

**ORDENANZA N° 4824/2023**

**VISTO:**

La Ordenanza N° 4512/2019; y

**CONSIDERANDO:**

Que la misma refiere al Organigrama que rige el funcionamiento del Departamento Ejecutivo Municipal;

Que el próximo 11 de Diciembre se desarrollará el acto de asunción de las nuevas autoridades municipales;

Que en las Elecciones Provinciales realizadas en el corriente año, la voluntad popular ha ratificado al actual Intendente Municipal; Mariano Jesús Busso, para regir los destinos del Municipio Local durante el período 2023-2027;

Que de acuerdo al análisis realizado sobre los nuevos desafíos a encarar para los próximos cuatro años resulta pertinente plantear un nuevo Organigrama:

Por todo ello, el Honorable Concejo Municipal en uso de sus facultades que le son propias sanciona la siguiente:

**ORDENANZA**

**ART.1º)-APRUÉBESE** la Estructura Orgánica del Departamento Ejecutivo Municipal que se detalla en el ANEXO 1 de la presente, caratulada: ORGANIGRAMA del DEPARTAMENTO EJECUTIVO MUNICIPAL.-----

**ART.2º)-APRUÉBESE** la Estructura Orgánica del Departamento Ejecutivo Municipal que se detalla en el ANEXO 2 de la presente, caratulada: FUNCIONES del ORGANIGRAMA del DEPARTAMENTO EJECUTIVO MUNICIPAL.-----

**ART.3º)-**La misma tendrá vigencia a partir del 11 de Diciembre de 2023.-

**ART.4º)-**Remítase al Departamento Ejecutivo Municipal para su promulgación, registro y archivo.-----

**SALA DE SESIONES 13 DE DICIEMBRE DEL 2023**

**PROYECTO PRESENTADO POR EL BLOQUE PRO, JUNTOS POR EL CAMBIO CONCEJAL VOTTERO, BLOQUE FRENTE PROGRESISTA CIVICO Y SOCIAL CONCEJALES PESTARINI Y BOERO.-**

**APROBADO POR 3 VOTOS POSITIVOS CONCEJALES  
CANCÍAN, RIVELLO, PESTARINI Y 3 VOTOS NEGATIVOS  
CONCEJALES CANTERO, LUNA, RÉ.- EL CONCEJAL  
PESTARINI HIZO USO DE SU FACULTAD DEL DOBLE  
VOTO, LEY 2756, DANDO POR APROBADA ESTA  
ORDENANZA.-**

**ANEXO 2**

**FUNCIONES ORGANIGRAMA del DEPARTAMENTO EJECUTIVO MUNICIPAL**

**Funciones comunes a todas las secretarías:**

- Asegurar la vigencia y observancia permanente de la Constitución Nacional, la Constitución de la Provincia, la Carta Orgánica Municipal y los deberes, derechos y garantías en ellas contenidos, como así también, todas las leyes, decretos, resoluciones y ordenanzas que, como consecuencia de las mismas, se dicten;
- Refrendar con su firma los actos del Departamento Ejecutivo Municipal;
- Atender a la conciliación y compatibilización de los intereses generales y sectoriales, a través de una relación fluida del Departamento Ejecutivo Municipal con los partidos políticos, organizaciones intermedias y distintas instancias representativas de la ciudadanía;
- Atender a las relaciones del Departamento Ejecutivo con los poderes Legislativo y de Contralor de la Ciudad, con los poderes públicos de la Nación, de la Provincia, de otras provincias, y adoptar, con intervención de los funcionarios competentes, las medidas que aseguren el normal desarrollo de las mismas;
- Intervenir en la elaboración de los proyectos de ordenanzas de su competencia que el Departamento Ejecutivo propicie ante el Honorable Concejo Municipal, suscribiéndolos a los fines de su remisión al mismo;
- Proyectar el contenido de las resoluciones del Departamento Ejecutivo Municipal, así como las instrucciones y reglamentos que éste debe expedir para facilitar y asegurar el cumplimiento de las ordenanzas.
- Representar al Estado Municipal en la celebración de los contratos que autorice el Departamento Ejecutivo;
- Velar por el debido y oportuno cumplimiento de las decisiones y peticiones originadas por el Poder Judicial;
- Administrar la respectiva Secretaría, disponiendo todo lo necesario para facilitar el correcto funcionamiento, resolviendo los asuntos que al respecto se presenten, dirigir, controlar y ejercer la superintendencia de todos los organismos de su área de competencia;
- Hacer cumplir las normas en materia de administración presupuestaria y contable y concurrir a la elaboración del Presupuesto de la Municipalidad;
- Dictar resoluciones conjuntas, cuando se trate de las materias administrativas que involucren a más de una Secretaría;
- Adoptar las medidas tendientes a asegurar la legalidad y celeridad de los actos administrativos;
- Solicitar ante el organismo competente la instrucción de sumarios e investigaciones administrativas.
- ❖ Propender a la gestión de un Estado Municipal eficiente, capaz de brindar los servicios necesarios, velar por los derechos de todas y todos los galvenses y articular su ejercicio con las instituciones sociales, a fin de garantizar la cercanía a la sociedad y la pronta acción de los agentes municipales;
- ❖ Considerar el impacto medioambiental de todas las medidas y acciones que impulse, generando las consultas pertinentes al área específica;

**SECRETARIA DE ECONOMIA**

Finalidad:

- Entender en la gestión económico-financiera y patrimonial del Municipio a fin de efectuar una asignación racional de los recursos humanos y materiales, con el fin de lograr una mayor eficiencia en la Administración
- Entender en la recepción y administración de los fondos por recaudación y demás ingresos, previstos por las disposiciones legales vigentes para el sostenimiento y el desarrollo de la actividad municipal
- Asistir al Ejecutivo en la definición de políticas sobre recaudación de Tasas, Derechos, y Contribuciones que percibe el Municipio y proponer sistemas de optimización de la recaudación.

Funciones: Ejercer la representación funcional del Área

- Administrar los fondos municipales y efectuar el registro contable de los actos administrativos vinculados con la gestión económico- financiera y patrimonial del Municipio.
- Elaborar el Presupuesto anual de gastos y recursos, en forma coordinada con las distintas Secretarías y Áreas del Municipio, controlar la ejecución presupuestaria y efectuar las modificaciones y ajustes pertinentes.
- Formular y ejecutar la política fiscal.
- Entender en todo lo relativo al crédito y la deuda pública, ejerciendo la representación del Gobierno Municipal ante los Organismos de Crédito Provinciales, Nacionales y Multilaterales.
- Gestionar ante el Gobierno Provincial la justa distribución de los recursos de coparticipación.
- Participar, en conjunto con la subsecretaría legal y técnica, en todo lo relativo a compras, licitaciones públicas y privadas, enajenaciones, contrataciones y suministros.
- Entender en la supervisión, fiscalización y control de concesiones de las que directa o indirectamente se deriven ingresos o rentas para el Municipio.
- Supervisar la Tesorería y el régimen de pago a proveedores.
- Realizar periódica y sistemáticamente un relevamiento físico de los bienes municipales a fin de detectar diferencias entre los registros y su real existencia física, así como su ubicación.
- Entender en la definición del sistema informático municipal y en su implementación.
- Entender en la revisión y definición de los circuitos administrativos municipales.

Esta secretaria tendrá a su cargo la SUBSECRETARÍA DE HACIENDA Y FINANZAS.

**SECRETARIA DE GBIERNO Y PLANIFICACIÓN**

Finalidad:

- Articular la planificación con las distintas áreas del municipio local, con el Concejo Municipal, con los actores municipales, provinciales y nacionales y con las distintas organizaciones no gubernamentales existentes.
- Desarrollar la planificación estratégica y el ordenamiento territorial de la ciudad con perspectiva medioambiental.
- Implementar la oficina de planificación urbana.
- Funciones:

- Ejercer la representación funcional del Área.
- Asistir al Departamento Ejecutivo en las relaciones con los Gobiernos Nacional, Provincial y de otras Provincias.
- Intervenir en la dirección político-jurídica relativa a la negociación de pactos, convenios, protocolos y cualquier otro acuerdo de la Provincia con el Estado Nacional, Provincial, los demás Estados Provinciales y con los Municipios, sin perjuicio de que las restantes secretarías involucradas concurren a tales negociaciones en la esfera de su competencia.
- Intervenir en las cuestiones de orden institucional realizando la coordinación y la planificación del funcionamiento de la estructura municipal en función del cumplimiento del plan gobierno.
- Intervenir en la legislación y normativa administrativa, propiciando el dictado de las ordenanzas, decretos y resoluciones, mediante la elaboración de los respectivos proyectos.
- Intervenir en las relaciones con las Fuerzas de Seguridad, Policiales y Bomberos Voluntarios y con las autoridades eclesiásticas y en las demás cuestiones vinculadas en los cultos e instituciones religiosas.
- Intervenir en las cuestiones relacionadas con el orden, la defensa y la seguridad de los habitantes e instituciones de la Ciudad, la Provincia y la Nación.
- Asistir al Intendente en todo lo atinente a la elaboración, proposición y coordinación de la política municipal de la obra pública, su fiscalización y control.
- Asistir al Intendente en la elaboración, proposición y coordinación de la política municipal en la promoción, fiscalización y contralor de los servicios públicos municipales.
- Aplicar la política emanada del Ejecutivo, a fin de que bajo su gestión se lleven a cabo las obras y gestiones necesarias que demanda la comunidad.
- Coordinar la elaboración de los Programas de Acción tendientes a lograr la concientización comunitaria para el mejoramiento de la calidad de vida que involucra al medio ambiente
- Coordinar con todas las Secretarías las acciones necesarias para el normal y eficiente funcionamiento del Municipio.
- Administrar los recursos humanos y equipos para que la gestión genere el mejor rendimiento de los mismos.
- Efectuar las contrataciones necesarias para cubrir la realización de los proyectos de obras públicas, en caso de no poder ser cubierto por personal o equipo municipal.
- Entender en la revisión y definición de los circuitos administrativos municipales.

Esta Secretaría tendrá a su cargo:

SUBSECRETARÍA DE CONTROL Y SEGURIDAD

SUBSECRETARÍA DE MEDIOAMBIENTE

SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS

SUBSECRETARIA DE PLANEAMIENTO URBANO

DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL

**SUBSECRETARIA DE CONTROL Y SEGURIDAD**

Esta subsecretaría tendrá a su cargo la misión de desarrollar, monitorear y garantizar todas las acciones referidas al control, inspección y al tránsito de la ciudad, así como las acciones referidas a la seguridad y su coordinación con los organismos provinciales y nacionales encargados de esta temática.

### **SUBSECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE**

Esta Subsecretaría tendrá a su cargo la coordinación permanente con todas secretarías y áreas del municipio a los efectos de garantizar la transversalidad de la temática ambiental en cada una de las gestiones y acciones de gobierno. Tendrá a su cargo la gestión de programas y proyectos que emanados de la dirección de planificación estratégica involucren la temática de GIRSU, arbolado público, producción más limpia, y todos los tendientes al cuidado medioambiental y de salud pública.

- Proceder a la Instrumentación de programas de información hacia la población, a fin de que cada habitante tome conciencia sobre la necesidad del uso y respeto del medio ambiente, para el mejoramiento de la calidad de vida.

### **SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS**

Esta subsecretaría tendrá como finalidad principal el monitoreo, conservación y ejecución de las obras necesarias para un espacio público eficiente, ordenado y accesible para el ciudadano.

- Asesorar al secretario de gobierno en lo inherente a las prioridades de obras públicas para una mejor calidad de vida de todos y cada uno de los habitantes de la ciudad
- Coordinar las tareas, supervisando las gestiones técnico - operativas, de todas las obras públicas que se ejecuten en el municipio.
- Elaborar y ejecutar Programas de mantenimiento de calzadas pavimentadas y de tierra.
- Elaborar y ejecutar Programas de limpieza, adecuación y mantenimiento de los canales de desagües pluviales existentes en la ciudad.
- Realizar los pedidos de suministros y efectuar las contrataciones indispensables para la ejecución de Obras directas, por Contrato, por licitación pública o privada y delegadas.
- Tendrá en su órbita la Dirección de Obras Públicas, que se ocupará de la administración y dirección de las obras de pavimento, cordón cuneta, muros, acequias y alcantarillas.
- Ejecutar distintos tipos de obras de infraestructura y saneamiento, a fin de dotar a la población de una mejor calidad de vida.

Esta Subsecretaría tendrá a su cargo:

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

### **SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS.**

Esta Subsecretaría tendrá a su cargo la coordinación, preparación y ejecución de los planes y programas de gobierno en lo relativo a los servicios públicos.

- Asesorar al secretario de gobierno en lo inherente a las prioridades en los Servicios Públicos que deben prestarse, atento a las necesidades que van surgiendo en la comunidad referidas a los mismos para una mejor calidad de vida de todos y cada uno de los habitantes de la ciudad.
- Realizar un efectivo mantenimiento de los servicios coordinando proyectos y acciones con las distintas Secretarías del Municipio.

- Planificar y ejecutar programas de trabajo adecuados para brindar con normalidad los servicios que hacen al Área, teniendo, como premisa fundamental, generar alternativas que hagan a un mejoramiento constante de los mismos, optimizando los recursos disponibles y aplicando una política de estricto control sobre los gastos.
- Planificar tareas de mantenimiento de espacios verdes y Áreas de esparcimiento, teniendo como labor prioritaria, mantener en excelentes condiciones los paseos y plazas actuales y futuras.
- Prever y ejecutar distintos tipos de tareas de saneamiento, a fin de aportar a la comunidad, de una mejor calidad de vida.

Esta Subsecretaría tendrá a su cargo:  
DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS.

### **SUBSECRETARIA DE PLANEAMIENTO URBANO**

- Generar el marco normativo necesario para Desarrollar la planificación estratégica y el ordenamiento territorial de la ciudad con perspectiva medioambiental.
- En conjunto con la Subsecretaria de Obra Publicas tendrá a su cargo la aprobación y control de las obras publicas y privadas que se realicen en el municipio, articulando con las áreas municipales que entienden en la materia.

### **SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO**

"Desarrollo humano" El desarrollo humano (DH) puede entenderse como la expansión de las capacidades de las personas, de sus libertades reales, para ampliar las alternativas de vida entre las que pueden optar y lograr de esta forma resultados que valoran .Al extender las opciones tradicionales de análisis, el enfoque de DH expande de forma significativa la búsqueda de propuestas y estrategias. Nos interpela a generar un proceso de ampliación de las opciones y capacidades de las personas, sobre la base del reconocimiento de Derechos Humanos, que se concreta en una mejora de la esperanza de vida, la salud, la educación y el acceso a los recursos necesarios para un nivel de vida digno.

De allí pensar una política de desarrollo sustentada en la persona de manera integral, recuperando la diversidad social y reconociendo la especificidad..

La Secretaría de Desarrollo Humano trabaja en el reconocimiento de las situaciones sociales que viven los vecinos de nuestra ciudad. A partir de allí se priorizan los criterios para la asignación de recursos, a través de programas que cubren las necesidades expresadas por la comunidad.

Tiene como objetivo principal el diseño y la aplicación de un Programa Municipal de atención a las necesidades básicas de la población, que articule e integre todos los recursos del gobierno local. Nuestro trabajo se orienta en mejorar la calidad y condiciones de vida de la población , gestionando, las soluciones y programas que por ley están bajo su órbita, como así también creando y proponiendo nuevas soluciones que emanan de la práctica que en conformidad a la competencia legalmente atribuida puede brindar, administrando con transparencia el recurso financiero para ello disponible.

Por lo tanto, a futuro uno de los principales desafíos será lograr un desarrollo sostenible, es decir, que incluya simultáneamente avances en todas sus dimensiones, y que incorpore a su vez las presiones sobre el ambiente que ejercemos las personas

Promover una mayor participación y articulación de las instituciones, organizaciones y actores de la comunidad a fin de responder de manera integral a las demandas y necesidades locales planteadas en territorio, principalmente de los sectores más vulnerables, favoreciendo el abordaje integral de las políticas sociales

Generar herramientas de información que aporten al diseño de políticas basadas en evidencia y den seguimiento a la sostenibilidad del desarrollo a nivel local. Articular con la sociedad civil y el trabajo con el sector privado, tanto en términos de gobernanza inclusiva y sostenible, como también de construcción de objetivos, abriendo nuevos caminos y propuestas que potencien el desarrollo humano en nuestra ciudad y la región.-

Esta Secretaría tendrá a su cargo:

SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

SUBSECRETARÍA DE ACTIVIDADES SOCIALES

### **SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL**

Esta subsecretaría tendrá a su cargo:

DIRECCIÓN DE SALUD

•

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

- Planificar, proyectar y coordinar la política educativa municipal enmarcada en los lineamientos del D.E.M.
- Articular la relación de la Subsecretaría con otros organismos provinciales, nacionales, internacionales y privados para establecer convenios de cooperación e intercambio educativo.
- ❖ Generar propuestas educativas que involucren a los actores sociales, prestando especial atención a la educación no formal.

### **SUBSECRETARÍA DE ACTIVIDADES SOCIALES**

Esta subsecretaría tendrá a su cargo:

DIRECCIÓN DE CULTURA

DIRECCIÓN DE DEPORTES

DIRECCIÓN DE CULTURA

- Planificar, proyectar, programar y ejecutar la política cultural municipal enmarcada en el proyecto global del municipio y los lineamientos del Departamento Ejecutivo Municipal
- Promover, coordinar y difundir el patrimonio cultural municipal y de los artistas, científicos y hacedores de la cultura de la localidad
- Integrar el municipio al universo cultural regional, provincial y nacional.
- Articular la relación de la Subsecretaría con otros organismos provinciales, nacionales, internacionales y privados para establecer convenios de cooperación e intercambio cultural



- ❖ Comprender a la cultura como el verdadero elemento conector de la sociedad, ponderando las acciones culturales y la generación de gestas culturales, sin limitarse a los eventos.-

#### DIRECCIÓN DE DEPORTES

- Representar al Municipio en la Comisión Municipal del Deporte (COMUDE)
  - Generar la política a nivel local, del deporte, la recreación y el turismo social a nivel urbano y en la naturaleza, en todos sus niveles, edad y sexo, relacionándolas con las políticas del Área de los niveles provincial y nacional
  - Generar capacitación integral a la comunidad del deporte, técnicos, profesores, dirigentes y deportistas en todos los niveles y modalidades
  - Generar y coordinar distintas actividades deportivas propias y aquellas que demande la comunidad, actividades generadas por las vecinales, clubes, y otras Instituciones
  - Trabajar con todos los deportistas, organizaciones, clubes y equipos de la localidad que se encuentren en niveles de logros competitivos, que estén dentro de los parámetros de competencia provincial y nacional
- ❖ Comprender al deporte como un factor de inclusión social y generar políticas coordinadas con las áreas de salud, desarrollo social, educación y cultura, a fin de gestar acciones de prevención.

#### **SECRETARÍA DE PRODUCCIÓN, COMERCIO Y DESARROLLO LOCAL.**

- Diseñar, supervisar y coordinar la ejecución de políticas de promoción y desarrollo de las actividades económicas y del potencial empresarial del ámbito municipal.
- Coordinar e impulsar en el mismo ámbito, programas, proyectos y acciones específicas tendientes a la reactivación productiva, a la generación de empleo y a la articulación de esfuerzos para la conformación de la red de capacitación para el empleo y el desarrollo empresarial local.
- Promover el desarrollo de las potencialidades locales en materia de producción a través de la cooperación público-privada.
- Promover y potenciar políticas de creación, promoción y fortalecimiento del empleo y la empleabilidad.
- Promover y potenciar políticas económico-productivas a través de la activación de las Instituciones público-privadas, de la capacitación, de la dotación de recursos, del acompañamiento, de la difusión de experiencias, de la promoción comercial, del asesoramiento técnico.
- Promover una mayor participación del Municipio en los destinos de la región, buscando mecanismos de cooperación financiera pública o privada, nacional o internacional.
- Mantener un seguimiento institucional de las empresas
- Gestionar la generación de la información necesaria para la toma de decisiones y centralizar la generada por las distintas Instituciones
- Gestionar los servicios de empleo a través de la implementación y del fortalecimiento de la Oficina de Empleo local
- Lograr capacitación empresaria y de marketing, generando predisposición competitiva generalizada y training empresarial

- Asesorar en la identificación, formulación de proyectos, supervisión de su ejecución y financiamiento directo o indirecto para microemprendimientos productivos.-
- Coordinar la ejecución, evaluación y seguimiento de Programas territoriales socio-productivos municipales, provinciales y/o nacionales
- Fomentar la participación en ferias, exposiciones, seminarios y congresos que inserten el territorio en el contexto nacional, regional y mundial
- Realizar las acciones necesarias tendientes a la elaboración y puesta en marcha de un Plan de Desarrollo Local.
- ❖ diseñar y aplicar políticas públicas de atención a las necesidades de la población, que articule e integre todos los recursos del gobierno local, de otros gobiernos y de la población.
- ❖ repensar el desarrollo productivo local con una perspectiva medioambiental.
- ❖ reconocer las situaciones que condicionan a nuestra ciudad y priorizar los criterios de asignación de recursos para dar respuestas a través de políticas y programas municipales.

Esta secretaría tendrá a su cargo:

DIRECCIÓN DE COMERCIO

DIRECCIÓN DE DESARROLLO LOCAL

Dependiendo directamente del intendente:

#### **SUBSECRETARÍA LEGAL Y TÉCNICA.**

Tendrá por misión primaria prestar asesoramiento legal y técnico sobre los proyectos de ordenanzas, de decreto y de resoluciones, proponiendo en su caso textos alternativos con ajuste a las normas jurídicas aplicables, a todos los organismos de la intendencia y a la Secretaría de Gobierno en materia de decisiones administrativas.

Asimismo, participará en conjunto con la secretaría de economía en lo relativo a compras, enajenaciones, contrataciones y suministros.

#### **DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN**

- Implementar una política interna de comunicación entre las distintas Áreas del Municipio, como así también, hacia la población en general, coordinando la misma, con los distintos medios de prensa existentes en nuestra localidad y la región.
- Sistematizar la información sobre las diferentes actividades (asistenciales, culturales, deportivas, de capacitación y prevención) que realiza la Municipalidad
- Mantener actualizada la página web y las redes sociales del Municipio.

#### **ASESORIA PRIVADA.**

Tendrá por misión primaria de prestar asesoramiento directo al Intendente.