivación de las quejas y sugerencias recepcionadas en atención personalizada con copia al contribuyente.

Gestionar el seguimiento de trámites pendientes con las distintas áreas hasta el cumplimiento del mismo.

Realizar al área jerárquica estadísticas mensuales de los trámites pendientes y cumplidos por las distintas dependencias.

Administración de la terminal del S.I.T.U.M., con el objeto de informar y asesorar al contribuyente sobre datos catastrales, Código Urbano Ambiental y datos asociados como: búsqueda por domicilio, barrios, calles y número, esquinas, etc., consultar usos de indicadores urbanísticos, realizar impresión de las consultas realizadas al código, buscar elementos por condiciones gráficas o espaciales.

Administración de la terminal de S.I.G.E.M., con el objeto de capturar, almacenar y procesar la distribución de información, administración de bases de datos gráficas y alfanuméricas, análisis y procesamiento de datos, elaborar informes y llevar un estricto control de gestión.

Asesoramiento personalizado a los contribuyentes sobre la Página de Internet instalada en esta Dirección Municipal, a través de esta página informamos sobre Boletín de Prensa, Cultura, Boletín Oficial, Control Activo (Compras y Contrataciones), Calendario Tributario, Carta Orgánica de la ciudad de Neuquén, Jardines Maternales, Carnet de conductor, Obras Particulares, Centros y Corredores, Delegaciones Municipales, Noticias de Interés General, Proyecto Paseo de la Costa, Reseña Histórica del Municipio, Tiempo en la Región, etc.

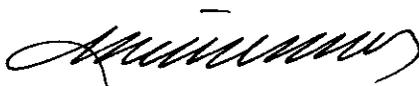
A raíz de nuestra propuesta al área de Gestión Tributaria nos haremos cargo de la atención al contribuyente en lo relativo a las registraciones de pagos efectuados y que no han ingresado al sistema, esto evitará demoras y críticas de los vecinos ante una situación poco feliz que los obliga a demostrar que a cumplido con su obligación tributaria.

También por contar con personal, en número y con posibilidad de capacitación suficiente, estamos en condiciones de atender el Call-Center.

### **1.3 Actividad:** Representación y asesoramiento jurídico del Municipio

#### **Objetivos:**

Prestar asesoramiento Jurídico Legal en todos los asuntos que le sean sometidos a dictamen.

  
Concejo Deliberante de la Ciudad de Neuquén  
Dr. ...  
...

*Concejo Deliberante*  
*de la Ciudad de Neuquén*

**2. Curso De Acción: Gerenciamiento de los Recursos Humanos**

**2.1 Actividad: Administración de los Recursos Humanos**

**Objetivos:**

Ejercer la conducción político-táctica de los procesos técnicos y administrativos que se ejecutan en las Direcciones de su dependencia, a fin de lograr las metas y los resultados programados.

Establecer los criterios de aplicación de las políticas de la Secretaria, en base a principios productivos o de anticipación de acontecimientos que pudieran favorecer o dificultar su aplicación.

Asignar las responsabilidades específicas y personalizadas para el cumplimiento de los programas y proyectos de las Direcciones a su cargo y decidir modificaciones ad-referendum del Secretario.

Coordinar la planificación, la ejecución de la evaluación de las actividades de las direcciones a su cargo.

Evaluar e informar sobre la capacidad de gestión de las Direcciones a su cargo y decidir modificaciones ad-referendum del Secretario.

Analizar periódicamente sobre los estándares y logros del desempeño del personal y aplicar los estímulos, sanciones y/o medidas que surjan en consecuencia, ad-referendum del Secretario.

Ejercer la supervisión permanente de los equipos de trabajo de las Direcciones a su cargo, establecer alternativas y decidir su reordenación.

Evaluar el cumplimiento de las políticas y estrategias de la Secretaria y proponer alternativas.

**Metas:**

Conducción político-táctica de los procesos que se desarrollan en las Direcciones de: Personal, formación Laboral, Capacitación Laboral, Desarrollo e Incorporaciones y Medicina Laboral orientadas al logro de resultados.

**2.2 Actividad: Medicina Laboral y Seguridad en el Trabajo**

**Objetivos:**

Definir los objetivos generales y específicos que deben ser ejecutados en la Dirección.

Elaborar los programas y proyectos de acción necesarios para el cumplimiento de los objetivos.

Organizar los equipos de trabajo formales e informales para la ejecución de los programas y proyectos.

Conducir y monitorear el desarrollo de las acciones que se ejecutan en las unidades a su cargo.

Informar al superior inmediato de las dificultades sustantivas o de gestión que se presentan para la ejecución de las actividades orientadas al cumplimiento de los objetivos.

Ejercer la asistencia técnica permanente a los equipos de trabajo de la dirección, para lograr el máximo nivel de eficacia y eficiencia de las acciones.

Realizar exámenes médicos: preocupacionales, periódicos, de adecuación o cambio de tareas luego de ausencia prolongada.

Controlar de ausentismo por enfermedad inculpable o asistencia a familiar enfermo: En el consultorio de la Dirección de Medicina de acuerdo a las normas vigentes, o por controlador domiciliario.

Ejecutar el seguimiento de la atención de los accidentes de trabajo relacionados con:

*Concejo Deliberante  
de la Ciudad de Neuquén*

Control administrativo o denuncia de accidentes, partes de ingresos y egresos, altas y condiciones de las mismas.

Encuestas de satisfacción o no de la atención recibida por el municipio, el Prestador medico, la ART y de la Comisión Medica.

Carga en el sistema de ausentismo de la justificación correspondiente.

Seguimiento de casos, problemas con consultas a Comisión Medica, al medico auditor de ART y a los prestadores.

Asesoramiento al agente municipal en caso de divergencia òr las prestaciones o incapacidades.

Realizar evaluaciones específicas:

Ante problemática de salud de ciertas disciplinas que requieren interconsultas con especialistas para evaluación de ausentismo prolongado.

Para ponderación de los perfiles psicológicos para tareas determinadas

Evaluaciones según puesto de trabajo.

Realizar JUNTAS MEDICAS:

Para el encuadre o no en Enfermedad de larga Evolución.

Efectuar visitas a los lugares de trabajo en coordinación con la División Higiene y Seguridad para evaluar las condiciones y Medio Ambiente de Trabajo (CYMAT) y para coordinar acciones con los diferentes sectores en lo referente al cumplimiento de las normativas vigentes.

Realizar asistencia medica por consultas de patologías menores que de ser necesarios se medican por el botiquín de uso exclusivo profesional evitando en la mayoría de los casos el abandono del puesto de trabajo para buscar la medicación.

Realizar auditoria de la facturación que por el convenio firmado oportunamente con la Subsecretaria de Salud de la Provincia, los hospitales realizan los estudios complementarios solicitados para los exámenes médicos ya mencionados.

Mantener actualizado el Libro de Accidentes y enfermedades Profesionales ante la Subsecretaria de Trabajo de la provincia y realizar los Visados de Exámenes Preocupaciones.

Promover y participar en campañas de Educación sanitaria y de Vacunación de los agentes municipales.

Coordinar medidas y exámenes médicos con la ART.

Efectuar el asesoramiento Medico legal en instancia judicial a solicitud de la Dirección de Asesoría Legal por reclamos laborales y civiles.

Evacuar consultas técnicas institucionales en todas aquellas ocasiones que se soliciten para modificaciones de convenios, reformas del estatuto o reglamentaciones internas.

Realizar Cursos de Capacitación en Primeros Auxilios y RCP al personal, al igual que el aprovisionamiento de Botiquines y su uso correcto, por un agente capacitado para tal fin.

Efectuar el seguimiento de patologías tóxico-adictivas, violencia familiar y otras patologías de salud mental, realizando concientización de las mismas al agente y a sus familiares, contactando a los Servicios médicos que realizan el tratamiento.

**Metas:**

Promover las acciones necesarias orientadas a prevenir y asegurar la higiene y seguridad del trabajador municipal, reguladas por la Ley Nacional 19.587, Decreto Reglamiento 351/79 y Ley Nacional 24.557 relacionadas con la salud en el trabajo.

*Concejo Deliberante  
de la Ciudad de Neuquén*

**2.3 Actividad: Formación y Capacitación Laboral**

**Objetivos:**

Definir los objetivos generales y específicos que deben ser ejecutados en la Dirección.

Elaborar los programas y proyectos de acción necesarios para el cumplimiento de los objetivos.

Organizar los equipos de trabajo formales e informales para la ejecución de los programas y proyectos.

Conducir y monitorear el desarrollo de las acciones que se ejecutan en las unidades a su cargo.

Informar al superior inmediato de las dificultades sustantivas o de gestión que se presentan para la ejecución de las actividades orientadas al cumplimiento de los objetivos.

Ejercer la asistencia técnica permanente a los equipos de trabajo de la Dirección, para lograr el máximo nivel de eficacia de las acciones.

Coordinar la implementación de un trabajo de investigación, a fin de definir los perfiles de los puestos.

Elaborar un manual de misiones y funciones.

Crear una base de datos con las características del personal Municipal, relacionadas con su nivel de instrucción, capacitación, experiencias laborales anteriores, etc.

Registrar las necesidades de reubicación del personal e intervenir en su futuro puesto.

Elaborar la planificación anual, el presupuesto y los informes correspondientes.

Posibilitar la firma de convenios.

Coordinar acciones con las otras Direcciones.

Definir los objetivos generales y específicos que deben ser ejecutados en la Dirección.

Elaborar los programas y proyectos de acción necesarios para el cumplimiento de los objetivos.

Organizar los equipos de trabajo formales e informales para la ejecución de los programas y los proyectos.

Conducir y monitorear el desarrollo de las acciones que se ejecutan en las unidades a su cargo.

Informar al superior inmediato de las dificultades sustantivas o de gestión que se presentan para la ejecución de las actividades orientadas al cumplimiento de los objetivos.

Ejercer la asistencia técnica permanente a los equipos e trabajo de la dirección, para lograr el máximo nivel de eficacia y eficiencia de las acciones.

Realizar el diagnóstico de las necesidades de capacitación.

Promover acciones que ayuden a completar las enseñanzas básica y media.

Atender las demandas de formación respondiendo a los perfiles de los puestos.

Favorecer la actualización técnico-profesional.

Participar en actividades o Comisiones cuyo objeto sea el desarrollo del personal.

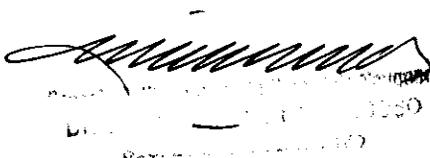
Posibilitar la firma de Convenios con otras instituciones.

Desarrollar un programa de evaluación y seguimiento que permita medir el impacto de la capacitación en la organización.

Intervenir en las asignaciones de becas otorgadas al Personal Municipal y posterior seguimiento.

Elaborar la planificación anual, el presupuesto e informes de la dirección.

Coordinar acciones con las otras Direcciones.

  
CONCEJO DELIBERANTE DE LA CIUDAD DE NEUQUÉN  
SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA  
CALLE SARGENTOS 1000, NEUQUÉN, R.N. CP. 8300  
TEL. (0229) 4222000 FAX (0229) 4222001

## *Concejo Deliberante de la Ciudad de Neuquén*

### **Metas:**

Planificar, ejecutar y evaluar los procesos que se realizan con relación a la definición de los perfiles de los puestos, las reubicaciones del personal y en la determinación de los circuitos administrativos relacionados con los Recursos Humanos.

Planificar, ejecutar y evaluar acciones de capacitación, tendientes a promover la formación y actualización de los Recursos Humanos del Municipio, respondiendo a los perfiles de los puestos, a fin de favorecer la calidad de los servicios que se prestan a la comunidad.

### **3. Curso de Acción: Servicios Generales Internos**

#### **Objetivos:**

Coordinar y desarrollar el presupuesto anual de la Secretaria General de Gobierno y Acción Social, dando apoyo a todas las áreas intervinientes.

Atender, coordinar y ejecutar por el área correspondiente, las necesidades de mano de obra solicitadas por sectores de bajos recurso y da apoyo a las dependencias internas del municipio.

Asistir y coordinar las áreas de esta Secretaria Gobierno y de Acción Social e Intendencia con el servicio de atención vehicular.

Asistir y coordinar las áreas del Municipio con el servicio de imprenta.

Atender, asistir y prestar servicios a las distintas áreas del Municipio con las Direcciones de Vigilancia, Servicio de Mayordomía y División Mantenimiento de Edificios.

#### **3.1 Actividad: Servicios de Mantenimiento de Edificios**

##### **Objetivos:**

Instalar Banco Capacitivo para poder corregir factor de potencia, en Edificio Palacio Municipal.

Mejorar el sistema de refrigeración y calefacción del Edificio Palacio Municipal.

Crear un taller de electrónica para reparaciones de aparatos eléctricos.

Recuperar un espacio físico, para deposito de materiales.

Instalación de válvulas automáticas, tanto como mesadas como para mingitorios.

Mantenimiento general de pintura.

Realizar tareas de mantenimiento de instalaciones en el Palacio Municipal, Rivadavia 167, Córdoba 650, Mitre 461.

##### **Metas:**

Realizar tareas relacionadas a instalaciones de gas, electricidad, trabajos de carpintería y albañilería, etc.

Es responsable del mantenimiento edilicio del Palacio Municipal, Rivadavia 167, Córdoba 650, Mitre 461.

#### **3.2 Actividad: Servicios de Impresiones**

##### **Objetivos:**

Mejorar substancialmente los trabajos de impresión con el objeto de realizar todas las impresiones que demanden las distintas áreas del municipio, como asimismo organismo provincial: Jefatura de Policía, ( Actas de Infracción), Sociedades Vecinales y Centro Educativos.

## *Concejo Deliberante de la Ciudad de Neuquén*

**Metas:**

Realizar las gestiones administrativas a fin de obtener los medios para realizar las tareas y trabajos solicitados a la imprenta.

Realizar todos los trabajos encomendados para proveer de formularios y otros impresos de consumo municipal, como así también de terceros ( Ej: Comisiones Vecinales, Escuelas y otros).

### **3.3 Actividad: Servicios de Vigilancia**

**Objetivos:**

Realizar el servicio interno de vigilancia de manera correcta, instruyendo al personal, sobre las misiones y funciones del área, evitando las pérdidas, sustracciones, robos, hurtos y deterioros del patrimonio Municipal, en todas las dependencias en que se preste el servicio.

Reordenar los servicios internos de supervisión y control, dotando de los elementos necesarios y suficientes para cumplir este objetivo.

Incrementar la cantidad de personal del área a efectos de poder cumplir los objetivos previstos.

**Metas:**

Coordinar, proyectar y ejecutar todas las medidas de seguridad bajo exclusiva responsabilidad sobre la protección de funcionarios, del Señor Intendente y del personal que se le indique , durante el tiempo en que le sea requerida su intervención. Para ello deberá apoyarse en los servicios policiales (Policía Provincial que requiera, de acuerdo a la situación para lo cual deberá diagramar y poner en práctica junto al personal de jerarquía de la institución policial las medidas de este tipo, en cuanto a cantidad de personal y directivas de servicio.

Mantendrá bajo vigilancia el movimiento de personas en el Palacio Municipal, Secretaría de Acción Social y dependencias, criterio que podrá ser modificado de acuerdo a la circunstancia.

Vigilará el movimiento de bienes municipales en los organismos bajo su dependencia y cuidado, coordinando con la Dirección la cantidad de personal para esa tarea de control.

Instruir y capacitar al personal, reordenar el área y reequipar con medios de movilidad y equipamiento e indumentaria necesaria para cumplir con los objetivos previstos.

Ampliar los servicios propios a efectos de disminuir los costos y objetivos previstos.

Lograr que las otras áreas reconozcan y respeten la tarea diaria del personal de vigilancia, ajustándose a las normas establecidas para el buen funcionamiento y eficiencia del servicio.

Propiciar y determinar acciones tendientes a proteger las instalaciones Municipales, sus muebles, herramientas, materiales, automotores y/o cualquier otra cosa, de propiedad Municipal.

Conducir las áreas de su dependencia.

Coordinar con las demás áreas Municipales todas aquellas medidas convenientes para proteger el patrimonio Municipal.

Intervenir, y opinar en todos aquellos aspectos relacionados al accionar de la Dirección.

Diligenciar toda actuación administrativa que le sea derivada.

Cumplir con las directivas emanadas de la superioridad relacionadas al accionar de la Dirección.

*Concejo Deliberante  
de la Ciudad de Neuquén*

Bajo su dependencia se encuentra el personal de Vigilancia que preste servicios en estos sectores, y deberá acordar con la Dirección las Ausencias, Licencias y/o reemplazos, siendo el responsable directo de los mismos.

**3.4 Actividad: Servicios de Mayodormía**

**Objetivos:**

Controlar diariamente al personal a cargo a través de la comunicación con los Jefes de División y las tareas que realizan de manera habitual y las que le son encomendadas especialmente. Siendo que el personal de cafetería se desempeña en general desde las 06:00 hasta las 13:00 horas, el personal de limpieza de 14:00 a 21:00 horas.

Controlar diariamente al personal beneficiario de la Ley 2128 y Planes de Jefas y Jefes de Familia: Plan Convenio Municipal, etc. Que cumplen un horario de 4 horas diarias, acordado en particular con cada uno, distribuyéndolos de acuerdo a las necesidades que se vayan presentando diariamente, en especial por el ausentismo del Personal Municipal.

Distribuir el personal, tanto de limpieza como de cafetería, para cubrir las demandas de las actividades extraordinarias y/o protocolares o culturales que se realizan, así como el desempeño en cada uno de ellos.

Controlar y regular el gasto de artículos de limpieza y refrigerio, distribuyéndolos entre ambos depósitos, los cuales a su vez serán distribuidos a cada sector en particular. Controlar mensualmente el gasto por sector y en general del Municipio.

Realizar los Pedidos para la provisión de los elementos de limpieza y de refrigerio en tiempo y forma.

**Metas:**

Brindar el servicio de limpieza de las distintas dependencias municipales y de otros ámbitos donde se desarrollen actividades protocolares de la comuna con el personal dependiente de esta dirección y personas beneficiarias de la Ley 2128.

A tender el servicio de cafetería para todos los agentes municipales personal beneficiario de la Ley 2128 que realizan la contraprestación en el ámbito municipal e invitados a reuniones, agasajos, actos y eventos protocolares, con el plantel de cafeteros dependientes de esta Dirección y personas beneficiarias de la Ley 2128. En todas las dependencias municipales y en todos los lugares que se desarrollen actividades relacionadas con el quehacer municipal.

La Dirección de Mayodormía cuenta con dos Jefaturas de División, a saber: División Oficinas Externas y División Palacio Municipal.

**4. Curso De Acción: Coordinación De Instituciones Intermedias**

**Descripción:**

Fomentar en forma constante el acercamiento del Municipio a los barrios a través de las Comisiones Vecinales y las Delegaciones Municipales y coordinar su accionar para tales fines con todas las áreas internas de esta Dirección General y las del Municipio.

**4.1 Actividad: Coordinación General**

**Objetivos:**

Afianzar las relaciones institucionales entre Comisiones Vecinales, Instituciones Intermedias y Municipio incrementando la participación directa de los vecinos en la problemática general de cada barrio, en un marco de permanente debate sobre el fortalecimiento de estas instituciones como célula básica de la organización

*Concejo Deliberante  
de la Ciudad de Neuquén*

comunitaria y democrática. Favorecer la conciencia comunitaria en la preservación del medio ambiente. Canalizar ante otras áreas del municipio las inquietudes y problemáticas de los vecinos, procurando una respuesta ágil por parte de la gestión.

Promover jornadas de trabajo inter-instituciones de Directores de comisiones Vecinales de los Municipios de la Provincia, intercambiando experiencias administrativas y legislativas que permitan promover, jerarquizar y fortalecer las instituciones vecinales a través de sus integrantes. Promover, facilitar y coordinar acciones conjuntas entre las diferentes Comisiones Vecinales, el Municipio y la Universidad Nacional del Comahue con miras a lograr un acercamiento productivo de las partes y sus objetivos, a la vez que procurar mecanismos que fortalezcan la participación de los vecinos en estas instituciones con miras al desarrollo de una legitimidad convocante. Concientizar vecinos y Comisiones Vecinales en el uso de las redes solidarias ya existentes (Defensoría del Pueblo, Defensa al Consumidor, Servicios de Asesoría Legal Gratuita, etc.)

Ejercer la conducción político-táctica de los procesos técnicos administrativos que se ejecutan en las Direcciones de su dependencia, a fin de lograr las metas y los resultados programados.

Establecer los criterios de aplicación de las políticas de la Secretaria, en base a principios productivos o de anticipación de acontecimientos que pudieran favorecer o dificultar su aplicación.

Asignar las responsabilidades específicas y personalizadas para el cumplimiento de los programas y proyectos de las Direcciones a su cargo.

Evaluar e informar sobre la capacidad de gestión de las Direcciones a su cargo y decidir modificaciones ad-referendum del Secretario.

Analizar periódicamente sobre los estándares y logros del desempeño del personal y aplicar los estímulos, sanciones y/o medidas que surjan en consecuencia, ad-referendum del Secretario.

Ejercer la supervisión permanente de los equipos de trabajo de las Direcciones, en función de los productos y metas establecidos y decidir sobre su reorientación.

Evaluar el impacto de las acciones de las Direcciones a su cargo, establecer alternativas y decidir su reorientación.

Evaluar el cumplimiento de las políticas y estrategias de la Secretaria y proponer alternativas.

Planificar con la Dirección de Comisiones Vecinales el cronograma de tareas a llevar a cabo en el área.

Planificar con la Dirección de Delegaciones Municipales el accionar del municipio, a través de la atención en las Delegaciones creadas para tal fin.

Asesorar técnicamente y evaluar en forma permanente el accionar de las Direcciones a su cargo.

Propiciar reuniones de trabajo en los diferentes barrios, alentando la elaboración de propuestas para mejorar la calidad de vida de los vecinos.

**Metas:**

Promover la organización y fortalecer la gestión de las Comisiones Vecinales en el ámbito barrial, municipal con todas las instituciones de la ciudad que deseen colaborar con el desarrollo barrial, a través de las Delegaciones Municipales.

**4.2 Actividad: Administración De Comisiones Vecinales**

**Objetivos:**

Definir los objetivos generales y específicos que deben ser ejecutados en la Dirección.

*Concejo Deliberante  
de la Ciudad de Neuquén*

Elaborar los programas y proyectos de acción necesarios para el cumplimiento de los objetivos.

Organizar los equipos de trabajo formales e informales para la ejecución de los programas y proyectos.

Conducir y monitorear el desarrollo de las acciones que se ejecutan en las unidades a su cargo.

Informar al superior inmediato de las dificultades sustantivas o de gestión que se presentan para el cumplimiento de las actividades orientadas al cumplimiento de los objetivos.

Ejercer la asistencia técnica permanente a los equipos de trabajo de la Dirección, para lograr el máximo nivel de eficacia y eficiencia de las acciones.

Planificar los recursos y las acciones para ejecutar adecuadamente la renovación de las autoridades de las Comisiones Vecinales.

Afianzar las relaciones entre el Municipio, la comisiones Vecinales y las Instituciones del medio, para aunar esfuerzos y objetivos del interés barrial.

Atender y evaluar las propuestas que se presenten, para lograr mejorar las condiciones de vida en cada barrio.

Gestionar ante otras áreas del municipio las inquietudes y pedidos de las comisiones Vecinales, procurando una respuesta concreta y ágil.

Reglamentar el funcionamiento de las Comisiones Vecinales y propiciar modificaciones o ampliar las normas vigentes para mejorar el funcionamiento de las mismas.

Coordinar acciones Inter-institucionales con organismos provinciales y/o nacionales, para aunar esfuerzos y objetivos de interés barrial.

Concientizar (Defensoría del Pueblo, Defensa al Consumidor, Servicio Legal Gratuita, etc.)

**Metas:**

Atender el funcionamiento de las Comisiones Vecinales bajo los principios de participación barrial y capacitación de los integrantes de las Comisiones Vecinales, incentivando la vocación de servicio.

**4.3 Actividad:** Administración De Delegaciones Municipales

**Objetivos:**

Promover la descentralización del accionar del Municipio en su conjunto, logrando que cada área interna del mismo consolide su presencia en las Delegaciones y logre un accionar directo y ágil que responda y satisfaga las inquietudes de los vecinos.

Coordinar inter-institucional con organismos provinciales, consolidando su accionar de servicio desde las Delegaciones.

Definir los objetivos generales y específicos que deben ser ejecutados en la dirección

Elaborar los programas y proyectos de acción necesarios para el cumplimiento de los objetivos.

Organizar los equipos de trabajo formales e informales para la ejecución de los programas y proyectos.

Conducir y monitorear el desarrollo de las acciones que se ejecutan en las unidades a su cargo.

Informar al superior inmediato de las dificultades sustantivas o de gestión que se presentan para la ejecución de las actividades orientadas al cumplimiento de los objetivos.

Ejercer la asistencia técnica permanente a los equipos de trabajo de la Dirección, para lograr el máximo nivel de eficacia y eficiencia de las acciones.

## *Concejo Deliberante de la Ciudad de Neuquén*

Incentivar la participación comunitaria, atendiendo las propuestas que se realicen, en función de mejorar el servicio y la calidad de vida de los vecinos.

Coordinar la actividad con las instituciones intermedias del área de influencia de cada Delegación para lograr mayor efectividad de los servicios.

Realizar la Planificación anual.

Organizar los equipos de trabajo, asesorarlos técnicamente y garantizar el accionar de las Delegaciones, realizando los cambios que se crean necesarios para el buen desempeño de los mismos.

Generar la participación de distintas áreas Municipales, con o sin representación en la Delegación, con el objetivo de coordinar acciones en conjunto.

Patrocinar el relevamiento zonal de cada Delegación con el objetivo de determinar prioritariamente las actividades Municipales a desarrollar.

### **Metas:**

Concretar el ordenamiento funcional de las Delegaciones I y II incluyendo las refacciones y ampliaciones previstas para un adecuado funcionamiento de los sectores social y administrativo.

Planificar, ejecutar y evaluar el funcionamiento de las Delegaciones Municipales acorde a los lineamientos políticos de la gestión.

### **4.1 Proyecto: Construcción Edificio de Delegaciones Municipales.**

#### **4.1.1 Obra: Construcción Edificio Municipal Delegación Progreso.**

**Jurisdicción: Secretaría General de Gobierno y Acción Social  
Servicio Administrativo: Subsecretaría General, Legal y Técnica**

### **1. Curso de Acción: Regulación, Legal, Técnica y Administrativa de la Gestión Municipal**

#### **Descripción:**

Conducción política tendiente a mejorar los procesos que se desarrollan en la recepción y distribución de la documentación y en la asistencia en materia legal.

#### **1.1 Actividad: Dirección y Coordinación Superior**

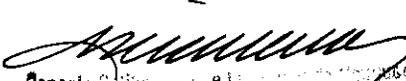
#### **Objetivos:**

Evaluar los aspectos legales y técnicos de todos los proyectos que se sometan a la firma del Sr. Intendente Municipal y del Secretario General, de Gobierno y Acción Social, y luego de suscriptos, proceder a su protocolización y custodia, como así también canalizar el trámite de los Proyectos de Ordenanzas sancionados por el Concejo Deliberante para su eventual promulgación o, en su caso, para que el Órgano Ejecutivo Municipal ejerza la facultad de veto conferida por el Artículo 76º) de la Carta Orgánica Municipal.

Dotar de mayor eficiencia y eficacia la gestión jurídico municipal.

Fortalecer la participación y comunicación entre el Municipio y los vecinos de la ciudad.

En virtud del convenio firmado con la Organización de las Naciones Unidas, realizar una profunda transformación en Defensa Civil con el único objetivo de que la misma se encuentre a la altura de las circunstancias.

  
Concejo Deliberante de la Ciudad de Neuquén  
Secretaría General de Gobierno y Acción Social  
Subsecretaría General, Legal y Técnica

*Concejo Deliberante  
de la Ciudad de Neuquén*

Patrocinar y representar a la Municipalidad en juicios, ya sea como parte actora o demandada en jurisdicción Provincial o Nación.

**Metas:**

Informatizar totalmente el área para lograr mayor eficiencia.

Capacitar al personal municipal en materia de procedimiento administrativo para lograr una mejor gestión administrativa.

Mantener actualizada la biblioteca en materia jurídica.

Profundizar la capacitación de los profesionales de la Dirección en Derecho Público.

Coordinar la planificación, la ejecución y la evaluación de las actividades de las Direcciones a su cargo.

Ejercer la supervisión permanente de los equipos de trabajo de las Direcciones, en función de los productos y metas establecidos y decidir sobre su reorientación.

Ejercer la representación judicial en los casos que correspondan.

Intervenir en los Sumarios Administrativos, con el objeto de controlar la legalidad del procedimiento.

Realizar dictámenes, evaluación de consultas y producción de informes legales en expedientes que le sean remitidos.

Asesorar en la elaboración de contratos, convenios, acuerdos, memorias, informes u otros documentos que contengan materia o implicaciones de orden jurídico.

**2. Curso de Acción:** Protección de la Población en Situación de Desastre y Emergencia

**2.1 Actividad:** Asistencia a la Población en situación de Emergencia

**Objetivos:**

Coordinación de la Junta Municipal de Defensa Civil.

De acuerdo a lo normado, por la legislación vigente, establecer las comunicaciones pertinentes con los organismos que la integran.

Establecer posibles zonas de riesgos.

Asentamientos en zonas riberas.

Asentamientos en zonas aluvionales.

Asentamientos sobre gasoductos, oleoductos, o bajo redes de alta tensión, etcétera.

Precariedad habitacional en asentamientos marginales.

Planificar y establecer acciones tendientes a prevenir situaciones emergentes del punto tres.

Organización y puesta en marcha del Plan de Llamadas en Emergencia.

Reorganización y redistribución para la optimización de los equipos de comunicaciones existentes.

Crear disponibilidad de mercaderías no perecederas y materiales de construcción.

Organizar grupos de tareas, en apoyo a Defensa Civil.

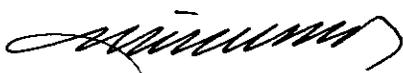
Coordinación Interjurisdiccional.

De acuerdo a lo establecido por la normativa vigente, entablar las comunicaciones y firmas de Actas Acuerdos con otros Municipios de la Provincia del Neuquén, como así también de otras provincias.

Tareas de Difusión.

Establecer la estrategia de educación y capacitación, tendiente a concientizar a la población de la necesidad de una adecuada organización de la Defensa Civil.

Operativos.



*Concejo Deliberante  
de la Ciudad de Neuquén*

Párrafo aparte merece la elaboración de los proyectos, planificación, organización, ejecución y supervisión, de los operativos que en cada zona se deberán aplicar, conforme las necesidades de seguridad y de acuerdo a la manera en que se desarrolla cada temporada; como por ejemplo.: Operativo Seguridad Balnearia, Operativo Seguridad Nieve, Seguridad Vial, Corredores Turísticos, Zonas Sísmicas, Represas y Aguas Abajo; Etcétera.

**Metas:**

Centralizar y dirigir la aplicación de las medidas operativas, previstas en ocasión de emergencias, y la ayuda correspondiente a las zonas afectadas.

Centralizar y dirigir las comunicaciones de emergencias en el ámbito Municipal; y Provincial cuando así corresponda por la gravedad de la situación.

Subdividir la Ciudad en zonas de Defensa Civil, para el efectivo cumplimiento de su cometido. Establecer y promover acuerdos de ayuda con las provincias limítrofes, y Municipios de zona de influencia.

Fomentar la creación y funcionamiento de asociaciones voluntarias.

Entender en todo lo atinente a las actividades de los cuerpos de bomberos voluntarios, de acuerdo a las disposiciones vigentes.

Realizar estudios relacionados con las políticas y medios de acción Municipal y Provincial, que sobre Defensa Civil se establezcan.

Participar en los programas de acción del Gobierno, en los temas que requieran a la Defensa Civil.

Producir el o los proyectos de los planes de emergencias Municipal, que se deberán actualizar según hipótesis existentes de emergencias probables.

Ejecutar los programas en los aspectos pertinentes a la prevención y promoción, capacitación, y difusión a niveles Provincial y Municipal.

Elaborar los proyectos de disposiciones, directivas, pautas e instructivos, que sobre Defensa Civil, deba impartir el Intendente y en caso de corresponder, el Gobernador y la Junta Provincial de Defensa Civil.

Crear conciencia en las empresas públicas nacionales, provinciales y municipales; entidades civiles, de bien público, empresas privadas, etcétera, sobre la subordinación a la Defensa Civil en los casos de emergencias, cuando las mismas se encuentren dentro de la jurisdicción de este Municipio.

Crear una comisión permanente para el estudio y prevención de catástrofes, la cual estará integrada por personas y organismos de interés específicos en el tema.

Realizar reuniones o jornadas de trabajo para la capacitación de los cuerpos permanentes, de las Juntas Municipales de Defensa Civil, de las Direcciones Municipales de Defensa Civil, dependencias comunales, entidades civiles, y toda otra entidad que tenga relación directa con el tema de Defensa Civil.

Elaborar el plan anual de las actividades y del presupuesto correspondiente de la Defensa Civil, para las normalidades y para las emergencias, de acuerdo a las características que presente cada una de las zonas en que se encuentre dividida la Defensa Civil.

Elaborar el plan de educación, capacitación y asistencia para la comunidad, a fin de que esté prevenida para hacer frente en primera instancia a las situaciones devenidas de emergencias, hasta tanto tome control de la situación el personal jerárquico de Defensa Civil que corresponda a la jurisdicción.

Asistir a la provincia, entendiéndose que es necesario fomentar, supervisar y asistir, a la creación de las Direcciones de Defensa Civil de cada municipio dependiente en la provincia.

Concejo Deliberante de la Ciudad de Neuquén  
Dr. L. J. ...  
SECRETARÍA ...

*Concejo Deliberante  
de la Ciudad de Neuquén*

**2.1 Proyecto: Ampliación y mejora del edificio de Defensa Civil**

**2.1.1 Obra: Ampliación y mejoras edificio Defensa Civil Alta Barda**

**Jurisdicción: Secretaría General, de Gobierno y Acción Social  
Servicio Administrativo: Subsecretaría de Acción Social**

**1. Curso de Acción: Planificación y Ejecución de la Política de Acción Social**

**1.1 Actividad: Dirección y Coordinación Superior**

**Descripción:**

Mejorar y estimular la nutrición de los sectores mas vulnerables: niños y adultos mayores.

Promover la comensalidad y buenas prácticas hogareñas.

Administrar planes sociales nacionales, provinciales y municipales.

Prestar un servicio acorde para niños en edad temprana.

Asistir a la población en emergencia y derivar a las prestaciones correspondientes

**Objetivos:**

Llevar a cabo acciones tendientes a promover e incrementar el bienestar de los miembros en estado de mayor vulnerabilidad social de la comunidad de la Ciudad de Neuquén.

**Metas:**

Coordinar el accionar de distintos programas sociales, con una atención anual de aproximadamente 30.000 beneficiarios.

**1.2 Actividad: Servicios de Información y capacitación para la inserción social.**

**Descripción:**

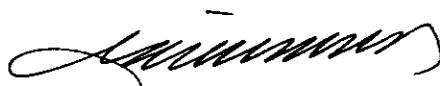
La población objetivo está definida en los actuales 7.500 beneficiarios (aproximadamente) del Plan Nacional Jefas y Jefes de Hogar desocupados de la Ciudad de Neuquén.

En la actualidad se desarrollan actividades que promueven la capacitación y/o formación en oficio de un porcentaje menor de beneficiarios con el objetivo de posibilitar su reinserción laboral dotándolos de nuevas capacidades; esta formación es brindada por Organizaciones Gubernamentales y No Gubernamentales varias en un amplio abanico de ofertas. Estas actividades son monitoreadas desde la Dirección General; para el año 2005 se comenzará una etapa de articulación entre la capacitación existente y las diferentes líneas de Emprendimientos Productivos Asociativos que existen a nivel Nacional para ello:

Se conformará el Equipo Técnico citado en el punto B) de las metas propuestas, capacitándolo en todo lo concerniente al desarrollo, evaluación y control de Proyectos Sociales y de Inversión.

Este Equipo Técnico dictará cursos y asesorará a beneficiarios del Plan Jefes y Jefas de Hogar y otros vecinos de bajos recursos, para que puedan formular sus propios Proyectos Productivos, siendo requisito para tal fin contar con un oficio o conocimientos de alguna actividad que permita su producción o servicio.

Implementará nuevos cursos de capacitación en oficio, orientados con arreglo al perfil socio-productivo sustentable de la Ciudad de Neuquén, para el 5% del total de beneficiarios de los programas citados.

  
Concejo Deliberante de la Ciudad de Neuquén  
Dr. Carlos ...  
SECRETARÍA DE ACCIÓN SOCIAL

*Concejo Deliberante  
de la Ciudad de Neuquén*

En el marco del Plan Jefas y Jefes de Hogar Desocupados, que cuenta a Septiembre de 2004 con 6.747 personas.

**Objetivos:**

Sistematizar perfiles laborales de los beneficiarios a fin de poseer una base con las profesiones y/o aptitudes de cada uno, posteriormente proceder al archivo de los mismos en cada legajo.

Generar, promover y desarrollar acciones de difusión y capacitación en los barrios y en todo el ejido urbano articulando acciones entre las demás áreas dependientes de la Subsecretaría de Acción Social de, así como con otras áreas de la Municipalidad de Neuquén y diferentes organismos del Estado Provincial y Nacional, otras instituciones intermedias, comisiones vecinales y comunidad toda, tendiendo a mejorar el servicio que desde este nivel municipal se brinda a la población en general.

**Metas:**

Planificar acciones tendientes a transformar la capacidad de gestión de los 7.500 beneficiarios del Programa de Empleo (capacitación).

**1.3 Actividad: Ayuda Social Directa**

**Descripción:**

Atender a personas en situaciones que involucran precariedad y emergencia en las condiciones de vida.

**Objetivos:**

Brindar apoyo económico a persona de escasos recursos para resolver situaciones concretas.

**Metas:**

Atención mensual de 60 personas que se le brinda ayuda económica para los distintos casos de carencia que se presentan.

Se implemento un registro de control y monitoreo del sistema de beneficiarios.

Se realiza un inventario y movimiento de salida y entrada de la distinta mercadería del depósito de la Subsecretaría de Acción Social.

**1.4 Actividad: Formación juvenil para el desarrollo social**

**Descripción:**

Se creara un programa de inserción laboral y capacitación denominada "Primeros Pasos" en el que participaran 500 jóvenes (independientemente de que sean beneficiarios o no) .

Se implementara el Programa Nacional Incluir, que tiene características similares al anterior con 1000 Jóvenes interesados. Este tendrá un aporte del 20% de los fondos a través del Municipio.

Se realizaran tres torneos deportivos junto con el programa "Comer en casa" (destinados a los beneficiarios de dicho plan) en el que habrá en total 2500 personas entre padres e hijos que concurren. También se trabajara junto a dicho plan en diferentes actividades recreativas con el objetivo de ayudar de potenciarlo.

Se realizara un evento Deportivo destinado a jóvenes de los barrios, en comunión con la Subsecretaria de Deportes, con una previsión de 800 participantes.

Se creara un plan de Desarrollo Juvenil en el que a través de las Escuelas secundarias, los Centros Integrales, Comisiones Vecinales y organizaciones intermedias de la comunidad se brindara capacitación sobre Derechos y



*Concejo Deliberante  
de la Ciudad de Neuquén*

Obligaciones, Nutrición, Ecología, Salud Reproductiva, Adicciones y se brindara una Orientación Vocacional. Destinada a 3000 jóvenes de toda la ciudad.

Recitarles, concursos de Poesías, teatro y otras expresiones se generan a través de esta Dirección y de la Subsecretaria de Cultura en fechas como el día de la Juventud, la Fiesta de la Primavera, Día del Niño, Día Mundial del SIDA, Medio Ambiente, de la Salud, de la Donación de Organos. etc. Participación estimada 10000 personas.

A finales de año se realiza un Foro Juvenil de Desarrollo Social de Ciudad de Neuquén para 400 personas.

**Objetivos:**

Lograr la reinserción de los jóvenes marginados de proyectos futuros en su comunidad para potenciar el desarrollo individual y colectivo.

Brindar mayor cantidad de posibilidades y orientar a aquellos Jóvenes quienes no se encuentren marginados pero si indecisos de su futuro.

Fomentar la interacción social para la contención a través de actividades culturales, deportivas y recreativas.

Generar foros participativos para que los jóvenes aporten sus ideas, participen y se comprometan con la realidad social.

**Metas:**

Reinserción de los jóvenes marginados, con distintos eventos deportivos, capacitación, actividades culturales, inserción laboral, destinada aproximadamente a 3000 jóvenes.

**1.5 Actividad:** Administración contable y logística

**Descripción:**

Es responsable de administrar, controlar y planificar las acciones de las distintas áreas a su cargo a efectos de prestar servicios necesarios en tiempo y forma dentro de la Subsecretaría

**Objetivos:**

Coordinar y desarrollar el presupuesto anual de la Subsecretaría de Acción Social, dando apoyo a las áreas dependiente de la misma, a través de sus coordinadores presupuestarios.

Atiende, coordina y ejecuta la asistencia social a los sectores de escasos recursos.

Asiste y coordina las áreas de la Subsecretaría con el servicio de atención vehicular.

Crear y actualizar base de datos de beneficiarios de tickets sociales.

Informe mensuales del área contable y Tickets sociales.-

**Metas:**

Se capacitan en distintos talleres a los coordinadores presupuestarios de cada una de las áreas dependiente de la S.A.S.

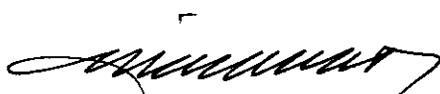
Se realiza un informe mensual que se eleva al Subsecretario del estado presupuestario de cada una de las Actividades.

Se realiza mantenimiento mensual de los vehículos que funcionan en el Parque Automotor de la S.A.S.

La elaboración presupuestaria de la S.A.S.

Se crea y actualiza una base de datos de los beneficiarios de los Ticket sociales

**1.6 Actividad:** Promoción laboral y desarrollo de proyectos



Concejo Deliberante de la Ciudad de Neuquén

CALLE 11 N° 1050

TEL: (0293) 4241111

## *Concejo Deliberante de la Ciudad de Neuquén*

### **Descripción:**

Realizar cursos de capacitación en oficio, orientadas con arreglo al perfil socio-productivo para el 5% del total de beneficiarios del programa jefes y jefas de hogar.

### **Objetivos:**

Digitalizar documentación y archivos para evitar el extravío de la misma o al menos tener un resguardo en caso de que ocurra.

Proyectos con distintas instituciones, tanto gubernamentales como ONG's, para la solicitud y asignación de beneficiarios que tengan a cargo y sumarse a un control detallado de la contraprestación.

Capacitación a los beneficiarios para reinsertarse laboralmente.

### **Metas:**

Capacitación a 3750 beneficiarios del Plan J. Y J. de Hogar. Con 2 cursos que le permitan cubrir la necesidades que se detecten en el mercado laboral.

Poseer al menos el 50 % de los legajos digitalizados al finalizar el año.

### **3. Curso de Acción: Administración de Programas Sociales Financiados con Fondos del Tesoro Municipal**

#### **3.1 Actividad:** Coordinación general plan comer en casa

#### **Descripción:**

La Dirección Municipal Plan Comer en Casa promueve actividades relacionadas con el desarrollo integral de la población infantil, juvenil y adultos mayores, a través de la asistencia nutricional, atención, contención emocional, capacitación y prevención de la salud psicofísica desde los Centros Integrales, Jardines Maternales, Talleres barriales y distintas capacitaciones, propiciando la participación comunitaria y las responsabilidades familiares parentales.

#### **Objetivos:**

Brindar asistencia nutricional a la población beneficiaria en sus hogares, preservando la dignidad e integridad del ámbito familiar, como auténtico espacio de desarrollo y contención.

Propiciar el fortalecimiento de las responsabilidades y de los vínculos familiares en pos del desarrollo integral del niño, la juventud y el adulto mayor.

Estimular las potencialidades

#### **Metas:**

Sistema informático se contempla la carga, baja y modificaciones de datos de los distintos beneficiarios que coordina la Dirección Municipal.

#### **3.2 Actividad:** Atención integral de adultos mayores

#### **Descripción:**

Abordar la problemática de los Adultos Mayores en forma integral favoreciendo la resolución de sus necesidades básicas, revalorizando su espacio en la sociedad y acompañando y promocionando la participación de los mismos en todos los estamentos sociales.



SECRETARÍA DE POLÍTICA SOCIAL  
SECRETARÍA DE POLÍTICA SOCIAL  
SECRETARÍA DE POLÍTICA SOCIAL



## *Concejo Deliberante de la Ciudad de Neuquén*

**Metas:**

Asisten alrededor de 6.500 familias de los grupos de mayor vulnerabilidad para paliar carencias sociales, nutricionales o ambientales durante el transcurso del año.

**3.4 Actividad: Desarrollo infantil**

**Descripción:**

Promover el Desarrollo Infantil de manera integral a niños de 45 días a 4 años inclusive, en base a orientaciones pedagógicas teniendo en cuenta la satisfacción de necesidades básicas, afectivas, cognitivas, nutricionales y sociales. Ejecutando estas políticas mediante la coordinación intersectorial, el trabajo en grupos de la comunidad, la evaluación de sus acciones, todo ello desde los efectores del Programa que son los Jardines Maternales Municipales.

**Objetivos:**

Desarrollar todas las actitudes innatas de los niños de 45 días a 4 años inclusive, a través del personal especializado por medio de la intervención pedagógica, promoviendo el desarrollo integral de 300 niños.

Proporcionar a los beneficiarios directos un servicio nutricional (Desayuno - almuerzo para 300 niños) en base a una dieta equilibrada de acuerdo a un Menú elaborado por una nutricionista.

Implementar talleres y salidas didácticas favoreciendo la acción directa para la adquisición de los aprendizajes (300 niños).

Implementar actividades de educación física y natación promoviendo el desarrollo integral de los niños (250 niños de sala de 2, 3 y 4 años)

Promover la realización de Actos Patrios, Aniversarios de los Jardines y fechas especiales (semana de la lactancia materna, semana de los derechos del niño, etc.) con el fin de revalorizar, afianzar y reconocer valores hacia la Patria las instituciones y las personas.

Implementar encuentros de capacitación interna de todo el personal que se desempeña en los Jardines Maternales Municipales (73 Agentes Municipales) a fin de garantizar un servicio óptimo a los beneficiarios.

Coordinar acciones para el mejoramiento de las infraestructuras de los 4 Jardines en pos de optimizar el servicio que se brinda.

**Metas:**

Promover el Desarrollo Infantil de manera integral a niños de 45 días a 4 años, en los 4 jardines maternos, con un total de 300 niños.

Se realizarán talleres y actividades recreativas, didácticas con aproximadamente una salida mensual.

Capacitación para personal de los 4 jardines maternos

**3.5 Actividad: Seguridad alimentaria**

**Descripción:**

Brindar asistencia nutricional a la población beneficiaria en sus hogares, preservando la dignidad e integridad del ámbito familiar, como auténtico espacio de desarrollo y contención.

Propiciar el fortalecimiento de las responsabilidades y de los vínculos familiares en pos del desarrollo integral del niño.

Estimular las potencialidades de la población mediante la transferencia de conocimientos a acciones concretas con la población objetivo.

## *Concejo Deliberante de la Ciudad de Neuquén*

### **Objetivos:**

Coordinar operativamente el programa para facilitar el desarrollo del mismo.  
Articular acciones tendientes al fortalecimiento programático.  
Producir actividades que tiendan al crecimiento cualitativo y cuantitativo de los efectos del Programa.  
Actuar como instrumento de control y monitoreo en el accionar diario de Centros Integrales.  
Invertir en personas, en tanto capital humano y social.  
Desarrollar sus potencialidades y capacidades.  
Reconstruir las redes comunitarias para el logro de la integración social.  
Brindar una propuesta integral.

### **Metas:**

Brindar asistencia nutricional a la población a través de la copa de leche con 252.000 raciones anuales.  
Asistencia médica periódica de los niños del Programa Comer en Casa con un total de 6.600.  
Convenio con la Universidad de La Plata –Facultad de Odontología- atención bucal a 2600 niños beneficiarios del P. Comer en Casa.  
Cursos semanales de idioma mapuche, cultura mapuche, comidas típicas, tejido y artesanías mapuches, manualidades.  
Control oftalmológico a 120 niños de los C. Integrales.

### **3.6 Actividad: Consejo de la niñez**

#### **Descripción:**

Ampliar la participación al conjunto de organizaciones públicas y comunitarias de la Ciudad de Neuquén, involucradas o interesadas en la problemática de la Niñez y la Adolescencia.

#### **Objetivos:**

Promover la participación de las instituciones de la comunidad y las organizaciones, en el Consejo de la Niñez, Adolescencia y Familia como una nueva forma de gestión de las políticas públicas, que adopte un enfoque más operativo en relación con las obligaciones del Estado y la Sociedad Civil, interponiendo una programación social y que garantice la movilización de los recursos disponibles, permitiendo un ámbito de discusión que habilita las decisiones desde la participación y el consenso.

#### **Metas:**

Capacitación y acompañamiento de aproximadamente 20 operadores de la calle.  
Coordinar acciones y programar con las distintas instituciones sobre los derechos a la vida, la salud, la alimentación, etc.  
Realizar un informe mensual de aproximadamente 40 expedientes en conjunto con los juzgados de familia.  
Proyecto sobre asesoría técnica con 4 informes mensuales.  
Promoción sobre los derechos del niño y adolescente con una cantidad anual de 3500 beneficiarios.

### **3.7 Actividad: Coordinación autogestión socio productiva**

#### **Descripción:**

El proyecto de huertas se basa fundamentalmente en la agricultura orgánica, esta es una forma natural de producir alimentos sanos, porque imita los procesos de la

*Concejo Deliberante  
de la Ciudad de Neuquén*

naturaleza, también es una alternativa económica, puesto que tiende a la autosuficiencia sustentándose en el tiempo.

Realizamos un proyecto de agentes multiplicadores en huertas orgánicas para jefas y jefes de familias desocupados y donde son utilizados gran cantidad de materiales para dicho proyecto.

**Objetivos:**

Realizamos un proyecto de agentes multiplicadores en huertas orgánicas para jefas y jefes de familias desocupados y donde son utilizados gran cantidad de materiales para dicho proyecto.

Cada 12 meses se firma un Acta Acuerdo con INTA PRO HUERTA, para capacitaciones dirigidas a promotoras, seguimiento de las huertas con el grupo de ingenieros agrónomos con un total de seis.

Completar la alimentación en los sectores de menores ingresos mediante la auto producción de alimentos sanos.

Mejorar la dieta alimentaria, incrementando la cantidad y calidad de las hortalizas.

Promover talleres de envasados con los productos de huertas, como así también dulces y desecados.

Se entregan semillas en dos temporadas otoño-invierno y primavera-verano

Promover la siembra bajo cubierta por medio de macrotúneles y microtuneles

**Metas:**

Capacitación del proyecto agentes multiplicadores a 300 agentes.

Realización de un proyecto Pro-Huerta INTA, con capacitación a las promotoras y seguimiento de las huertas.

Participación en distintas actividades y talleres, exposiciones, etc

**3.8 Actividad: Programas sociales sustantivos**

**Descripción:**

Impulsar desde el estado y las organizaciones de la Sociedad Civil, un proceso de desintitucionalización, desjudicialización y de generación de nuevas alternativas a la resolución de conflictos, integrando una mirada desde la protección integral de la niñez y la adolescencia y un marco referencial de género.

**Objetivos:**

Atender de manera integral la temática de la niñez y del adolescentes que se encuentra en situación de calle.

**Metas:**

Refuerzo mensual de 35 raciones de merienda a los chicos de la calle.

Asistencia terapéutica mensual de 3 jóvenes, en conjunto con la Asociación ASER.

Actividades diarias y recreativas para los niños y jóvenes.

Taller literario para niños y adolescentes.

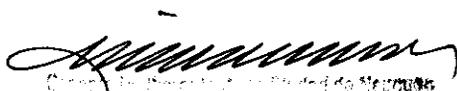
**3.9 Actividad: Pequeñas ayudas para grandes soluciones**

**Descripción:**

Promover al mejoramiento habitacional de familias de escasos recursos.

**Objetivos:**

Asistir a familias con urgencias impostergables a través de la entrega de materiales de construcción.

  
Concejo Deliberante de la Ciudad de Neuquén  
CALLE SARGENTOS 1000  
C.P. 5700  
TEL. 0293 4200000

*Concejo Deliberante  
de la Ciudad de Neuquén*

**Metas:**

Proyecto mejoramiento habitacional para 400 hogares.

**4. Curso de Acción: Otros Programas Sociales financiados con Fondos del Tesoro Municipal de Afectación Específica**

**4.1 Actividad: Aportes financieros para obras menores (Ordenanza N° 9087)**

**Descripción:**

Fijar y coordinar acciones para la elaboración de proyectos encuadrados dentro de los planes de empleo Nacionales, Provinciales, Municipales y de esfuerzo propio, destinados a contribuir a mejorar la calidad de vida de la población con mayores índices de vulnerabilidad social en barrios de la ciudad de Neuquén. Coordinar la provisión de insumos necesarios para el cumplimiento de los proyectos presentados desde el municipio y desde las distintas organizaciones barriales y /o sociales de la ciudad.

**Objetivos:**

Se pretende consolidar las estrategias de organización y participación de la comunidad, aportando las herramientas, para 29 proyectos de mantenimiento, limpieza urbana y de plazas que darán ocupación a 297 beneficiarios de los planes de empleo.

Se proveerán los insumos y herramientas necesarias para los proyectos de Agentes multiplicadores de huertas orgánicas, que contienen a 384 beneficiarios de los planes de empleo.

Se pretende consolidar las organizaciones de jóvenes de distintos barrios a través de planes y proyectos de concientización ambiental , tales como "Juntos por un Barrio Limpio" y campañas de desratización y saneamiento.

**Metas:**

Proyecto mantenimiento de limpieza de 29 plazas de los distintos barrios de la ciudad de Neuquén.

Proyecto agentes multiplicadores compra de herramientas necesarias y pago de contraprestación de 384 personas

Refacción habitacional para 40 hogares de familias de escaso recursos.

Proyecto refacción y mantenimiento de agua, gas y cloacas para 90 hogares de familias indigentes.

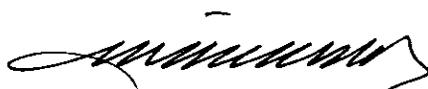
**Jurisdicción: Secretaria De Economía, Obras Publicas  
y G. Urbana**

**Serv. Administrat.: Secretaría de Economía, Obras Públicas  
y G. Urbana**

**Descripción:**

Comprende la administración de los ingresos municipales de forma que posibilite proveer los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de las actividades programadas en el presupuesto anual.

**1. Curso de Acción: Dirección de los Aspectos Económicos Financieros del Plan de Gobierno**

  
Concejo Deliberante de la Ciudad de Neuquén  
2010

*Concejo Deliberante  
de la Ciudad de Neuquén*

**Objetivos:**

Determinación de los lineamientos generales de procedimiento y coordinación de las áreas integrantes de la Subsecretaría. Mantener el equilibrio de las cuentas fiscales de la comuna. Lograr una correcta asignación de los recursos.

**1.1 Actividad:** Conducción Superior

**Objetivos:**

Lograr el financiamiento de las actividades programadas en el presupuesto 2005.

**Metas:**

Decidir sobre la aceptación, cancelación y control de los créditos con financiamiento internacional.

**1.1. Proyecto: Remodelación Edificio Palacio Municipal 1º y 4º Piso**

**1.1.1. Obra: Remodelación Edificio Palacio Municipal 1º y 4º Piso**

**Jurisdicción: Secretaria de Economía, Obras Publicas y G.  
Urbana  
Servicio Administrativo: Subsecretaría de Hacienda**

**Descripción:**

Establece los lineamientos generales de procedimiento para coordinar la distintas áreas de la subsecretaria, manteniendo además del equilibrio en las cuentas fiscales, una correcta asignación de recursos.

**1. Curso de Acción: Administración Financiera Municipal**

**Objetivos:**

Lograr una mayor eficiencia en la ejecución presupuestaria de cada Secretaría, coordinando con las diferentes Secretarías y Subsecretarías del Ejecutivo Municipal, una metodología de control y de programación de la ejecución de gastos.

**1.1 Actividad: Dirección y Coordinación Superior**

**Objetivos:**

Coordinar y dirigir la ejecución presupuestaria y financiera de gastos.

**Metas:**

Seguimiento de la Ejecución de los ingresos tributarios, y no tributarios y su asignación.

Programación de la ejecución financiera de gastos.

**1.2 Actividad: Administración Presupuestaria**

**Objetivos:**

Entender en la confección, elevación, seguimiento y evaluación del Presupuesto Anual Municipal.



## *Concejo Deliberante de la Ciudad de Neuquén*

### **Metas:**

Acompañar a las distintas áreas del Municipio en la confección, reestructuración y/o ampliación del Presupuesto Anual, a través del trabajo conjunto con los coordinadores de programación. Confeccionar y elevar anualmente el Presupuesto Municipal y avanzar en el control mensual de la ejecución de gastos. Verificar las imputaciones contables y efectuar una correcta evaluación y control de gestión a través del seguimiento presupuestario.

### **1.3 Actividad: Gerenciamiento de Fondos**

#### **Objetivos:**

Lograr un control efectivo de la recaudación diaria, individualmente por cada uno de los conceptos tributarios.

Facilitar y ampliar las vías para el cobro de los tributos con el objeto de mejorar la relación con el contribuyente.

Ampliar las formas y vías para el pago a proveedores.

#### **Metas:**

Adaptar a las necesidades de los contribuyentes las formas posibles de cobranza de tributos dándole nuevas opciones de pago y disminuyendo los tiempos de espera.

Adaptar las vías de pago a proveedores a las nuevas disposiciones bancarias vigentes.

No descuidar las medidas de control ni el ingreso de la información de pago al sistema de seguimiento presupuestario ya implementadas.

### **1.4 Actividad: Gestión de Compras y Contrataciones**

#### **Objetivos:**

Dar respuesta a las necesidades de adquisiciones de los distintos sectores en forma eficaz y de acuerdo a la normativa vigente.

#### **Metas:**

Instrumentación de un sistema de contrataciones ágil, transparente y acorde a las necesidades de la comuna.

### **1.5 Actividad: Servicios Informáticos**

#### **Objetivos:**

Brindar más y mejores servicios a todos los sectores, logrando de esta manera mayor celeridad, organización y fidelidad de los datos con que cuenta el Municipio, y una mejor respuesta a los usuarios, lo que redundará en un mejor servicio al contribuyente.

#### **Metas:**

Interconectar en materia informática a las distintas dependencias municipales.

Incrementar la seguridad de la base con que cuenta el Municipio.

### **1.6 Actividad: Administración de Automotores Livianos - ETON**

#### **Objetivos:**

Administrar en forma eficiente la Estación Terminal de Ómnibus de la Ciudad de Neuquén y prestar el servicio de transporte a través de los vehículos afectados a todas las áreas. Optimizar los recursos materiales y humanos a través de un

*Concejo Deliberante  
de la Ciudad de Neuquén*

permanente reordenamiento. Controlar el recorrido de los vehículos, el kilometraje, el consumo de combustible, el mantenimiento y las reparaciones de los mismos.

**Metas:**

Implementar un sistema de administración de la Terminal de Ómnibus que mejore los controles y los servicios brindados al pasajero.

Realizar un trabajo sistematizado para mejorar el estado de las condiciones técnico mecánicas de los vehículos para una mejor prestación de los servicios

Hacer controles periódicos de los vehículos y un mantenimiento más regular de los mismos.

**1.7 Actividad:** Administración Sistema de Información Geográfica

**Objetivos:**

Operar un sistema de Información Geográfica multiusuario en el ámbito Municipal. Completar la Cartografía de toda la ciudad y con la digitalización de todas las entidades de interés para las distintas áreas, manteniendo la correspondencia biunívoca entre el espacio carta y su representación. Elaborar las bases relacionales y espaciales a los efectos de ir incorporando al SIG, distintas áreas temáticas.

**Metas:**

Completar la cartografía de toda la ciudad . (una sección catastral por mes ).

Incorporar datos e información de distintas áreas del Municipio en un sistema georreferenciado; estableciendo una correspondencia biunívoca entre el espacio carta y su representación .

Administrar el funcionamiento del SIG (Sistema de Información Geográfico Municipal)

Mantener las bases de datos gráficas y su correspondencia con las bases de datos alfanuméricas.

Establecer los derechos de acceso a las redes y recursos del SIG.

Establecer la planificación del sistema y preparar los cronogramas de evolución del SIG.

Diagramar la graficación de datos estadísticos de interés Municipal.

**Jurisdicción: Secretaría de Economía, Obras Públicas  
y G. Urbana**

**Serv. Administrativo: Subsecretaría de Administración Municipal  
de Ingresos Públicos**

**1. Curso de Acción: Administración de los Ingresos**

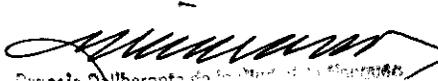
**Descripción:**

Contar con los recursos adecuados para el funcionamiento municipal, tendiente al logro de una distribución más equitativa de los ingresos y de la carga fiscal

**1.1 Actividad:** Dirección y Coordinación Superior

**Objetivos:**

Es responsable de administrar, controlar y planificar las acciones de las distintas áreas de la Administración Municipal de Ingresos Públicos.

  
Concejo Deliberante de la Ciudad de Neuquén  
SECRETARÍA DE ECONOMÍA, OBRAS PÚBLICAS  
Y G. URBANA

## *Concejo Deliberante de la Ciudad de Neuquén*

### **Metas:**

Aumentar la recaudación de los recursos de jurisdicción Municipal.  
Tomar las decisiones y las medidas fiscales que correspondan, tendientes a reducir los índices de incobrabilidad.

### **1.2 Actividad: Gestión Tributaria**

#### **Objetivos:**

Aportar al financiamiento de las actividades programadas en el presupuesto 2005 mediante la fiscalización de los ingresos propios de orden tributario.  
Potencializar el control y la presencia de la Municipalidad ante el Contribuyente, de forma que la población compruebe que el organismo fiscal dispone de la información y de los medios para lograr el cumplimiento de las obligaciones.

#### **Metas:**

Tomar medidas conducentes a reducir el índice de incobrabilidad  
Elaborar un plan de fiscalización anual  
Hacer un seguimiento de los considerados "grandes contribuyentes"  
Determinar metas anuales cuantitativas de casos bajo inspección por tributo.  
Controlar la actividad del grupo de inspección, fijando objetivos anuales de cumplimiento por área y por persona.

### **1.3 Actividad: Registro de datos de la propiedad inmueble.**

#### **Objetivos:**

Mantener y difundir la base de datos catastrales actualizados, proveyendo una base ágil que referencie todos los datos tributarios.  
Visar técnica y legalmente los planos de mensura, siluetas de superficie y certificados de deslinde y amojonamiento.

#### **Metas:**

Obtener un sistema de respuesta ágil y eficiente, optimizando los procesos de recolección, almacenamiento y procesamiento de información, relacionándolos con su extensión territorial, posibilitando una actualización permanente.  
Elaborar mapas digitales del ejido municipal en distintas escalas de trabajo y detalles de información vinculadas con una base única de datos alfanuméricos.  
Incorporar un código de calle único para todos los tributos.  
Ampliar el segmento de domicilios incorporando la designación de barrios.  
Desarrollar la automatización única en la búsqueda eliminando superposición de tareas.  
Administrar la base de datos de la Dirección de Tierras Fiscales.  
Controlar la correcta presentación de los expedientes de mensura y certificados.  
Verificar el correcto cumplimiento de las normas en los trámites correspondientes.

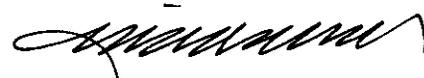
### **1.4 Actividad: Gestión de cobranzas de tributos en mora**

#### **Objetivos:**

Llevar adelante las ejecuciones judiciales por deudas atrasadas de los distintos tributos informados por el Organismo Fiscal

#### **Metas:**

Realizar una planificación tendiente a recuperar la cartera morosa en materia tributaria.

  
Concejo Deliberante  
D. N.º 1000

*Concejo Deliberante  
de la Ciudad de Neuquén*

**1.5 Actividad: Determinación Tributaria**

**Objetivos:**

Aportar al financiamiento de las actividades programadas en el presupuesto 2005 mediante la acción de determinación y percepción de los ingresos propios de orden tributario.

**Metas:**

Establecer una equitativa distribución de la carga fiscal entre los obligados al pago.

Analizar metodologías de cálculo, valuaciones y determinación de los tributos, tendiente a una distribución más equitativa de la carga fiscal.

**Jurisdicción: Secretaría de Economía, Obras Públicas  
y G. Urbana**

**Servicio Administrativo: Subsecretaría de Gestión Urbana**

**Descripción:**

Actualizar las Redes de Apoyo con el fin de completar la cartografía básica logrando así un correcto ordenamiento territorial al Sistema de Información del Estado parcelario y del estado dominial, al procedimiento de regularización y seguimiento de Tierras Fiscales y al Planeamiento Urbano para controlar y guiar el desarrollo de la ciudad.

**1. Curso de Acción: Planeamiento y Regulación Urbana**

**Objetivos:**

Asegurar la implementación de las herramientas de gestión urbana y ordenamiento territorial para el cumplimiento de las directrices de crecimiento y desarrollo de la ciudad informal y formal definidas en el marco del Plan Urbano Ambiental Ordenanza 8059/97 y según lo normado en el código de planeamiento urbano.

**1.1 ACTIVIDAD: Dirección y Coordinación Superior**

**Objetivos:**

Brinda un adecuado apoyo técnico – administrativo a las distintas áreas dependientes de la Subsecretaría y a las actividades en general del Órgano Ejecutivo.

Coordina y apoya las actividades en general, para el desarrollo de los planes de gobierno.

Facilita la asistencia técnica y de gestión a las Direcciones dependientes para el cumplimiento de las objetivos propuestos.

Controla la adecuada atención a las demandas de la comunidad, en el marco de la normativa vigente.

Establecer programas prioritarios y conformar equipos de trabajo Inter. O intra jurisdiccionales para fomentar el desarrollo estratégico y productivo de la ciudad.

  
Concejo Deliberante de la Ciudad de Neuquén  
Dr. Domingo L. Linares  
SECRETARÍA DE ECONOMÍA, OBRAS PÚBLICAS Y G. URBANA

*Concejo Deliberante  
de la Ciudad de Neuquén*

**Metas:**

Establecer programas prioritarios y conformar equipos de trabajo inter o intra-jurisdiccionales para el desarrollo de los mismos en el marco del sistema de gestión integral de programas urbano ambientales, mediante la realización de seminarios, foros, capacitación en general.

Indagar y priorizar a través del sistema de gestión integral los problemas urbanos asegurando los procesos de resolución en el menor tiempo y al menor costo sobre la base de criterios sustentables y sostenibles.

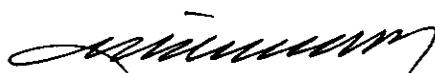
Brindar asistencia permanente a las direcciones bajo su dependencia, sobre el sentido y direccionalidad de las políticas del área y el cumplimiento de objetivos y resultados.

Facilitar la asistencia técnica y de gestión a las direcciones para el cumplimiento de las políticas y las satisfacciones de las demandas planteadas por la comunidad.

Controlar la adecuada atención de los servicios y realizar la apoyatura necesaria a las demandas de la comunidad en cada una de las unidades de organización de su dependencia en base a los criterios establecidos por la secretaría.

Promover los cambios de estructura necesarios para el mejor abordaje de la problemática urbana.

Atender de manera directa el reclamo de los vecinos cuando se considere que no han sido resueltos satisfactoriamente en los niveles correspondientes.



*Concejo Deliberante  
de la Ciudad de Neuquén*

**1.2 Actividad:** Administración de Tierras Fiscales

**Objetivos:**

Ejercer la conducción político táctica en lo atinente a desarrollar un modelo de gestión que atienda la problemática de las tierras fiscales en un doble aspecto: por un lado, la administración y conservación del patrimonio inmobiliario municipal y por otro, la atención de la demanda social de lote destinado a vivienda.

Este modelo de gestión conlleva acciones tendientes: a la regularización dominial; a la prevención de actos de apropiación ilegítima de tierras de dominio municipal (sea de carácter público o privado); al recupero por vía administrativa o judicial en supuestos de apropiación ilegal de tierra fiscal; a la planificación del uso y destino de inmuebles municipales, ya sea a través de permisos de uso y ocupación (con o sin opción a compra) o mediante actos de enajenación, usufructo, concesiones, locaciones, etc., cuyo producido es destinado conforme lo establecido por los Artículos 44º y 45º de la Carta Orgánica Municipal.

Atender en forma ordenada e integral el problema de la tierra urbana con destino a resolver la creciente demanda social de lotes con fines habitacionales y de uso público.

Limitar el crecimiento desordenado de la ciudad y del uso especulativo de la tierra pública.

Incorporar, mediante compra, parcelas con aptitud urbana para la ejecución de nuevos loteos sociales.

Estudiar la factibilidad de regularización de asentamientos irregulares existentes

Recuperar espacios públicos de dominio municipal (vías de comunicación, calles, espacios verdes, reservas fiscales)

Normalizar las ventas de los lotes adjudicados, los deudores morosos y las transferencias de dominio mediante las escrituras correspondientes.

Controlar y minimizar la ocupación ilegal de tierras fiscales.

Consolidar el mejoramiento de los loteos sociales implementados hasta la fecha o a implementarse, ya sea mediante acciones directas implementadas por la Dirección Municipal de Tierras en coordinación con las áreas municipales con incumbencia en la materia o mediante la ejecución del Programa Nacional Mejoramiento de Barrios con financiación B.I.D. (PRO.ME.BA.)

**Metas:**

Continuar con la liberación de la traza de Av. del Trabajador entre calles Cristóbal Colón y Collón Curá.

Continuar con el ordenamiento territorial y urbanización de los barrios Islas Malvinas y Villa Ceferino.

Cumplimentación de las obras y plan de regularización dominial en el marco de la Etapa II, Fase II del PROMEBA, bajo cuya operatoria se encuentran los loteos sociales de los Bº Colonia Valentina Sur Rural y Gran Neuquén Sur.

Formalizar aproximadamente 200 boletos de compra venta, respecto del Bº Gran Neuquén Norte, Sector Toma Norte.

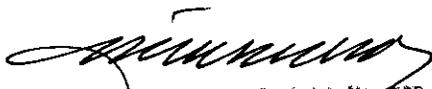
**1.3 Actividad:** Planeamiento Urbano y periurbano

**Objetivos:**

Autoridad de Aplicación de las normas de edificación y urbanización de la ciudad.

Participación de la planificación física de la ciudad.

Desarrollar el planeamiento físico del ejido de la ciudad, coordinando la actividad y ejerciendo el control de gestión sobre las áreas dependientes.

  
Concejo Deliberante de la Ciudad de Neuquén  
Dr. DAVIDO ANTONIO FERRACOSO  
SECRETARIO GENERAL

*Concejo Deliberante  
de la Ciudad de Neuquén*

Optimizar y coordinar la utilización de los recursos técnicos y humanos disponibles para concretar los objetivos establecidos en el Plan Urbano Ambiental.

Disponer las estrategias de desarrollo para implementar los lineamientos que fije la Subsecretaría de Gestión urbana por medio de la Dirección Municipal en cada caso y proponer nuevos en función de la realidad cambiante de la ciudad.

En todos los casos ,se optimizaran los recursos disponibles para generar respuestas en el corto y mediano plazo, buscando que la planificación sea interdisciplinaria e intersectorial. Estudiar y desarrollar las propuestas inscriptas dentro del ordenamiento de la ciudad y su ejido, ya sea abarcando temas generales y puntuales, en colaboración con otras áreas municipales, aplicando las normas vigentes sobre urbanización. en las áreas urbanas

**Metas:**

Establecer las pautas de desarrollo de tareas con los distintos sectores y entes gubernamentales y no gubernamentales para la ejecución de proyectos específicos en la ciudad de Neuquén.

Conducir y monitorear el desarrollo de las acciones que se ejecuten en las Direcciones a cargo

Informar al superior inmediato de las dificultades sustantivas o de gestión que se presentan para el cumplimiento de las actividades orientadas al cumplimiento de los objetivos.

Proponer la realización de cursos de capacitación del personal a cargo.-

Organizar los equipos de trabajos formales e informales para la ejecución de programas y proyectos.-

Definición de todos los procesos y tramitaciones en que interviene el área en cumplimiento de sus funciones

Mejorar las condiciones del espacio físico a fin de influir positivamente, tanto en la calidad del trabajo, como en la atención a los contribuyentes, uno de los principales funciones que tiene la municipalidad.

Realizar cursos de capacitación en modernas técnicas de gestión, relacionados con temas de planificación urbano o cualquier otro de interés para el área.

Llevar adelante la actualización normativa a través de la reforma del Plan Urbano Ambiental y Código de Edificación y ordenanzas afines.-

Colaborar en la actualización de la normas existentes en general y dentro del marco del Plan Urbano Ambiental en particular.

Coordinar las unidades de gestión que sean de su competencia.

Proponer incorporar los temas que tengan entidad suficiente, para su estudio en la unidad de gestión correspondiente.

Identificar los vacíos urbanos y de los sectores del periurbano aún vacantes, fijando usos según los requerimientos detectados.

Desarrollar los estudios que permitan planificar el Área de Reserva, con el objeto de realizar las previsiones necesarias, previo a la habilitación de las obras de magnitud, que tiene previsto ejecutar el gobierno provincial.

Continuar con el desarrollo de los proyectos comenzados a saber: Parque bardas Norte, Parque Los Dinosaurios, Polideportivo Las Bardas, Parque aeropuerto, etc.

Participar en los estudios que se realicen para encarar la problemática de los loteos sociales

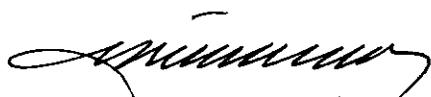
Coordinar acciones con otras áreas municipales para materializar los proyectos.

Elaborar propuestas urbanas acompañando la dinámica de la ciudad que mantengan o mejoren su calidad como espacio habitable.

Elaboración conjunta de proyectos para áreas de contacto urbano-periurbano con la dirección responsable.

Propuestas para el desarrollo de sectores vacantes..

Propuestas para la recuperación de zonas deprimidas.

  
Concejo Deliberante de la Ciudad de Neuquén  
D.N. 10.000.000.000.000  
1000



*Concejo Deliberante  
de la Ciudad de Neuquén*

Tramitación de planos de mensura en sectores proyectados por la Municipalidad de Neuquén

Lote Y4 barrio Provincia Unidas

Determinación de líneas municipales. (Cant. 300)

Control técnico del Certificado de Deslinde y Amojonamiento. (Cant. 250)

Relevamientos planialtimétricos para proyectos

Apoyo topográfico a otras Direcciones Municipales

Tratamiento Expedientes, Notas, Memorandum (Cant. 250)

**1.5 Actividad:** Control y regularización de edificaciones e infraestructura urbana

**Objetivos:**

Ejerce el poder de policía edilicio sobre las construcciones dispuestas en parcelas o predios de propiedad pública o privada en el marco de lo establecido en el Código de Edificación y Planeamiento Vigente.

Ejercer la función de contralor sobre toda obra pública o privada que se ejecute en los predios en el marco de la reglamentación vigente.

**Metas:**

Reestructurar el sistema de trámites para agilizar la registración de planos de obras a fin de disminuir costos y tiempo del contribuyente.

Mejorar la prestación del servicio al contribuyente – particulares y profesionales mediante una adecuada informatización del área.

Mejorar el control de las obras, reforzando las áreas de inspecciones, verificación y consulta, registro y administración para ejercer un poder de policía acorde con el desarrollo de la ciudad.

Desarrollar un sistema de estadística sobre obras nuevas, permisos de construcción, etc.

Información sobre el Código Urbano Ambiental.

Informatizar el archivo general y brindar mejor asistencia al contribuyente.

**1.6 Actividad:** Unidad de seguimiento del plan urbano ambiental

**Objetivos:**

Unidad Programática responsable del seguimiento de los Bloques Temáticos del Código de Planeamiento y Gestión urbano Ambiental, Bloque Temático N° 1: Usos y ocupación del Suelo; Bloque Temático N° 2: Control Ambiental de las Actividades; Bloque Temático N° 3: Movilidad urbana; y Bloque Temático N° 5: Usos y Ocupación del Espacio Público. Dichas actividades se desarrollan a través de las Unidades de Gestión por cada Bloque Temático con la participación de las respectivas autoridades de aplicación.

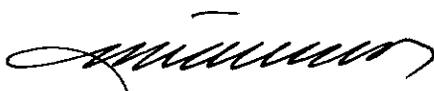
También se formulan programas y proyectos identificados en el marco del Plan Urbano a través de Unidades de Gestión Territoriales y Temáticas.

Estas unidades son intersectoriales y contemplan la participación de los actores sociales e instituciones involucrados.

Seguimiento del Plan Urbano Ambiental, mediante la revisión y ajuste de las Directrices generales y un replanteo en la priorización de los programas y proyectos estratégicos identificados por el Plan.

Consolidación de los espacios de participación comunitaria a través de la puesta en marcha de Unidades de Gestión territoriales (talleres barriales) y Unidades de gestión por áreas temáticas (talleres multiactorales).

Reingeniería de la estructura funcional del Sistema de Planificación Urbano Ambiental Municipal y optimización de la articulación con la Estructura Orgánica Municipal.

  
SECRETARÍA DE PLANEAMIENTO Y GESTIÓN URBANA  
SECRETARÍA DE PLANEAMIENTO Y GESTIÓN URBANO AMBIENTAL  
SECRETARÍA DE PLANEAMIENTO Y GESTIÓN URBANO AMBIENTAL

## *Concejo Deliberante de la Ciudad de Neuquén*

### **Metas:**

Aprobación De Un Nuevo Marco Normativo Que Expresa Los Cambios Del Plan Urbano Ambiental, El Nuevo Código De Planeamiento Y Gestión Urbano Ambiental Y La Reingeniería De Sistema De Planificación Urbano Ambiental.

Implementación Del Programa De Acción Por Área Temática: Espacios Públicos De La Ciudad.

Elaboración Del Programa De Acción Por Área Geográfica: Paseo Comercial A Cielo Abierto.

Participación Del Programa De Acción Por Área Temática: Asentamientos Irregulares y Loteos Sociales

Participación Del Programa De Acción Por Área Geográfica: Parque Regional Bardas Norte.

Elaboración Del Programa De Acción Por Área Geográfica: Urbanización De La Meseta.

Elaboración Del Programa De Acción Por Área Geográfica: Barrio Río Grande.

Implementación Del Plan De Desarrollo De Las Riberas De Los Ríos Limay Y Neuquén De La Ciudad En Coordinación Con Cordineu.

Participación Programa De Acción: Desarrollo Urbano Sector Pt Periurbano De Transición Valentina Norte.

Coordinación Con Provincia Plan De Desarrollo Urbano Sector "Chacras Del Ejército.

Participación Plan De Desarrollo Urbano Residencial Y Cultural Predio Cárcel U9.

### **1.7 Actividad: Fondo de Tierras Municipales**

#### **Objetivos:**

Fondo anual destinado a la adquisición de inmuebles con los recursos provenientes de las concesiones, ventas u otro tipo de transacciones de inmuebles municipales destinado al programa de adquisición de inmuebles con fines sociales.

#### **Metas:**

Dotar de infraestructura de servicios a un loteo residencial agrario, 1 ha en Colonia Valentina Sur Rural.

Apertura calle Ignacio Rivas, entre Domene y A° Durán.

Apertura de calle Saturnino Torres, entre Boer y ribera del río Limay.

Urbanizar el lote Y4 del barrio Provincias Unidas, adjudicando en venta los lotes que surgen del plano de subdivisión.

Concretar la compra de parcelas urbanizables a fin de disminuir la demanda social de lotes, correspondientes a los grupos familiares inscriptos en el registro de postulantes.

Urbanización de aproximadamente 90 lotes en B° Melipal.

### **1.1. Proyecto: Desarrollos urbanísticos**

#### **1.1.1. Obra: Desarrollos urbanísticos.**

#### **Metas:**

Urbanizaciones a efectuarse en Melipal, Sector Confluencia Ex Despo, Valentina Sur, y distintos barrios.

### **2. Curso de Acción: Contribuir a la Promoción de las actividades productivas**

## *Concejo Deliberante de la Ciudad de Neuquén*

### **2.1 Actividad:** Gestión de inversiones financieras para pequeños emprendimientos

#### **Objetivos:**

Encargada de fortalecer las políticas de desarrollo local para lograr un mayor impacto de los proyectos que se desarrollan en tal sentido, afianzando la interinstitucionalidad, los sistemas de información, la inversión y el talento e iniciativa privada.

Tiene a su cargo la planeación, diseño, ejecución, supervisión, control, evaluación y sistematización de las estrategias, programas, proyectos y servicios que se prestan a ciudadanos-as sujetos de atención de los proyectos de esta agencia.

Pone en marcha la realización de estudios orientados a la identificación, formulación y evaluación de propuestas alternativas para el desarrollo del sector productivo.

Coordina la gestión de apoyo crediticio, determinado por las ordenanzas especiales previstas para tal fin.

Planifica los programas de capacitación y fortalecimiento empresarial.

Generar y consolidar nuevas áreas para del desarrollo del polo agro-forestal de la Meseta.

Asiste y apoya a la Coordinación de la Agencia en los proceso de programación, ejecución y supervisión de las actividades técnico operativas referentes al desarrollo de la localidad

Elabora y eleva informes con la periodicidad que determine la Coordinación respecto del estado de situación, seguimiento, evolución, resultados obtenidos y evaluación del impacto de cada uno de los proyectos y programas en marcha.

Ejecuta los programas de capacitación, permanentes y especiales, asociados a los lineamientos establecidos a través de los objetivos establecidos para la Agencia de Desarrollo Local. Diseña la metodología de selección de formadores y capacitadores, acorde a las pautas, criterios y lineamientos que las autoridades municipales determinen. Organizar las actividades a través de la definición de programas de capacitación, proponiendo para ellos: los objetivos, actividades, mecanismos de evaluación y control.

Asiste, asesora, controla y evalúa los proyectos presentados en el marco de los programas de apoyo crediticio a emprendedores, coordinando acciones, pautas y criterios con las áreas competentes e involucradas de los organismos gubernamentales y no gubernamentales y se expide sobre la prefactibilidad y factibilidad de los mismos.

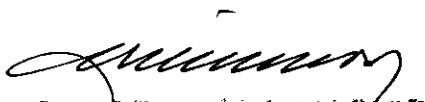
Realiza y promueve los análisis, estudios e investigaciones de distintos aspectos de la actividad productiva local.

Conviene, formula y coordina la ejecución de estudios, mediante convenios con organismos provinciales, nacionales e internacionales, universidades, institutos de investigación y otros organismos públicos o privados.

Participa en el intercambio de experiencias, material y recursos humanos, con distintos centros internacionales, del país, oficiales o privados, propiciando la realización de seminarios, simposios y/o jornadas de interés municipal.

Identifica y mantiene actualizada la información, documentación y bibliografía sobre estudios, investigaciones, resultados de servicios de consultoría, que realicen las diferentes áreas del municipio, así como aquellos trabajos que fueran donados por otras instituciones. Coordina con otros organismos y dependencias del Municipio, la conformación de una base única de documentación.

Organiza las actividades a través de la definición de programas de estudios e investigaciones, proponiendo los objetivos, actividades, mecanismos de evaluación y control.

  
Ejecutor de la Agencia de Desarrollo Local de la Ciudad de Neuquén  
10030

*Concejo Deliberante  
de la Ciudad de Neuquén*

Participa en la formación y funcionamiento de redes de información con otras jurisdicciones.

Brinda un servicio de consulta orientado a sectores interesados en las documentaciones disponibles.

Genera estadísticas e indicadores de interés municipal.

**Metas:**

Continuidad en la implementación del Programa de Promoción del Desarrollo Local, a través de el Fondo Municipal de emprendimientos Productivos y IADEP.

Facilitar y propiciar el acceso a la capacitación y formación empresaria técnica.

Coordinación efectiva con las instituciones que operan en el medio, acciones de apoyo al sector microempresarial.

Ampliar el área de atención generando contactos no solo con los productores, sino también con las cadenas de comercialización para cerrar la cadena productiva.

Planificar y ejecutar una serie de reuniones que acerque a los distintos actores del sector productivo- económico de la ciudad y la región.

Coordinar la realización de los estudios prefactibilidad para el emplazamiento del polo agro-forestal de la Meseta.

Asesoramiento técnico y apoyo permanente a las PYMES existentes y nuevas.

Exploración y desarrollo de nuevas formas de apoyo a los emprendedores que logren un mayor efecto sobre la economía local y regional.

Perfeccionamiento permanente con evaluadores.

Facilitar información sobre procedimientos y requisitos municipales requeridos al empresariado local.

Recuperación y saneamiento de la cartera de crédito (créditos en mora), a partir de la derivación de los expedientes a la Dirección General de Asuntos Jurídicos.

Análisis y evaluación de proyectos.

Generar información sobre las ferias y exposiciones en las cuales es importante incentivar la participación de los emprendedores neuquinos.

Generar información permanente sobre el perfil, necesidades y nichos a ocupar por el empresariado Neuquino.

Generar los cambios necesarios dentro del circuito administrativo, con el objeto de conformar una base de datos de los informes o documentos que se generen dentro del municipio o que se otorguen a terceros.

**Jurisdicción: Secretaría de Servicios Públicos  
y Gestión Ambiental  
Serv. Administrat.: Secretaría de Servicios Públicos  
y Gestión Ambiental**

**1. Curso de Acción: Gerenciamiento de los Servicios Públicos y Medio Ambiente**

**Descripción:**

Planificar, coordinar y ejecutar conjuntamente con las Subsecretarías a cargo las acciones y políticas tendientes a satisfacer las necesidades internas y de la comunidad con los servicios que presta este municipio.

**1.1 Actividad: Conducción Superior**

## *Concejo Deliberante de la Ciudad de Neuquén*

### **Objetivos:**

Realizar todas las tareas de apoyo para garantizar el buen funcionamiento de los sectores operativos de la Secretaría. Administrar en forma óptima los recursos con los que se cuenta a fin de obtener de ellos el mejor resultado. Capacitar al personal para el cumplimiento de las metas y objetivos de todas las actividades.

### **Metas:**

Satisfacer a la comunidad en virtud de las demandas de la misma.

Delinear políticas que incentiven la utilización y el control de los servicios públicos concesionados.

Velar por la protección del medio ambiente y la salud pública, arbitrando los medios necesarios para mejorar la calidad del mismo

Participar en las negociaciones con las entidades/empresas prestadoras de los Servicios Públicos.

Velar por el cumplimiento de los planes trazados por cada Subsecretaria a efectos de controlar el efectivo cumplimiento de los mismos.

Lograr la eficiencia de los servicios que presta cada sector de la Secretaría.

### **1.1. Proyecto: Remodelación Edificios propios**

### **1.2 Obra: Remodelación Edificio Propios**

## **Jurisdicción: Secretaría de Servicios Públicos y Gestión Ambiental**

### **Servicio Administrativo: Subsecretaría de Servicios Públicos por Administración**

### **Descripción:**

Planificar y realizar las acciones tendientes a satisfacer las necesidades de la comunidad con los servicios inherentes al municipio. Se refiere a la ejecución en forma directa o indirecta de tareas de Mantenimiento y Obras de Infraestructura, destinadas al desarrollo de actividades institucionales de servicios barriales y municipales.

### **1. Curso de Acción: Administración de los Servicios Públicos**

### **1.1 Actividad: Dirección y Coordinación Superior**

### **Objetivos:**

Lograr una administración eficaz y eficiente de los trámites administrativos y contables. Realizar un control interno de los bienes y gastos previstos en el presupuesto, verificando que se cumplan los objetivos y metas de cada una de las actividades del presupuesto.

### **Metas:**

Organizar el funcionamiento de la tarea administrativa para hacerla más eficiente con los sistemas computarizados.

Verificar las contrataciones e instrumentar un sistema contable interno para efectuar un seguimiento de las metas fijadas en el presupuesto.

Coordinar la provisión de la Indumentaria y Elementos de Seguridad en tiempo y forma para con cada uno de los sectores de la Subsecretaria.

Realizar el control de compra de bienes, servicios y mantenimiento que se efectúe por el fondo permanente y caja chica.



Secretaría de Servicios Públicos y Gestión Ambiental  
Neuquén, 10 de Mayo de 2010

*Concejo Deliberante  
de la Ciudad de Neuquén*

**2. Curso de Acción: Prestación de Servicios a la Comunidad**

**Objetivos:**

Lograr la eficiencia de los servicios en cada sector de la Subsecretaría. Conservar y Mejorar los espacios verdes desarrollados (plazas, plazoletas, parques). Desarrollar nuevos espacios verdes. Abastecer de agua a través de la ejecución de riego por goteo a espacios verdes sin desarrollar, proporcionándoles la posibilidad de forestarlos, contribuyendo a incrementar la relación de superficie espacio verde/habitante por metro cuadrado. Mantener, sincronizar y modernizar el sistema de semáforos. Tener una red vial pavimentada sin baches, tratando de obtener la mayor duración en las reparaciones. Realizar los proyectos ejecutivos de las obras por administración proyectadas y su ejecución en tiempo y forma. Mantener la señalización vial existente en la ciudad y continuar con la colocación de la cartelería faltante y el diseño de nuevos modelos antivandalismo. Brindar a la comunidad una ciudad limpia apuntando a la estética, higiene y seguridad de la población, con un Plan Barrial de Limpieza: instalando contenedores en distintos barrios y realizando limpieza de canales a cielo abierto y de desagües en coordinación con la Subsecretaría de Medio Ambiente, Comercio y Bromatología. Mantener los balnearios con instalaciones adecuadas. Mantener el Cementerio Central y el Cementerio Progreso. Recambio en r la dotación de Vehículos propios a efectos de mejorar la flota.

**2.1 Actividad: Servicios de Mantenimiento de calles con equipamiento vial**

**Objetivos:**

Mejorar y mantener las calles de la ciudad mediante el uso de las maquinarias viales, priorizando las calles troncales y aquellas que son utilizadas por el sistema de transporte Público de Pasajeros. Mantener en optimas condiciones los sistemas de desagües a cielo abierto, para el escurrimiento de los excedentes pluviales.

Proveer de material para las distintas obras viales proyectadas por la Municipalidad.

Limpieza de los Espacios Públicos asignados a este sector.

**Metas:**

Cumplir con la programación anual de mantenimiento vial y las ocasionadas por las inclemencias del tiempo.

Privilegiar el acondicionamiento de las arterias colectoras principales, realizándose repasos periódicos con aporte de materiales de ser necesario.

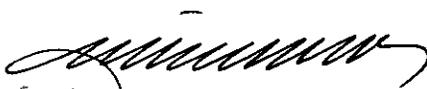
Realizar estudios y obras consecuentes que mejoren el escurrimiento superficial sobre las calles.

Incorporar obras que preserven el mantenimiento en secciones críticas que hagan mas seguro el tránsito en calles de tierra.

Colaborar con las otras áreas para la realización de las tareas previstas.

Limpieza de Espacios Públicos en las áreas asignadas a esta Subsecretaría y que no son cubiertas por los servicios contratados, mediante la recolección de Residuos no habituales.

**2.2 Actividad: Servicios de distribución de agua potable y riego vial.**

  
Comisión de Planeación y Presupuesto  
de la Subsecretaría de Medio Ambiente,  
Comercio y Bromatología

*Concejo Deliberante  
de la Ciudad de Neuquén*

**Objetivos:**

Regar las calles principales en donde se desarrolla el mayor tránsito de la ciudad, incrementando la actividad durante la época estival. Proveer de agua potable en los sectores autorizados y donde actualmente no hay red de distribución.

**Metas:**

Proveer riego diario a las calles de tierra, aumentando su frecuencia y cantidad, en función la transitabilidad de las mismas y la de la disponibilidad de los equipos. Proveer diariamente la cantidad de 18 viajes de agua potable (18000 litros) a los siguientes sectores y/o barrios que no cuentan con el servicio: Sector Los Hornos, La Meseta, Las Vacas, El Morro, Tamarisco y Almafuerte. Proveer a otros sectores necesitados en caso de emergencias como los Centros Asistenciales y Hospitales, tal es el caso de la Sala del Barrio Progreso y San Lorenzo.

**2.3 Actividad:** Servicio de Mantenimiento y Riego de Espacios Verdes

**Objetivos:**

Mantener (con sus respectivos placentos) los espacios verdes desarrollados. Sistematizar con riego por aspersión y/o goteo los espacios verdes desarrollados y a ejecutar. Desarrollar nuevos espacios verdes. Desarrollar el Plan de Poda para temporada invernal y Plan de Corte para temporada estival.

**Metas:**

Realizar riego por aspersión y forestación en 10 ( diez) espacios verdes a determinar. Mantenimiento de los 140 (ciento cuarenta) espacios desarrollados y mejoras de los mismos. Terminación de los triángulos adyacentes a la rotonda Ruta 7. Readequación del riego del parque central. Cambio de la cañería de impulsión desde el Río Neuquén a Parque Norte. Cumplir con el Plan de Poda y corte de césped.

**2.4 Actividad:** Servicios de mantenimiento Balneario Municipal

**Objetivos:**

Mantenimiento, cuidado y preservación de las instalaciones y bienes de los balnearios en forma permanente, para brindar seguridad y servicio de recreación a los usuarios.

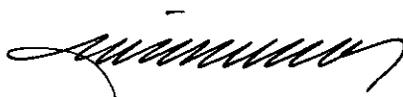
**Metas:**

Adecuación de espacios verdes, plantación de árboles, mantenimiento de calles internas, limpieza y custodia de bienes e instalaciones. Construcción de 30 parrillas en Balneario Central Albino Cotro y Gatica. Mantenimiento de sanitarios.

**2.5 Actividad:** Servicios de mantenimiento y producción en Vivero Municipal

**Objetivos:**

Producir distintas especies vegetales para satisfacer la demanda de espacios públicos.

  
SECRETARÍA DE GOBIERNO  
MUNICIPAL  
CIUDAD DE NEUQUÉN  
2017

## *Concejo Deliberante de la Ciudad de Neuquén*

**Metas:**

Diversificar la producción de árboles de vereda (incorporar otras especies mediante estaqueado).  
Implementar un plantel de especies herbáceas madres para multiplicación por esquejes.  
Producción de florales de estación.  
Adquisición de 5000 ( cinco mil) árboles para forestación de veredas en la ciudad .

**2.6 Actividad:** Servicios de mantenimiento y conservación de Cementerios

**Objetivos:**

Cumplir con la función indelegable de mantener la custodia y guarda de restos, a solicitud de los vecinos, en condiciones de higiene, seguridad, etc.

**Metas:**

Remodelación del Cementerio Progreso.  
Instalación red de agua en Cementerio Central.  
Mantenimiento y conservación de veredas internas, pintado de cordones, galerías, etc. en Cementerio Central  
Remodelación de oficinas en Cementerio Central.

**2.7 Actividad:** Servicios de Señalamiento Luminoso

**Objetivos:**

Realizar el mantenimiento del sistema semafórico existente y del que se vaya incorporando. Montaje de señalizaciones luminosas en nuevos cruces.

**Metas:**

Optimizar el diario funcionamiento integrado del sistema.  
Incorporar un sistema de optimización sincrónica y reconvertir la tecnología de los controladores de tránsito (10 nuevos controladores)  
Instalación de 10 (diez) nueva intersecciones.

**2.8 Actividad:** Servicios de Señalamiento Gráfico

**Objetivos:**

Ejecutar las acciones inherentes al mantenimiento de la señalización vial existente en la Ciudad, asegurando la preservación de las mismas, como así también, continuar con la colocación de la cartelería faltante, ya sea referente a nomenclatura de calles, tránsito, información, prevención y toda aquella que fuere necesaria.

**Metas:**

Se contempla ejecutar 6500 metros lineales de cebrado para las distintas reservas y prohibiciones de estacionamiento.  
Se contempla realizar 840 m2 de sendas de cruces peatonales.  
Tareas de mantenimiento de la señalización existente.  
Tareas de escritura y dibujo en paredones de las distintas reparticiones Municipales.  
Confeción de Cartelería.

**2.9 Actividad:** Administración Obras Civiles

## *Concejo Deliberante de la Ciudad de Neuquén*

### **Objetivos:**

Ejecutar obras nuevas que sean de interés comunitario y de dominio público como veredas y cordones cunetas en áreas verdes (plazas), obras de arte en áreas públicas, puentes sobre canales, entubamiento de desagües menores, ampliar, modificar y mantener las construcciones o dependencias municipales existentes.

### **Metas:**

Realizar estudios previos y confeccionar los proyectos ejecutivos correspondientes.

Ejecutar en tiempo y forma las horas proyectadas.

Construcción de 1000 (mil) metros lineales de veredas en sectores de la Ciudad a designar.

Remodelación del edificio de la Subsecretaría de Servicios Públicos por Administración.

Construcción de 10 cisternas para riego.

Construcción de 10 casillas para placentos.

### **2.10 Actividad: Servicios de Mantenimiento Pavimento Rígido y Flexible**

#### **Objetivos:**

Mantener en óptimas condiciones la red vial pavimentada.

#### **Metas:**

Realización de 30000 (treinta mil) metros lineales de tomado de junta.

Reparación de 10 cuadras lineales a determinar en función del estado de las mismas.

Mejorar mediante la provisión de materiales el estado de las calles.

Reparación de baches con pavimento rígido de 5000 (cinco mil) metros cuadrados.

Construcción de 3000 (tres mil) pretilos.

Construcción de 500 (quinientos) premoldeados.

Construcción de 45 caños para drenajes.

Elaboración de 1500 metros cúbicos de hormigón elaborado.

### **3. Curso de Acción: Servicios de Mantenimiento y Apoyo Internos**

#### **Objetivos:**

Realizar todas las tareas de apoyo para garantizar el buen funcionamiento de los sectores operativos de la Secretaría. Administrar en forma óptima los recursos con los que se cuenta a fin de obtener de ellos el mejor resultado. Mantener los edificios municipales. Capacitar al personal para el cumplimiento de las metas y objetivos de todas las actividades. Mantenimiento y construcción de muebles para oficinas y elementos para juegos infantiles. Fabricación y mantenimiento de estructuras metálicas. Mantener en buen estado de funcionamiento las unidades que componen el Parque Automotor de la Subsecretaría, efectuando las reparaciones que se consideren necesarias.

Fabricación de pretilos.

#### **3.1 Actividad: Servicios de mantenimiento y reparación del Parque Automotor**

#### **Objetivos:**

Mantener en buen estado de funcionamiento las unidades que componen el Parque Automotor Municipal, efectuando el mantenimiento y reparaciones que se

  
SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS  
CALLE SARGENTOS 1000  
NEUQUÉN, ARGENTINA  
TEL: (0229) 4422000

*Concejo Deliberante  
de la Ciudad de Neuquén*

consideren necesarios, a fin de que las distintas áreas puedan cumplir con los objetivos fijados.

Mejorar las instalaciones internas.

**Metas:**

Mejorar el equipamiento existente, a los efectos de brindar una rápida respuesta a los requerimientos de las distintas áreas.

Mejoras en el sector Talleres de acuerdo a los requerimientos de seguridad.

Reparación de 10 vehículos livianos en Chapa y Pintura.

Recuperación de 4 tanques de riego.

**3.2 Actividad:** Servicios de mantenimiento y reparación de edificios, instalaciones y mobiliario.

**Objetivos:**

Asegurar a través de la planificación, coordinación y ejecución de las acciones inherentes a esta actividad, el mayor grado de eficiencia, para brindar, tanto a las Instituciones Municipales como a la Comunidad, todas las prestaciones de servicio que fueran necesarias, de acuerdo a la capacidad operativa del área que corresponda. Dar apoyo, aunando criterios con el resto de las áreas y dependencias municipales, a efectos de lograr los objetivos y metas propuestos por cada una de ellas para el bien de la comunidad y gestión de gobierno municipal.

**Metas:**

Dentro de la amplitud de esta actividad que comprende desde la fabricación y reparación de estructuras tales como: refugios para paradas de colectivos, contenedores y juegos infantiles, mantenimiento de bombas de agua para carga de camiones regadores, espacios verdes, plazas y plazoletas, mantenimiento general de edificios tales como: Terminal de Ómnibus, Cementerios y demás edificios municipales, anexado además todo lo concerniente a la conservación y embellecimiento de los mismos a través de pintado, carpintería, tapicería, plomería y demás.

Mantenimiento reparación y pintado de 80 (ochenta) Espacios Públicos existentes, equipados con juegos infantiles.

Mantenimiento de dieciséis (16) bombas de riego de calles y treinta y cinco (35) bombas de riego de plazas.

Mantenimiento de cien (100) artefactos de gas, de sanitarios y redes de agua y cloacas, de las dependencias de esta Subsecretaría.

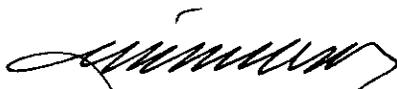
Mantenimiento y construcción de muebles para oficinas y de elementos para juegos infantiles.

Mantenimiento y reparación de dieciséis (16) relojes tarjeteros, ubicados en las distintas dependencias municipales.

Pintado General de las oficinas, balnearios, juegos infantiles y otros.

Se dotará de apoyo a los sectores que generen obras nuevas o cuando fuere requerido, para lo cual se ha provisto un costo eventual a invertir, teniendo en cuenta la capacidad operativa limitada y la envergadura de las obras.

**3.3 Actividad:** Servicios de mantenimiento y reparación de instalaciones sanitarias y eléctricas

  
Secretaría de Planeación y Desarrollo Urbano  
Departamento de Planeación y Desarrollo Urbano  
Calle 14 de Mayo 1000 Neuquén  
Teléfono: (0293) 4211111

*Concejo Deliberante  
de la Ciudad de Neuquén*

**Objetivos:**

Realizar el mantenimiento de todas las instalaciones eléctricas de los edificios municipales, iluminación de espacios verdes y de la alimentación a bombas para la carga de camiones de riego.

**Metas:**

Optimizar a diario el funcionamiento integrado de las instalaciones eléctricas en edificios municipales, iluminación de plazas, bombas de riego y carga de camiones regadores.

Terminar mejoras en el sistema eléctrico del Parque Central.

Reemplazo de 1500 lámparas en plazas varias de acuerdo al cronograma anual de trabajo.

**3.1 Proyecto: Remodelación Edificios Parque Automotor**

**3.1.1 Obra: Remodelación Edificios Parque Automotor**

**Jurisdicción: Secretaría de Servicios Públicos  
y Gestión Ambiental**

**Servicio Administrativo: Subsecretaría de Servicios Públicos  
Concesionados**

**Descripción:**

Conducción política tendiente a mejorar los procesos que se desarrollan dentro de las áreas dependientes de esta Subsecretaría.

**1. Curso de Acción: Administración de los servicios públicos concesionados**

**Descripción:**

Administrar y regular los servicios públicos concesionados por el Municipio. Fiscalizar y controlar a las Empresas concesionarias.

**1.1 Actividad: Dirección y Coordinación Superior**

**Objetivos:**

Estudiar, ordenar y proponer los cambios necesarios para brindar mayor seguridad en el tránsito.

Generar un cambio cultural responsable y consciente tendiente a modificar conductas inadecuadas.

Ordenar integralmente el tránsito.

Fiscalizar y controlar el sistema de transporte de la ciudad de Neuquén.

Optimizar el transporte Urbano de pasajeros y los sistemas alternativos (taxis, Remisses, transporte escolar)..

Cumplimiento efectivo de las normas de tránsito vigentes.

Regularizar la prestación del Servicio Eléctrico en la Ciudad de Neuquén, a través de una concesión que cumpla con las pautas y objetivos definidos en la Carta Orgánica Municipal.

Fiscalizar la prestación del servicio de Energía Eléctrica.

Ordenar el control y la fiscalización de la totalidad de los servicios públicos de Jurisdicción Nacional y Provincial en relación al Ordenamiento Jurídico-Municipal (Telefonía fija y móvil, gas, transporte ferroviario).

Regularizar la concesión del servicio de Agua Potable y Saneamiento.



SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y GESTIÓN AMBIENTAL

SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS CONCESIONADOS

## *Concejo Deliberante de la Ciudad de Neuquén*

### **Metas:**

Coordinar con los distintos sectores la resolución de las demandas de los vecinos.  
Controlar y detectar los transportes ilegales que circulen por la ciudad.  
Adquirir tecnología (hardware) para el mejor desenvolvimiento de las áreas.  
Capacitación y jerarquización del personal de las distintas áreas.  
Definir e implementar los instrumentos de control necesarios sobre las prestaciones de los servicios.  
Optimizar y racionalizar el servicio eléctrico, gas.  
Comenzar a optimizar y racionalizar los servicios de telefonía, agua y saneamiento.

### **1.2 Actividad:** Recupero de Actas Contravencionales

#### **Objetivos:**

Reactivar el proceso de tramitación de Actas Contravencionales, labradas por los inspectores de la Dirección General de Tránsito.

#### **Metas:**

Elaborar estadísticas relacionadas con la tipificación de las infracciones y las áreas de la Ciudad donde se producen.  
Generar una base de información en relación a los tiempos de trabajo, productividad y perfil de infracciones generadas.  
Readecuar la estructura de personal, para llegar a notificar 2.600 cédulas por mes.  
Firmar acuerdo con la Provincia de Río Negro para acceder a la base de datos de los vehículos habilitados en dicha jurisdicción.  
Adquirir el equipamiento necesario, para poder desarrollar los objetivos planteados.

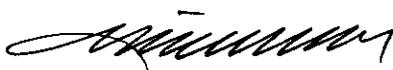
### **1.3 Actividad:** Control de los servicios públicos concesionados

#### **Objetivos:**

Controlar y fiscalizar los distintos servicios de redes prestados por las empresas respectivas de servicios y/o redes de infraestructura en el ejido municipal.  
Fiscalizar el accionar de las empresas y hacer cumplir los planes de obras y/o mejoras de los servicios de la Ciudad de Neuquén.

#### **Metas:**

Controlar y velar por la ejecución de los respectivos planes de obras en redes e infraestructura de las empresas de redes, con el fin de lograr la continuidad, calidad y cantidad en la prestación de los servicios a costos razonables hacia el usuario.  
Realizar el control de las facturas y/o de los 250 medidores que son de uso Municipal.  
Fiscalizar e inspeccionar el funcionamiento del Alumbrado Público y sus 360 medidores.  
Atender los reclamos de los usuarios por las falencias y/o inconvenientes en la prestación de los servicios.  
Implementar auditorías técnicas o contables de las prestaciones de los servicios.  
Organizar equipos de trabajos y su asistencia técnica permanente, con el fin de lograr eficacia y eficiencia en las acciones de trabajo.  
Preparar un plan de obras que permita la mejora y adecuación de instalaciones, sistemas con el fin de propender a la optimización de costos, el uso racional de

  
Concejo Deliberante de la Ciudad de Neuquén  
Secretaría de Planeación y Desarrollo Urbano  
Calle 12 de Octubre 1000 Neuquén

*Concejo Deliberante  
de la Ciudad de Neuquén*

los sistemas, el ahorro energético y/o de otros fluidos y el aumento de la seguridad.

**2. Curso de Acción: Servicios de alumbrado público y sepelios**

**2.1 Actividad: Servicios de alumbrado público y sepelios**

**Objetivos:**

Controlar que se brinde un adecuado servicio de iluminación a la comunidad, mejorando el mismo en los barrios periféricos.

**Metas:**

Reducir el costo del servicio en el mediano plazo.

**3. Curso de Acción: Regulación y control del servicio de transporte urbano de pasajeros**

**Descripción:**

Fiscalizar y controlar el sistema de transporte de pasajeros en la Ciudad de Neuquén.

**3.1 Actividad: Dirección y Regulación del Transporte Urbano de Pasajeros**

**Objetivos:**

Garantizar la cobertura de las necesidades de vinculación de los diversos sectores de la ciudad de Neuquén, a partir de la prestación del servicio de transporte público en sus distintas modalidades, en las mejores condiciones de seguridad, confort y costos para el usuario.

**Metas:**

Ejecutar políticas que incentiven la utilización del transporte público masivo, a fin de propiciar a la generalidad de población adecuados niveles de accesibilidad y movilidad para lograr la reducción de gastos de energía y evitar congestiones de tráficos y contaminación ambiental.

Estudiar desde el desarrollo urbanístico de la ciudad, la prestación de servicios de transporte urbano, proponiendo a la preservación y mejoramiento de la calidad del medio, proponiendo medidas que coadyuven a la consolidación de corredores de transporte en concordancia con el Código de Planeamiento Urbano Ambiental, a partir de la materialización de vías jerarquizadas, infraestructura urbana, comunicación visual y servicios anexos.

Colaborar con las políticas de desarrollo urbano, donde el sistema de transporte sea eje estructurante de vinculación entre zonas, acotando y consolidando la planta urbana.

Lograr la especialización del uso de los modos de transporte con el tipo de demanda a satisfacer.

Realizar el seguimiento y adecuación del sistema de transporte urbano en función de la información técnica y estadística disponible.

En forma conjunta con la Dirección General de Tránsito analizar y proponer las distintas alternativas de resolución y optimización de aquellos aspectos que hacen a una mayor seguridad y confort en el traslado de la población.

Proponer oportunamente la realización de consultas públicas, encuestas, encuentros y toda otra expresión a través de la cual la comunidad pueda manifestar su opinión en relación al servicio de transporte público.

*Concejo Deliberante  
de la Ciudad de Neuquén*

Facilitar la capacitación y actualización técnica del personal en la temática específica de transporte.

**3.2 Actividad:** Fiscalización del Transporte Urbano y Terminal Ómnibus

**Objetivos:**

Fiscalizar en modo permanente las diversas modalidades del sistema de transporte público, con el fin de garantizar a partir de su habilitación técnica y legal un servicio seguro y adecuado a las necesidades del usuario.

Fiscalizar el funcionamiento de los servicios de larga distancia e interurbano dentro del predio de la estación de terminal ómnibus.

**Metas:**

Conformar un equipo de inspección adecuado en dimensiones y capacitación, a las necesidades de control de los diversos servicios de transporte.

Realizar trabajos de campo en apoyo de las áreas técnicas y de fiscalización, a fin de favorecer la optimización del funcionamiento de los servicios de transporte.

Realizar en forma conjunta y coordinada con la Dirección General de Tránsito operativos y controles específicos.

A partir de la detección de las distintas demandas, garantizar la satisfacción de las mismas en un marco de cumplimiento de las normas legales y de seguridad que brinden confiabilidad al público usuario.

Propiciar el ordenamiento espacial y funcional de los distintos servicios.

Ejercer el control efectivo del cumplimiento de los servicios por parte de las empresas prestatarias.

**3.1. Proyecto: Remodelación edificio Dirección General de Transporte**

**3.1.1 Obra:** Remodelación del edificio de la Dirección General de Transporte.

**4. Curso de Acción: Regulación y Control del Tránsito**

**Descripción:** Estudiar, ordenar y proponer los cambios necesarios para brindar mayor seguridad en el tránsito.

Ordenar integralmente el tránsito.

Cumplimiento efectivo de las normas de tránsito vigentes.

**4.1 Actividad:** Dirección y Regulación Educación Vial

**Objetivos:**

Estudiar, proponer y generar la adecuación de las normas legales en materia de tránsito, a los efectos de adaptarlas a la realidad según las necesidades existentes.

Efectivo cumplimiento y control de las normas vigentes de tránsito y su ordenamiento.

Promover el mejoramiento de la infraestructura vial existente

Concientizar a la población sobre los riesgos a los que se encuentran expuestos, producto de las conductas inadecuadas de los usuarios de la vía pública.

Propiciar una mejor calidad de vida a partir del respeto por el prójimo, la seguridad común y la preservación del medio ambiente.

  
Concejo Deliberante de la Ciudad de Neuquén  
Dr. Luciano ...  
SECRETARÍA DE ...

## *Concejo Deliberante de la Ciudad de Neuquén*

### **Metas:**

Prevenir a efectos de reducir las altas tasas de accidentes de tránsito.

Analizar, adecuar e implementar la normativa referida al tránsito, tendiendo siempre a lograr mayor seguridad, respeto y educación en la vía pública mediante distintas modalidades de circulación.

Tareas de concientización de la comunidad respecto a la reducción de riesgos por accidente, producto de conductores irresponsables en la vía pública.

Readecuar el Decreto N° 0979/96 a las actuales necesidades en lo atinente a Licencia de Conducir (Texto ordenado y unificado de la Ordenanza N° 7510/96).

Establecer una delegación de Tránsito en las instalaciones de la nueva Terminal de Ómnibus, a los efectos de motivar una mayor atención del tránsito en sus inmediaciones.

Capacitación en establecimientos educativos, destinada a docentes, personal de la escuela, alumnos y padres.

Remitir proyectos de Obras Viales y Señalamiento Vial para lograr el objetivo común a la Dirección General de Tránsito, que es reorganizar y regular el tránsito para un óptimo movimiento de los automotores y peatones.

### **4.2 Actividad: Control del Tránsito**

#### **Objetivos:**

Concientizar al conductor sobre el respeto a las normas de tránsito; que posea la documentación respectiva, el respeto a las velocidades máximas establecidas y el correcto estacionamiento.

Efectuar el control sobre el estado general de los vehículos.

#### **Metas:**

Coordinar campañas con la Dirección de Planeamiento y Educación Vial sobre Educación Vial a través de los medios de comunicación en los organismos públicos y de entidades en general.

Realizar operativos diarios sobre "Control de velocidades" en ambos turnos, en lugares estratégicos y en forma rotativa.

Efectuar en el micro y macro centro controles permanentes sobre el mal estacionamiento vehicular (doble fila - ochavas - sendas peatonales-reservas etc.)

Realizar operativos sobre vehículos que se encuentran haciendo uso indebido en la vía pública.

Colaborar con las áreas que requieren servicios de los inspectores de tránsito.

### **4.3 Actividad: Otorgamiento Licencias de Conducir**

#### **Objetivos:**

Regular y controlar la capacidad física y psíquica de los conductores y hacer cumplir los requisitos legales para el otorgamiento de las licencias de conducir.

#### **Metas:**

Disponer de material adecuado a fin de asegurar la inviolabilidad de las licencias de conducir.

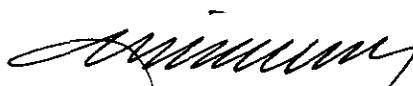
Incorporar equipamiento para hacer los exámenes físicos.

### **4.4 Actividad: Estacionamiento Medido**

#### **Objetivos:**

Mejorar el ordenamiento del tránsito en el micro centro de la Ciudad.

Optimizar el estacionamiento en el radio asignado al Estacionamiento Medido.

  
Concejo Deliberante de la Ciudad de Neuquén  
Dpto. VIAL  
C. P. 5700 Neuquén, R.N.  
Tel. (0293) 4211111