

**GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE  
PRESIDENCIA ROQUE SAENZ PEÑA  
-CIUDAD TERMAL-  
CONCEJO MUNICIPAL  
\*\*\*\*\*C H A C O\*\*\*\*\***

**ORDENANZA MUNICIPAL Nº 7275**

**AUTORIA: INTENDENCIA MUNICIPAL**

**VISTO:**

El actual Organigrama General de la Intendencia Municipal de la Ciudad de Presidencia Roque Sáenz Peña, aprobado por la Ordenanza Nº 3360/2000 del Concejo Municipal; y

**CONSIDERANDO:**

Que en los últimos años de crecimiento de la ciudad en materia habitacional, educativa, comercial e industrial trajo como consecuencia nuevas necesidades y problemas urbanos;

Que la ubicación potencial de la ciudad en el centro del corredor bioceánico y del interior de la Provincia, le otorgan posibilidades de desarrollo económico si las mismas son aprovechadas con plenitud, apoyando la promoción y el crecimiento de las pequeñas y medianas empresas, y fomentando la radicación de industrias;

Que para conseguir dichos objetivos específicos es necesario contar además, con herramientas que consideren a la planificación como método de construcción de la ciudad y al desarrollo cultural, social y ambiental como parámetros ineludibles, para alcanzar una mejor calidad de vida;

Que además las entidades intermedias, Organizaciones No Gubernamentales y las Comisiones Vecinales deben encontrar los canales de participación necesarios, para que se fortalezca la vida política e institucional de la sociedad saenzpeñense;

Que para conseguir dichos objetivos es necesaria la acción directa del Gobierno Municipal;

Que en esta instancia, tanto la Intendencia como el Concejo Municipal tiene la obligación de implementar las acciones necesarias que posibiliten la concreción de los objetivos mencionados;

Que así como se reformó en el Año 2.000 el Organigrama del Ejecutivo Municipal para adecuarlo a las realidades de ese momento histórico, hoy transcurrido más una década, se hace necesario adecuar las normativas municipales a los tiempos que corren, de conformidad a la Constitución Provincial, la Ley Orgánica Municipal y toda normativa legal vigente al respecto;

## ORDENANZA MUNICIPAL Nº 7275

Que es fundamental adecuar las estructuras del Gobierno Municipal a los nuevos conceptos de organización y modernización administrativa buscando como metas la eficiencia y la eficacia, a la vez que idóneo para la consecución de los objetivos oportunamente propuestos;

Que como resumen de lo expresado surge la necesidad de modificar el mismo en forma integral readecuando las Secretarías, para que posibiliten tanto la especialización en determinadas áreas y la jerarquización de funciones, así como el fortalecimiento de alguna de ellas;

Que la necesidad de reformar las estructuras administrativas para dar repuestas a las necesidades comunitarias, no implica la ampliación de las mismas en forma indiscriminada, sino la subdivisión de las ya existentes que no ocasionan nuevos gastos sobre los contribuyentes, y que responde plenamente, en su concepción, a la propuesta de administración y Gobierno Municipal que la población apoyó mayoritariamente en las elecciones municipales del 09 de Octubre del año 2.011;

Que el Concejo Municipal, en sesión ordinaria celebrada el 01 de Diciembre de 2011, según consta en el Acta Nº 1294, aprobó con 6 votos positivos, el Despacho producido por la Comisión de Asuntos Generales, obrante a fs 43 del Legajo Nº 140/11 de la Secretaria del Cuerpo, en el que se acumulan las actuaciones que originan la presente, atento a lo cual se redacta esta norma legal.-

### POR ELLO:

### **EL CONCEJO MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE PRESIDENCIA ROQUE SAENZ PEÑA-CHACO- -SANCIONA CON FUERZA DE-**

### O R D E N A N Z A

**ARTICULO 1º.- APROBAR EL ORGANIGRAMA GENERAL DEL EJECUTIVO MUNICIPAL Y LAS FUNCIONES**, cuyo textos corre en los Anexos que forman parte integrante de la presente Ordenanza, todo ello de conformidad con lo que se expresa en los considerando que anteceden.-

**ARTICULO 2º.- DEROGAR la ORDENANZA Nº 3360/00** del Concejo Municipal y sus modificaciones y complementarias y toda otra Norma Legal que se oponga al contenido de la presente. Asimismo, en pleno ejercicio de la autonomía municipal, se declara sin efecto para esta comuna, todo Decreto o Ley que contraríe el espíritu de esta Ordenanza.-

**ORDENANZA MUNICIPAL Nº 7275**

**ARTICULO 3º.-**      **AUTORIZAR** al Señor Intendente Municipal, a poner en funcionamiento la organización establecida en la presente Ordenanza, a partir del 10 de Diciembre del corriente año, pudiendo a tal efecto, ordenar la transferencia y traslado funcional y física de los correspondientes organismos y servicios, redistribuyendo el personal en disponibilidad a tales efectos, sin olvidar el principio de polifuncionalidad y respetando exclusiva y obligatoriamente el Grupo Administrativo y Sueldo de cada Agente.-

**ARTICULO 4º.-**      REGISTRAR, COMUNICAR a quienes corresponda, PUBLICAR en el BOLETIN MUNICIPAL en forma sintetizada en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA DEL CHACO y oportunamente ARCHIVAR.-

LF.                      PRESIDENCIA ROQUE SAENZ PEÑA-CHACO- 02 DICIEMBRE 2011.

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <b>HECTOR H. MARTINEZ</b>           | <b>MARIA ISABEL JARA</b>                |
| <b>SECRETARIO CONCEJO MUNICIPAL</b> | <b>VICEPERS. 1RA. CONCEJO MUNICIPAL</b> |
|                                     | <b>A/C. PRESIDENCIA-----</b>            |

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

HECTOR H. MARTINEZ  
SECRETARIO CONCEJO MUNICIPAL

## **ORDENANZA MUNICIPAL N° 7275**

### **ANEXO**

### **TITULO I**

### **CAPITULO I**

#### **DE LAS SECRETARIAS DEL EJECUTIVO MUNICIPAL**

#### **NOMBRE Y NUMEROS DE LAS SECRETARIAS:**

**ARTICULO 1º:** Para la consideración, despachos, resoluciones y superintendencia, el Intendente Municipal contará con nueve Secretarías que dependerán jerárquicamente del mismo:

- 1) SECRETARIA DE GOBIERNO y RELACIONES CON LA COMUNIDAD;
- 2) SECRETARIA DE PLANIFICACION Y DESARROLLO URBANO;
- 3) SECRETARIA DE ECONOMIA;
- 4) SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS;
- 5) SECRETARIA DE SERVICIOS PUBLICOS Y MEDIO AMBIENTE;
- 6) SECRETARIA DE DESARROLLO HUMANO;
- 7) SECRETARIA DE CULTURA Y EDUCACION CIUDADANA;
- 8) SECRETARIA DE RELACIONES INSTITUCIONALES, COOPERACION E INTEGRACION MUNICIPAL;
- 9) SECRETARIA DE DESARROLLO LOCAL

#### **Designación. Renovación y Suplencia de los Secretarios**

**ARTICULO 2º:** Para la consideración, despachos, resoluciones y superintendencia, el Intendente designará los Secretarios quienes refrendarán sus actos en el ámbito respectivo. Estos serán nombrados y removido por el Intendente, rigiendo las mismas condiciones, inhabilidades e incompatibilidades que para los concejales, con excepción a lo referido a la residencia.

En caso de vacancia, ausencia, licencia o enfermedad, los secretarios podrán ser suplidos interinamente en su cargo por el Subsecretario del área o por el titular de otra cartera, que a tal fin designe el Intendente Municipal.

Los Secretarios podrán tener a su cargo en forma interina solamente una suplencia.

Cuando existiere imposibilidad material de cubrir todas las Secretarías, del modo indicado en el segundo párrafo, el Intendente Municipal podrá designar interinamente a cargo de las mismas a personal jerarquizado.

#### **Delegación de Facultades**

**ARTICULO 3º:** El Intendente Municipal y los Secretarios podrán delegar las funciones que puedan ser ejecutadas eficazmente, en niveles jerárquicos subordinados, determinando su alcance y el modo de ejercerlas.

### **CAPITULO II**

#### **DE LAS FUNCIONES DE LOS SECRETARIOS**

**ARTICULO 4º:** El Intendente Municipal será asistido en sus funciones por los Secretarios, individualmente por cada uno de ellos en las materias de su competencia, y en conjunto, constituyendo el Gabinete Municipal.

## **ORDENANZA MUNICIPAL N° 7275**

**ARTICULO 5º:** Las funciones de los Secretarios son:

### **1) Como integrantes del Gabinete Municipal:**

- a) Intervenir en la determinación de los objetivos políticos, económicos, sociales, y culturales del Municipio, y en la formulación de los planes de promoción y desarrollo;
- b) Participar en la ejecución de dichos planes, controlando que sus objetivos se cumplan en el tiempo, forma, modo y extensión previstos;
- c) Asesorar al Intendente Municipal en los asuntos que éste someta a su consideración; y
- d) Representar al Municipio en todo evento, tramitaciones y/o congresos, ante entes públicos, provinciales, nacionales e internacionales en cuestiones propias de su Secretaría y/o encomienda hecha por el señor Intendente Municipal.

### **2) En las esferas de sus competencias específicas:**

- a) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones constitucionales y legales vigentes en el orden nacional, provincial y municipal;
- b) Refrendar con su firma los actos del Intendente Municipal en la esfera de su competencia;
- c) Resolver por sí mismos los asuntos concernientes al régimen administrativo internos de sus Secretarías, dictando al efecto las medidas de orden, disciplina y economía, y velar por el cumplimiento de las instrucciones del Intendente Municipal tendientes a tal fin;
- d) Velar por la observancia de las Ordenanzas, Decretos y Resoluciones administrativas que competen a su Secretaría, dictando las normas internas y circulares para tal logro;
- e) Preparar y presentar en la forma, tiempo y modo que disponen las reglas sobre la materia, el Proyecto de presupuesto correspondiente a la Secretaría a su cargo;
- f) Dirigir, controlar y ejercer la superintendencia de todas las reparticiones, oficinas y personal de sus áreas;
- g) Atender las relaciones que correspondan con las demás Secretarías;
- h) Promover, auspiciar y disponer los estudios e investigaciones necesarias al fomento y protección de los intereses de la ciudad y de sus habitantes y a su progreso y desarrollo, todo en la esfera de su respectiva competencia; e
- i) Informar al Intendente Municipal sobre el avance y cumplimiento de políticas y planes de trabajos desarrollados en el área de sus competencias, con el fin de evaluar los logros obtenidos.

## **CAPITULO III**

### **DE LA COMPETENCIA ESPECIFICA DE CADA SECRETARIA**

#### **Competencia en Particular de la Secretaría de Planificación y Desarrollo Urbano**

**ARTÍCULO 6º:** Es competencia en particular de la Secretaría de Planificación y Desarrollo Urbano:

- \* Ordenar y controlar el crecimiento armónico de la ciudad en el marco de la Planificación Urbana, priorizando el medio ambiente sano y un mejoramiento de la calidad de vida de los vecinos.
- \* Identificar, formular y proponer planos y programas tendientes a mejorar la distribución territorial de la población y la localización de las diferentes actividades en el municipio.
- \* Supervisar el estudio y desarrollo de proyectos referidos al equipamiento urbano.
- \* Implementar acciones participativas y consultivas con la comunidad ante proyectos de obras de interés urbano que incidan en el crecimiento de la ciudad y su ordenamiento físico y ambiental.
- \* Implementar acciones en defensa del patrimonio arquitectónico histórico, cultural y paisajístico de la ciudad.
- \* Desarrollar el estudio y diseño de los espacios verdes existentes o a crearse, e intervenir activamente en la diagramación del tendido de las redes de infraestructura.
- \* Entender e individualizar los problemas referentes al uso del suelo urbano, promoviendo la compatibilidad ambiental y funcional entre las distintas actividades urbanas.
- \* Confeccionar y actualizar un inventario de hechos y obras que conformen el patrimonio de la ciudad.

## **ORDENANZA MUNICIPAL N° 7275**

\* Diseñar, formular y evaluar planes, programas y proyectos especiales de gran impacto territorial y urbano, mediante la conformación de una Unidad Ejecutora de Proyectos, en la que intervendrán un equipo de profesionales multidisciplinarios.

\* Entender en la aprobación de la ejecución de planes y proyectos de obras públicas o privadas de alto impacto territorial en la ciudad, propuestas por instituciones locales, provinciales o nacionales, u organismos gubernamentales y no gubernamentales.

### **Competencia en particular de la Secretaría de Gobierno**

**ARTÍCULO 7º:** Es competencia en particular de la Secretaría de Gobierno:

\* Controlar el Despacho puesto a la firma del Intendente Municipal así como la organización y supervisión del funcionamiento de la Mesa de Entradas;

\* Proyectar Ordenanzas y proponer la modificación o derogación de las existentes;

\* Promulgar, publicar y hacer cumplir las Ordenanzas sancionadas por el Concejo Municipal y reglamentarlas en caso de que sea necesario;

\* Entender en la formación, capacitación y evaluación de los Recursos Humanos del Municipio;

\* Distribuir, nombrar y remover en forma general al Personal Municipal respetando la carrera administrativa;

\* Ejercer el control que compete al Municipio en las normas reguladoras del tránsito, del transporte de pasajeros y cargas y la habilitación de conductores;

\* Organizar y entender en el diseño de las política turística municipal en referencia a las aguas termales y el complejo termal, el complejo ecológico municipal, la casa cruz, el camping municipal, y otros lugares u objetivos que se incorporen al circuito turístico local, a la vez de encarar campañas de promoción de los distintos atractivos turísticos de la ciudad.

\* Supervisar y organizar en los distintos ámbitos de la ciudad, todos los proyectos o programas de deportes sociales;

\* Velar por la defensa económica de la población en la adquisición de los bienes y servicios en el ámbito local mediante el control ejercido por la oficina de Defensa del Consumidor.

\* Supervisar e implementar un sistema de inspección, prevención y control destinado a Bromatología y Seguridad Alimentaria;

\* Implementar, coordinar y supervisar la inspección de acciones y actividades en la vía pública.

\* Entender en la organización de medidas preventivas referidas a la seguridad urbana, tales como el control de actos en la vía pública mediante la instalación en lugares estratégicos de la ciudad de cámaras de video en circuito cerrado de grabación.

\* Ejercer el control Municipal en el uso de los bienes de dominio público así como en la observancia de las normas de moralidad;

\* Garantizar la participación ciudadana mediante la promoción de actividades orientadas y que involucren a los sectores de la juventud, la mujer y otros, como así también atender y entender en las actividades generadas en conjunto tanto con el sector aborigen y de ex combatientes de Malvinas.

\* Promover la regularización de las organizaciones barriales y la relación con en el gobierno municipal, garantizando la transparencia de las elecciones y la participación de los vecinos en las comisiones vecinales.

\* Coordinar y supervisar la organización y el funcionamiento de todos los servicios de los edificios municipales a su cargo.

### **Competencia en Particular de la Secretaría de Economía**

**ARTÍCULO 8º:** Es competencia en particular de la Secretaría de Economía:

\* Realizar el registro contable y control del patrimonio de la Municipalidad;

\* Realizar estudios, proyectos, análisis y el asesoramiento en todos los aspectos relativos al Presupuesto General de Gastos y Cálculo de Recursos y Ordenanzas Generales Impositiva y Tributaria;

\* Realizar los proyectos de tasa, derechos y contribuciones, y la intervención en su percepción y fiscalización;

## **ORDENANZA MUNICIPAL N° 7275**

- \* Percibir y aplicar los fondos que ingresan en la Municipalidad, expidiendo ordenes de pago por si o estableciendo los mecanismos administrativos para su expedición por parte de otro funcionario del Municipio;
- \* Establecer las bases y condiciones particulares de las licitaciones y aprobar o desechar las propuestas en el marco de la legislación y las normas generales establecidas en el Municipio;
- \* Administrar los bienes inmuebles del dominio privado municipal, de los locados por ella y los de dominio público y privado afectado a permisos de uso y concesión;
- \* Disponer de los recursos financieros de la Municipalidad, contraer empréstitos y efectuar otras operaciones de crédito de acuerdo con las autorizaciones expedidas por el Concejo Municipal;
- \* Implementar las tareas administrativas y el cobro de tributos en los Centros de Gestión descentralizados, el Complejo termal, la Ciudad de los Niños, el Cementerio Municipal y la Estación Terminal de Ómnibus;
- \* Organizar las actividades referidas al patentamiento de vehículos y la liquidación de tributos.

### **Competencia en Particular de la Secretaría de Obras Públicas**

**ARTICULO 9º:** Es competencia en particular de la Secretaría de Obras Públicas:

- \* Proyectar, calcular, ejecutar y supervisar las obras públicas municipales de arquitectura e infraestructura;
- \* Prestar asesoramiento y conducción técnica a obras que realicen establecimientos Educativos, organismos vecinales y entidades de bien público, cuando así lo dispusiera el Intendente Municipal;
- \* Controlar la observancia de las normas sobre uso del espacio público municipal;
- \* Ejercer el control y la aprobación de la documentación técnica de presentación obligatoria para las obras particulares y públicas de acuerdo a las normas municipales en materia edilicia y urbana.
- \* Ejercer el control y cumplimiento de la documentación técnica aprobada durante la ejecución de las obras públicas y privadas, así como sus condiciones de seguridad y su impacto ambiental en el entorno.
- \* Requerir y controlar junto a la Unidad Especial de Bomberos, los proyectos para implementar la seguridad contra incendios en las obras que lo requieran.
- \* Entender en la inspección y aprobación de las condiciones edilicias que requieran los negocios para su habilitación comercial.
- \* Proyectar, ejecutar, supervisar y mantener las obras de alumbrado público y semaforización que así lo requieran.
- \* Confeccionar y actualizar el Catastro Geométrico, parcelario y jurídico de las propiedades inmuebles de la ciudad;
- \* Fiscalizar la subdivisión del suelo y el ensanche o apertura de nuevas calles públicas según las normas vigentes.
- \* Atender los pedidos de mensura, subdivisión parcelaria y nivelación que sean necesarios, cuando así lo dispusiera el Secretario de Obras Públicas o el Intendente Municipal.

### **Competencia en Particular de la Secretaría de Servicios Públicos y Medio Ambiente**

**ARTICULO 10º:** Es competencia en particular de la Secretaría de Servicios Públicos y Medio Ambiente:

- \* Programar, ejecutar y controlar la expansión de los servicios públicos municipales, en consonancia con el crecimiento urbano y la demanda de la población;
- \* Programar, ejecutar y supervisar los servicios públicos municipales referidos a recolección de residuos en general, riego y mantenimiento de calles, ejecución y mantenimiento de canales, control de bombas hidráulicas y todas las actividades de los talleres, necesarios para el normal funcionamiento de la Secretaría y el corralón municipal.
- \* Ejercer la superintendencia y el control de bienes, depósitos de herramientas, máquinas y vehículos del corralón central municipal, los corralones descentralizados, del Complejo Recreativo Ciudad de los Niños y el cementerio municipal.
- \* Programar, ejecutar y supervisar las tareas de mantenimiento, desmalezado y cuidado de las especies arbóreas y plantas de los espacios verdes, plazas y parques, veredas y bulevares de la ciudad.

## **ORDENANZA MUNICIPAL N° 7275**

- \* Coordinar, programar y ejecutar las tareas de recolección de residuos diferenciados en la vía pública y en la planta de acopio y clasificación.
- \* Programar, proyectar, supervisar y controlar la ubicación y funcionamiento de la planta para tratamiento de residuos sólidos urbanos.
- \* Ejecutar el control periódico de las calles, espacios públicos y canales, en resguardo de la higiene urbana de la población.
- \* Ejecutar y coordinar acciones políticas en forma conjunta con las Secretarías de Cultura y Educación Ciudadana, de Desarrollo Local y de Planificación, referidas a la preservación del medio ambiente y el entorno ecológico local.
- \* Colaborar con las instituciones Gubernamentales y No Gubernamentales, con personal, máquinas, herramientas y vehículos a su cargo, en las tareas requeridas por aquellos que sean de su exclusiva incumbencia.

### **Competencia en Particular de la Secretaría de Desarrollo Humano**

**ARTICULO 11º:** Es competencia en particular de la Secretaría de Desarrollo Humano:

- \* Elaborar, conducir, ejecutar, supervisar y evaluar planes, programas y proyectos de acción social y de promoción comunitaria;
- \* Coordinar y ejecutar acciones de promoción y asistencia social de personas y grupos, para mejorar su calidad de vida;
- \* Elaborar, conducir, supervisar y evaluar planes, programas y proyectos de acción social y de promoción comunitaria;
- \* Concentrar información, coordinar políticas y estrategias de acción en beneficio de las personas con capacidades diferentes;
- \* Abordar la problemática de la niñez, la adolescencia, la Familia y de los Adultos Mayores con los organismos públicos y con los no gubernamentales que tengan relación con dicha temática;
- \* Coordinar y programar la asistencia periódica a los comedores integrales dependientes del municipio, la aplicación de otros programas alimentarios, como así también establecer mecanismos de asistencia directa a personas de alta vulnerabilidad social.
- \* Programar y entender administrativamente en lo concerniente al acceso al sistema nacional de pensiones que se tramitan por ante el municipio.
- \* Coordinar y ejecutar las actividades que se implementarán en los Centros Integradores Comunitarios.

### **Competencia en Particular de la Secretaría de Cultura y Educación Ciudadana**

**ARTICULO 12º:** Es competencia en particular de la Secretaría de Cultura y Educación Ciudadana:

- \* Generar y organizar actividades que promuevan la sensibilidad artística, como la música, el canto, la danza, las letras, las artes plásticas.-
- \* Estimular, promover y organizar actividades y disciplinas que contribuyan al afianzamiento del perfil cultural de la ciudad.
- \* Apoyar y promover actividades culturales que provienen de la comunidad, como exposiciones de pinturas, esculturas, artesanías, y otras generadas en las escuelas, además de apoyar recitales de artistas locales, escuelas de danza, peñas y otros.
- \* Integrar la comisión de patrimonio histórico, cultural y religioso.
- \* Abordar los temas de educación ambiental y ciudadana, implementando distintos programas y actividades referidas al tránsito, arbolado urbano, cuidado del medio ambiente, tratamiento de residuos domiciliarios diferenciados y otros.
- \* Reforzar lazos de comunicación entre el municipio y los establecimientos educativos, con el objeto de buscar en conjunto soluciones integrales a problemas ambientales, de educación vial y otros.
- \* Dirigir, controlar y ejercer la superintendencia de las reparticiones, oficinas y personal de la Casa de Cultura, el Museo de la Fundación, la Biblioteca Municipal Ernesto Sabato, y otro/a repartición que sea afectada a su área, como así también la Banda Municipal de Música,

## **ORDENANZA MUNICIPAL N° 7275**

### **Competencia en Particular de la Secretaría de Relaciones Institucionales**

**ARTICULO 13º:** Es competencia en particular de la Secretaría de Relaciones Institucionales, Cooperación e Integración Municipal:

- \* Promover la Integración, como un proceso de asociación, del Gobierno Local con otros municipios, con el Estado Provincial y con el Estado Nacional, en un contexto de globalización económica e institucional regional y mundial.
- \* Promover el Desarrollo Local como Desarrollo Social, fomentando la participación de las organizaciones locales, las colectividades, las Organizaciones No Gubernamentales (ONG) y otras, en la toma de decisiones del Gobierno Local.
- \* Promover y participar en la integración Regional, tanto en el orden nacional como internacional, en el marco del federalismo, la cooperación y la concertación de políticas sociales y económicas comunes.
- \* Promover, participar y entender en el rol que nuestra ciudad debe cumplir en el contexto provincial y regional, en el marco de una política de descentralización provincial y nacional.
- \* Proponer y diseñar políticas locales para integrar nuestro municipio al MERCOSUR, fomentando la libre circulación de bienes y servicios, la coordinación de políticas económicas comunes y la armonización legislativa entre el Gobierno Local, Provincial y Nacional, en los procesos de integración Regional y supranacional.
- \* Promover, apoyar y financiar, las iniciativas locales que contribuyan a insertar al municipio en un contexto provincial, regional y nacional, como la Fiesta Nacional del Algodón y la Casa de Sáenz Peña en Resistencia.

### **Competencia en Particular de la Secretaría de Desarrollo Local**

**ARTICULO 14º:** Es competencia en particular de la Secretaría de Desarrollo Local:

- \* Fomentar, coordinar y promover las actividades económicas y el acceso a la oferta de bienes y servicios de los emprendimientos locales.
- \* Promover el Desarrollo Local como Desarrollo Social, fomentando el pleno empleo, la generación de trabajo, la mejora del ingreso de las familias que componen nuestra sociedad.
- \* Promover la ampliación y diversificación de las actividades económicas del área, con apertura y apoyo al sector privado.
- \* Supervisar y coordinar tareas tendientes a articular un mecanismo de apoyo institucional a la producción de las pequeñas y medianas empresas, mediante la gestión de financiamiento e incorporación de nuevas tecnologías.
- \* Estructurar un régimen de promoción para nuevos emprendimientos, orientando el acceso al financiamiento local, para elevar el crecimiento económico que permita la generación de nuevos puestos de trabajo.
- \* Apoyar, promover e implementar políticas tendientes a sostener la producción primaria del departamento, para consolidar la población rural incentivando la actividad productiva, evitando sus migraciones a los centros urbanos, rescatando el ciclo económico de producción, distribución y consumo.
- \* Promover y fomentar el desarrollo industrial propiciando la radicación, en el Parque Industrial Centro Chaqueño, de nuevas industrias y de aquellas que se encuentran en el área urbana y que producen un impacto ambiental negativo para la población.

## **CAPITULO IV**

### **DE LA ASESORÍA GENERAL**

#### **CONDICIONES PARA DESEMPEÑAR EL CARGO Y COPETENCIA EN PARTICULAR**

**ARTICULO 15º:** El Intendente Municipal contará con una Asesoría General bajo su dependencia directa. El Asesor deberá tener Título Académico Universitario de Abogado, con idénticos requisitos a los contemplados en la Ley N° 4233 –Orgánica de Municipios- (Artículo 125º) para el Juez Contravencional de faltas.

## **ORDENANZA MUNICIPAL N° 7275**

**ARTICULO 16º:** Es competencia en particular del Asesor General:

- \* Asesorar en materia jurídica al Intendente Municipal, y representar a la Municipalidad en todos los Juicios y procedimientos judiciales en que la misma sea actora, demandada o intervenga como tercera o en cualquier otro carácter;
- \* Analizar desde el punto de vista técnico – jurídico, la necesidad o conveniencia de propiciar la sanción de Ordenanzas, su derogación, modificación o aclaración; así también en relación a Decretos o resoluciones;
- \* Supervisar toda gestión de cobro judicial de cualquier tipo de acreencia del Municipio;
- \* Supervisar todos los sumarios administrativos, informaciones sumarias, e investigaciones en las que pudieren estar involucrados agentes municipales;
- \* Requerir de cualquier ente o repartición nacional, provincial, municipal o comunal y de sus organismos autárquicos y descentralizados, todo tipo de antecedentes e informativos necesarios para el desempeño de sus funciones;
- \* Emitir dictámenes a requerimiento del Intendente Municipal; y
- \* Organizar reuniones o acuerdos generales con los abogados de las distintas áreas, para lograr la coordinación y unificación de criterios que permitan propender una coherente jurisprudencia administrativa.

## **CAPITULO V**

### **DE LA SECRETARIA DE COORDINACION DE GABINETE Y CONTROL DE GESTION**

#### **COMPETENCIA EN PARTICULAR**

**ARTICULO 17º:** El intendente Municipal podrá contar con un Secretario de Coordinación de Gabinete y Control de Gestión, bajo su dependencia directa, quien tendrá a su cargo en particular las siguientes funciones:

- \* Coordinar la información y las tareas entre el Intendente Municipal y los restantes miembros del Gabinete;
- \* Entender en las relaciones del Intendente Municipal con el Concejo Municipal como así también con el resto de los Gobiernos y las empresas y Organismos del Estado;
- \* Coordinar y entender en la promoción y planificación de la participación comunitaria en la formulación de las políticas públicas;
- \* Coordinar los trabajos y las propuestas de las Secretarías Municipales para planificar las acciones del gobierno, con la finalidad de lograr los objetivos políticos en forma y tiempo previstos;
- \* Entender en el análisis de las normas que regulan la organización y funcionamiento de la Administración Pública Municipal;
- \* Organizar el control de gestión y evaluación de resultados de la administración Municipal en todos los niveles ejecutivos;
- \* Compatibilizar planes, programas y proyectos de origen sectorial y regional elaborados por organismos nacionales y provinciales con los objetivos programados por el Municipio;

## **CAPITULO VI**

### **DE LA SECRETARIA PRIVADA DEL INTENDENTE MUNICIPAL**

#### **COMPETENCIA EN PARTICULAR**

**ARTICULO 18º:** El intendente Municipal podrá contar con un Secretario Privado bajo su dependencia directa, quien tendrá a su cargo en particular las siguiente funciones:

- \* Organizar y ejecutar todas las tareas administrativas que sin estar específicamente determinadas sean ordenadas por el intendente Municipal;
- \* Recibir, controlar y registrar toda la documentación que entra y sale de la Secretaría Privada, haciéndose responsable de la recepción y entrega de la misma, bajo la firma;

### **ORDENANZA MUNICIPAL Nº 7275**

- \* Asistir al Intendente Municipal en el ordenamiento administrativo de los asuntos puestos a su consideración, separando la documentación por áreas, por temas y prioridades;
- \* Poner en conocimiento del Intendente las novedades, gestiones, trámites y asuntos que hubiere ordenado a la Secretaría;
- \* Resolver sobre las cuestiones simples de carácter administrativo y de procedimiento, que no requieran la aprobación del Intendente, informándolo posteriormente sobre el particular;
- \* Atender al personal municipal y público en general de manera personal y/o telefónicamente dando rápida solución a las demandas ya sea derivando al área de Gobierno que corresponda, o bien agendando las entrevistas y audiencias personales;
- \* Llevar el ordenamiento de las normas legales que se recepcionen, por número, fecha y rubro (Disposiciones, Declaraciones, Resoluciones, Ordenanzas Municipales y Partes Diarios);
- \* Redactar, enviar y archivar la correspondencia interna como la externa emanada y/ o recibida por la Intendencia;
- \* Coordinar con la Dirección de Protocolo y la Oficina de Información Pública los compromisos del Intendente para, la atención administrativa y protocolar de los actos oficiales;
- \* Controlar los plazos previstos para el diligenciamiento de las distintas tareas agendadas a realizar; y
- \* Llevar el control del inventario de la Intendencia Municipal y de la provisión de útiles de oficina.

## TITULO II

### CAPITULO I

#### DE LAS AREAS QUE COMPONEN CADA SECRETARIA

#### SECRETARIA DE PLANIFICACION Y DESARROLLO URBANO

**ARTICULO 19º:** De la Secretaría de Planificación y Desarrollo Urbano dependerá, jerárquicamente las siguientes Subsecretarías:

1) **Subsecretaría de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano**, tendrá dependencia jerárquica directa de la Secretaría de Gobierno, y autoridad jerárquica directa sobre las siguientes Direcciones y Departamentos:

a) **Dirección de Planeamiento Físico**, con autoridad jerárquica sobre los siguientes Departamentos:

a.1) **Departamento de Diseño Urbano**, con autoridad jerárquica sobre la:

a.1.1) **Sección de Redes de Infraestructura Urbana.**

a.1.2) **Sección Equipamientos Urbanos**

a.1.3) **Sección Áreas Verdes**, que en forma conjunta tendrán autoridad jerárquica sobre:

a.1.\*1.2.3\*.1) **Oficina de Técnicos y Administrativos.**

a.2) **Departamento de Ordenamiento Territorial**, con autoridad jerárquica sobre los siguientes Departamentos:

a.2.1) **Sección Uso de Suelo**, con autoridad jerárquica sobre la:

a.2.1.1) **Oficina de Técnicos y Administrativos.**

a.2.2) **Sección Dictado de Normas Urbanas**, con autoridad jerárquica sobre la:

a.2.2.1) **Oficina de Técnicos y Administrativos.**

a.2.3) **Sección Actualización Código Urbano**, con autoridad jerárquica sobre la:

a.2.3.1) **Oficina de Auxiliares.**

b) **Dirección de Patrimonio Urbano Ambiental**, con autoridad jerárquica sobre los siguientes Departamentos:

b.1) **Departamento de Ordenamiento Ambiental**, con autoridad jerárquica sobre la:

b.1.1) **Sección Normas Preventivas.**

b.2) **Departamento Registros Urbanos**, con autoridad jerárquica sobre la:

b.2.1) **Sección Relevamiento y Registración**, con autoridad jerárquica sobre la:

b.2.1.1) **Oficina de Técnicos - Administrativos.**

#### ORDENANZA MUNICIPAL N° 7275

**2) El Coordinador de Unidad de Proyectos Especiales**, quien desempeñe su titularidad revestirá el rango de Subsecretario, tendrá dependencia jerárquica directa de la Secretaría de Planificación y Desarrollo Urbano, y autoridad jerárquica directa sobre:

**a) Dirección Unidad Ejecutora de Proyectos Especiales**, con autoridad jerárquica sobre:

**a.1) Sección Antecedentes y Documentación de Proyectos**, con autoridad jerárquica sobre:  
**a.1.1) Oficina de Auxiliares y Técnicos.**

## SECRETARIA DE GOBIERNO

**ARTICULO 20º:** De la Secretaría de Gobierno, dependerán jerárquicamente las siguientes Subsecretarías:

**1) Subsecretaría de Gobierno y Relaciones con la Comunidad:** tendrá dependencia jerárquica directa de la Secretaría de Gobierno, y autoridad jerárquica directa sobre las siguientes Direcciones y Departamentos:

**a) Dirección de Personal y Recursos Humanos**, la que tendrá autoridad jerárquica sobre los siguientes Departamentos:

**a.1) Departamento de Registro Estadístico:** con autoridad jerárquica sobre la:

**a.1.1) Sección Legajos Personal, Archivo y Registro**, de la que dependerá la

**a.1.1.1) Oficina de Auxiliares Administrativos.**

**a.2) Departamento de Coordinación y Control General.**

**a.3) Departamento de Control de Liquidaciones, Servicio y Asistencia**, del que dependerá jerárquicamente la:

**a.3.1) Sección Control de Asistencia, Liquid. Accid. y Servicios** de la que dependerá la:

**a.3.1.1) Oficina de Auxiliares Administrativos.**

**a.3.2) Sección de Recursos humanos y Capacitación**, de la que dependerá la

**a.4.1.1) Oficina de Seguimiento**

**a.4) Tendrá Dependencia jerárquica directa de la Dirección de personal y recursos Humanos** las siguientes Secciones:

**a.4.2) Sección Mayordomía** que tendrá autoridad jerárquica sobre:

**a.4.2.1) Oficina de Serenos y Maestranza.**

**b) Dirección de Juventud**, que tendrá autoridad jerárquica directa sobre la:

**b.1) Oficina de Relaciones con Promociones y Centros de Estudiantes.**

**c) Dirección de la Mujer**, que tendrá autoridad jerárquica directa sobre la:

**c.1) Oficina de Centro de Atención.**

**d) Dirección del Aborigen**, que tendrá autoridad jerárquica directa sobre la:

**d.1) Sección Administración General**, que tendrá autoridad jerárquica directa sobre

la:

**c.1.1) Oficina Auxiliares.**

**e) Dirección de Comisiones Vecinales**, que tendrá autoridad jerárquica directa sobre la:

**e.1) Oficina de Auxiliares.**

**f) Dirección de Instituciones Varias**, que tendrá autoridad jerárquica directa sobre la:

**f.1) Sección Antecedentes y Datos de Interés**, que tendrá autoridad jerárquica

directa sobre la:

**f.1.1) Oficina de Auxiliares.**

**g) Dirección de Ex Combatientes de Malvinas**, que tendrá autoridad jerárquica directa sobre:

**d.1) Departamento de Administración**, que tendrá autoridad jerárquica directa sobre:

**g.1.1) Sección Gestiones Varias**, que tendrá autoridad jerárquica directa sobre:

**g.1.1.1) Oficina de Auxiliares.**

## ORDENANZA MUNICIPAL N° 7275

**2) Dirección de Coordinación y Despacho**, tendrá dependencia jerárquica directa de la Secretaría de Gobierno, y autoridad jerárquica directa sobre las siguientes Departamentos:

**b.1) Departamento de Normas Legales**, con autoridad jerárquica sobre la:

**b.1.1) Sección Activación de Normas Legales**, de la que dependerá jerárquicamente la  
**b.1.1.1) Oficina de Registro, Notificaciones, Control y Archivo.**

**b.2) Departamento de Entradas y Salidas**, con autoridad jerárquica sobre la:

**b.2.1) Sección Despacho General**, de la cual dependerá jerárquicamente la:  
**b.2.1.1) Oficina de Recopilación y Archivo.**  
**b.2.1.2) Oficina de Mesa de Entradas.**

**b.3) Departamento de Estadística, Censo y Archivo**, que tendrá autoridad jerárquica sobre la:

**b.3.1) Sección Archivo Central**, con autoridad jerárquica sobre las:  
**b.3.1.1) Oficina de Control y Registro; y**

**3) Subsecretaría de Promoción Turística**: tendrá dependencia jerárquica directa de la Secretaría de Gobierno, y autoridad jerárquica directa sobre las siguientes Direcciones y Departamentos:

**a) Dirección de Turismo**, la que tendrá autoridad jerárquica sobre los siguientes Departamentos:

**a.1) Departamento del Complejo Termal**, con autoridad jerárquica sobre las siguientes Secciones:

**a.1.1) Sección Administrativa y Personal**, de la que dependerán jerárquicamente las Oficinas:  
**a.1.1.1) Recepción;**  
**a.1.1.2) Sectoristas; y**  
**a.1.1.3) Mayordomía.**

**a.1.2) Sección Mantenimiento**, con autoridad jerárquica sobre:

**a.1.2.1) Caldera; y**  
**a.1.2.2) Plomería.**

**a.2) Departamento Casa Cruz**: con autoridad jerárquica sobre las siguientes Secciones:

**a.2.1) Sección mantenimiento**, con autoridad jerárquica sobre la siguiente:  
**a.2.1.1) Oficina de Serenos y Operarios Varios.**

**a.3) Departamento Camping Municipal**: con autoridad jerárquica sobre las siguientes Secciones:

**a.3.1) Sección Administración y Personal**, con autoridad jerárquica sobre la siguiente:  
**a.3.1.1) Oficina de Serenos y Operarios Varios.**  
**a.3.2) Sección mantenimiento**, con autoridad jerárquica sobre la siguiente:  
**a.3.2.1) Oficina de Plomería y Jardineros**

**a.4) Departamento Promoción de Circuitos Turísticos**: con autoridad jerárquica sobre las siguientes Secciones:

**a.4.1) Sección Material de Promoción**, con autoridad jerárquica sobre la siguiente:  
**a.4.1.1) Oficina de Auxiliares y Promotores.**

**4) La Dirección Oficina Defensa del Consumidor**, tendrá dependencia jerárquica directa de la Secretaría de Gobierno, y autoridad jerárquica directa sobre la:

**4.1) Oficina de Auxiliares Administrativos.**

**5) La Subsecretaría de Prevención Ciudadana**, tendrá dependencia jerárquica directa de la Secretaría de Gobierno, y autoridad jerárquica directa sobre las siguientes Direcciones y Departamentos:

**a) Dirección de Tránsito**, la que tendrá autoridad jerárquica sobre los siguientes Departamentos:

**a.1) Departamento de Inspección de Tránsito**; con autoridad jerárquica sobre la siguiente:  
**a.1.1) Sección Inspecciones en la Vía Pública**, de la que dependerá la siguiente:

**ORDENANZA MUNICIPAL N° 7275**

- a.1.1.1) **Oficina de Cuerpo de Inspectores de Tránsito.**
  - a.1.2) **Sección Guardia y Jefe de Inspectores.**
  - a.2) **Departamento de Educación Vial, con autoridad jerárquica sobre:**
    - a.2.1) **Sección Programas de Educación Vial, con autoridad jerárquica sobre:**
      - a.2.1.1) **Oficina de Carné de Conductor.**
      - a.2.1.2) **Oficina de Administración y Normas de Capacitación,**
      - a.2.1.3) **Oficina de Inspección Para Exámenes.**
  - a.3) **Departamento de Terminal de Ómnibus, con autoridad jerárquica sobre:**
    - a.3.1) **Sección Administración.**
  - a.4) **Departamento Sala Velatoria, con autoridad jerárquica sobre:**
    - a.4.1) **Sección Administración, con autoridad jerárquica sobre:**
      - a.4.1.1) **Oficina de Serenos, Guardias y Auxiliares.**
- b) **Dirección de Inspección General, la que tendrá autoridad jerárquica sobre los siguientes Departamentos:**
- b.1) **Departamento de Inspección sobre derechos, con autoridad jerárquica sobre:**
    - b.1.1) **Sección Inspección Vía Pública y Espectáculos Públicos, con autoridad jerárquica sobre:**
      - b.1.1.1) **Oficina de Habilitación de Carteles Publicitarios.**
      - b.1.1.2) **Oficina de Control de Ruidos en locales públicos.**
      - b.1.1.3) **Oficina de Control de Animales en la Vía Pública.**
  - b.2) **Departamento de Transporte de Cargas de Pasajeros, con autoridad jerárquica sobre:**
    - b.2.1) **Sección Inspección de Transporte, con autoridad jerárquica sobre:**
      - b.2.1.1) **Oficina de Inspección de Transporte Público**
      - b.2.1.2) **Oficina de Control de Transporte y Cargas.**
- c) **Dirección de Convivencia Vecinal, con autoridad jerárquica sobre:**
- c.1) **Departamento de Central de Monitoreo, con autoridad jerárquica sobre:**
    - c.1.1) **Sección Cámaras de Seguridad, con autoridad jerárquica sobre:**
      - c.1.1.1) **Oficina de Técnicos y Auxiliares.**
  - c.2) **Departamento de Relaciones Institucionales de Seguridad, con autoridad jerárquica sobre:**
    - c.2.1) **Sección Foros Vecinales de Seguridad, con autoridad jerárquica sobre:**
      - c.2.1.1) **Oficina de Auxiliar Administrativo.**

**6) La Subsecretaría de Salud Ciudadana y Seguridad Alimentaria, tendrá dependencia jerárquica directa de la Secretaría de Gobierno, y autoridad jerárquica directa sobre las siguientes Direcciones y Departamentos:**

- a) **Dirección de Salud Pública, con autoridad jerárquica sobre:**
  - a.1) **Departamento de Salud Preventiva, con autoridad jerárquica sobre:**
    - a.1.1) **Sección de Reconocimientos Médicos, la que tendrá a su cargo la:**
      - a.1.1.1) **Oficina de Auxiliares Administrativos**
    - a.1.2) **Sección Programas de Salud, la que tendrá a su cargo la:**
      - a.1.2.1) **Oficina de Efectores y Auxiliares Administrativos.**
    - a.1.3) **Sección Libretas Sanitarias, la que tendrá a su cargo la:**
      - a.1.3.1) **Oficina de Auxiliares Administrativos.**
    - a.1.4) **Sección Control de Vectores, la que tendrá a su cargo la:**
      - a.1.4.1) **Oficina de Brigada de Control Territorial.**
- b) **Dirección de Bromatología, la que tendrá a su cargo:**
  - b.1) **Departamento de Control Bromatológico, la que tendrá a su cargo la:**
    - b.1.1) **Sección Introducción de Productos Alimenticios, la que tendrá a su cargo la:**
      - b.1.1.1) **Oficina de Auxiliar Administrativo.**
    - b.1.2) **Sección Laboratorio, la que tendrá a su cargo la:**
      - b.1.2.1) **Oficina de Técnicos y Auxiliares.**
  - b.2) **Departamento de Veterinaria, la que tendrá a su cargo la:**
    - b.2.1) **Sección Cuerpo de Inspectores, la que tendrá a su cargo la:**

## ORDENANZA MUNICIPAL N° 7275

- b.2.1.1) **Oficina de Derechos e Inspección de Mataderos.**
- b.2.2) **Sección de Control de Enfermedades**, la que tendrá a su cargo la:
  - b.2.2.1) **Oficina de Desinfecciones y Chagas.**
  - b.2.2.2) **Oficina de Vacunaciones.**
  - b.2.2.3) **Oficina de Control de Alimañas.**

**7) La Subsecretaría de Regularización de Tierras Municipales:** tendrá dependencia jerárquica directa de la Secretaría de Gobierno, y autoridad jerárquica directa sobre las siguientes Direcciones y Departamentos:

**a) Dirección de Tierras Municipales**

- a.1) **Departamento administración de Tierras Fiscales**, con autoridad jerárquica sobre:
  - a.1.1) **Sección de Inspección de Parcelas Fiscales**, de la que dependerá:
    - a.1.1.1) **Oficina de Cuerpo de Inspectores.**
  - a.1.2) **Sección de Despachos de Expedientes y Actuaciones Varias**, con autoridad jerárquica sobre la:
    - a.1.2.1) **Oficina de archivos de Expedientes.**

- a.2) **Departamento de Liquidaciones y Títulos**, con autoridad jerárquica sobre la:
  - a.2.1) **Sección títulos y Resoluciones**, la que a su vez tendrá autoridad jerárquica sobre la:
    - a.2.1.1) **Oficina de Citaciones, Archivo Normas Legales.**

**b) Dirección de Agrimensura**, con autoridad jerárquica sobre:

- a.1) **Departamento de Servicios Informáticos**, con autoridad jerárquica sobre:
  - a.1.1) **Oficina de Técnicos en Computación.**
- a.2) **Departamento de Confección de Planos**, con autoridad jerárquica sobre:
  - a.2.1) **Sección de Documentación Técnica**, con autoridad jerárquica sobre:
    - a.2.1.1) **Oficina de Técnicos y Auxiliares.**

**c) Asesor Legal de Tierras**, que tendrá rango de Dirección y dependerá jerárquicamente de la Subsecretaría de Regularización Dominial de Tierras.

**8) Dirección del Complejo Ecológico Municipal**, que dependerá jerárquicamente de la Secretaría de Gobierno, y tendrá autoridad jerárquica sobre los siguientes Departamentos:

**a) Departamento de Proyectos, Obras y Mantenimiento**, con autoridad jerárquica sobre las siguientes Secciones:

- a.1) **Sección Mantenimiento de Vehículos**
- a.2) **Sección Obras de Infraestructura**, de la cual dependerá jerárquicamente la:
  - a.2.1) **Oficina de Albañilería.**
  - a.2.2) **Oficina de Electricidad.**
  - a.2.3) **Oficina de Herrería.**
- a.3) **Sección Vivero y Reserva Forestal**, de la cual dependerá jerárquicamente la:
  - a.3.1) **Oficina de Mantenimiento Parque**

**b) Departamento Zoológico**, del cual dependerá jerárquicamente la:

- b.1) **Sección Control Sanitario**, que tendrá autoridad jerárquica sobre:
  - b.1.1) **Oficina de Centro de Recuperación.**
  - b.1.2) **Oficina de Personal Obrero Turnos Mañana, Tarde y Noche.**
- b.2) **Sección Reserva Zoológico.**

**c) Departamento de Administración y Promoción Educativa**, que tendrá autoridad jerárquica sobre la:

- c.1) **Sección Personal y Portería**
- c.2) **Sección Promoción Educativa**, de la que dependerá jerárquicamente la:
  - c.2.1) **Oficina de Biblioteca.**
  - c.2.2) **Oficina de Microcine.**

## ORDENANZA MUNICIPAL N° 7275

## SECRETARIA DE ECONOMIA

**ARTICULO 21º:** De la Secretaría de Economía, dependerán jerárquicamente las siguientes Subsecretarías:

1) **Subsecretaría de Administración General:** de la cual dependerán jerárquicamente las siguientes Direcciones:

a) **Dirección de Administración General**, que tendrá autoridad jerárquica sobre los siguientes Departamentos:

a.1) **Departamento de Contaduría**, que tendrá autoridad jerárquica sobre las siguientes Secciones:

a.1.1) **Sección de Control de Ingresos**, con autoridad jerárquica sobre las siguientes oficinas:

a.1.1.1) **Oficina de Libros – Caja;**

a.1.1.2) **Oficina de Registro de Legajos;**

a.1.1.3) **Oficina Archivo – Ingresos; y**

a.1.1.4) **Oficina de Cuentas Corrientes de Contribuyentes.**

a.1.2) **Sección Control de Egresos**, con autoridad jerárquica sobre las siguientes secciones:

a.1.2.1) **Oficina de Ordenes de Pago;**

a.1.2.2) **Oficina de Cuentas Generales;**

a.1.2.3) **Oficina de Cuentas Especiales;**

a.1.2.4) **Oficina de Ordenes de Compra;**

a.1.2.5) **Oficina de Auxiliares – Vencimientos Proveedores; y**

a.1.2.6) **Oficina de Archivo – Egresos.**

a.1.3) **Sección Cuentas Especiales de Acción Social**, que tendrá autoridad jerárquica sobre las siguientes oficinas:

a.1.3.1) **Oficina de Confección de Ordenes de Pagó; y**

a.1.3.2) **Oficina de Rendiciones y Archivo.**

a.1.4) **Sección de Imputación de Partidas**, con autoridad jerárquica sobre las siguientes Oficinas:

a.1.4.1) **Oficina de Cuentas Generales; y**

a.1.4.2) **Oficina de Cuentas Especiales.**

a.1.5) **Sección liquidación de Haberes.**

a.1.6) **Sección de Registros Contables**, que tendrá autoridad jerárquica sobre las siguientes Oficinas:

a.1.6.1) **Oficina de Libros de Remuneraciones;**

a.1.6.2) **Oficina de Libros de Bancos;**

a.1.6.3) **Oficina de Libros de Acreedores;**

a.1.6.4) **Oficina de Libros de Aportes y Contribuciones;**

a.1.6.5) **Oficina de Compromisos, Liquidaciones y Pagos.**

b) **Dirección de Bienes Patrimoniales**, que tendrá autoridad Jerárquica sobre los siguientes Departamentos:

b.1) **Departamento de Bienes Patrimoniales**, con autoridad jerárquica sobre la sección:

b.1.1) **Sección de Registro y Movimiento Patrimonial**, de la cual dependerán jerárquicamente las siguientes Oficinas:

b.1.1.1) **Oficina de Libros Permanentes Inventario; y**

b.1.1.2) **Oficina de Depósitos e Inventarios.**

b.1.1.3) **Oficina de Rezagos.**

c) **Dirección de Tesorería**, que tendrá autoridad Jerárquica sobre los siguientes Departamentos:

c.1) **Departamento de Caja**, con autoridad jerárquica sobre la:

c.1.1) **Sección de Cajeros Complementarios**, de la cual dependerán jerárquicamente las siguientes Oficinas:

c.1.1.1) **Oficina de Planillas Legajos – Caja**

c.1.1.2) **Oficina de Archivo**

c.2) **Departamento de Subtesorería.**

## ORDENANZA MUNICIPAL N° 7275

**c.3) Departamento de Bancos**, con autoridad jerárquica sobre las siguientes Secciones:

**c.3.1) Sección de Cuentas Corriente General**, de la que dependerán jerárquicamente las Oficinas de:

**c.3.1.1) Oficina de Cuentas Corrientes Especiales**

**c.3.1.2) Oficina de Archivo**

**c.3.2) Sección Tarjetas de Crédito**, de la cual dependerán también jerárquicamente las dos oficinas precedentemente transcriptas.

**d) Dirección de Compras y Suministros**, que tendrá autoridad jerárquica sobre los siguientes Departamentos:

**d.1) Departamento de Órdenes de Compra**, con autoridad jerárquica sobre las siguientes Secciones:

**d.1.1) Sección Mesa de Entradas**, con autoridad jerárquica sobre las siguientes Oficinas:

**d.1.1.1) Oficina Control de Documentación.**

**d.1.2) Sección Presupuestos.**

**d.1.2.1) Oficina de Confección Órdenes de Compra**

**d.1.3) Oficina de Control de Stock y Depósito**, que dependerá jerárquicamente directamente de la Dirección de compras y Suministros.

**d.2) Departamento de Licitaciones**, con autoridad jerárquica sobre las siguientes Secciones:

**d.2.1) Sección Cuentas Generales.**

**d.2.2) Sección Cuentas Especiales.**

**2) Subsecretaría de Recursos:** que tendrá autoridad jerárquica sobre las siguientes Direcciones:

**a) Dirección de Recursos**, con autoridad jerárquica sobre los siguientes Departamentos:

**a.1) Departamento de Recursos Principales**, del cual dependerán jerárquicamente las siguientes Secciones:

**a.1.1) Sección Inmobiliario.**

**a.1.2) Sección Patentamiento**, de la que dependerá jerárquicamente la:

**a.1.3.1) Oficina de Archivo.**

**a.1.3) Sección Industria y Comercio**, con autoridad jerárquica sobre la Oficina:

**a.1.1.1) Oficina de Inspecciones Comerciales.**

**a.2) Departamento de Recursos Varios**, con autoridad jerárquica sobre las siguientes Secciones:

**a.2.1) Sección Derechos Varios.**

**a.2.2) Sección Catastro.**

**a.2.3) Sección Pavimento.**

**b) Dirección de Habilitaciones Comerciales** con autoridad jerárquica sobre los siguientes Departamentos:

**b.1) Departamento de Control de Documentación**, del cual dependerán jerárquicamente las siguientes Secciones:

**b.1.1) Sección Inspecciones Inter – Áreas**, de la que dependerá jerárquicamente la:

**a.1.3.1) Oficina de Archivo/Auxiliares.**

**c) Departamento de Informática**, con dependencia jerárquica directa de la Subsecretaría de Recursos, con autoridad jerárquica sobre las siguientes Secciones:

**c.1) Sección Programas y Análisis de Sistema**, de la que dependerá jerárquicamente la:

**c.1.1) Oficina de Auxiliares Administrativos.**

**d) Dirección de Gestión y Cobranzas**, que tendrá autoridad jerárquica sobre los siguientes Departamentos:

## ORDENANZA MUNICIPAL N° 7275

**d.1) Departamento de Gestión y Política de Recursos**, con autoridad jerárquica sobre las siguientes Secciones:

**d.1.1) Sección Liquidación de Impuestos.**

**d.1.2) Sección Evaluación y Estadística.**

**d.1.3) Sección Estudios Tributarios**

**d.1.4) Sección Análisis y Proyecciones**, con autoridad jerárquica, junto con las Secciones enumeradas precedentemente sobre la siguiente Oficina:

**d.1.-1,2,3,4-1) Oficina de Auxiliares Administrativos.**

**d.2) Departamento de Gestión y Mora**, con autoridad jerárquica sobre las siguientes Secciones:

**d.2.1) Sección Fiscalización.**

**d.2.2) Sección Contribuyentes Especiales.**

**d.2.3) Sección Intimaciones.**

**d.2.4) Sección Morosos**, con autoridad jerárquica, junto con las Secciones enumeradas precedentemente sobre la siguiente Oficina:

**d.2.-1,2,3,4-1) Oficina de Auxiliares Administrativos.**

**d.3) Departamento de Ejecuciones Fiscales** con autoridad jerárquica sobre la:

**d.3.1) Oficina de Auxiliares Administrativos.**

**e) Dirección de Centros de Gestión Municipal**, que tendrá autoridad jerárquica sobre los siguientes Departamentos:

**e.1) Departamento de Administración General**, con autoridad jerárquica sobre las siguientes Secciones:

**e.1.1) Sección Cajeros**, con autoridad jerárquica, sobre la siguiente Oficina:

**e.1.1.1) Auxiliares y Mayordomía**

3) **Sección Secretaría Privada**: que dependerá jerárquicamente directamente de la Secretaría de Economía, y tendrá autoridad jerárquica sobre las siguiente Oficinas:

**A) Oficina de Auxiliares Administrativos.**

4) **Dirección de Asesoría Jurídica**: que dependerá jerárquicamente directamente de la Secretaría de Economía, y tendrá autoridad jerárquica sobre las siguiente Oficinas:

**A) Oficina de Auxiliares Administrativos.**

## **SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS**

**ARTICULO 22º.-** De la secretaría de Obras Públicas, tendrán dependencia jerárquica directa las siguientes subsecretarías:

1) **Subsecretaría obras públicas**, la que tendrá autoridad jerárquica sobre las siguientes Direcciones:

a) **Dirección de Proyectos de Obra Municipal**, con autoridad jerárquica sobre:

a.1) **Departamento de Elaboración de Proyectos**, del que dependerán jerárquicamente las siguientes:

a.1.1) **Sección de Proyecto y Cálculo.**

a.1.2) **Sección de Cómputo y Presupuesto**, la que juntamente con la sección de Proyecto y Cálculo, tendrá autoridad jerárquica sobre las:

a.1.1.1) **Oficina de Documentación Técnica y Dibujo.**

a.1.1.2) **Oficina de Archivo.**

a.2) **Departamento de Control de Documentación de Obras privadas**, del que dependerá jerárquicamente la:

a.2.1) **Sección Mesa de Entradas y Liquidación**, de la cual dependerá jerárquicamente la:

a.2.1.1) **Oficina de Archivo General de Expedientes.**

## ORDENANZA MUNICIPAL N° 7275

**b) Dirección de Ejecución de Obras**, con autoridad jerárquica sobre:

**b.1) Departamento ejecución Obras de Infraestructura**, con autoridad jerárquica sobre:

**b.1.1) Sección pavimento y Bacheo.**

**b.1.2) Sección de Desagües Pluviales y Alcantarillas**, ambas secciones tendrán autoridad jerárquica sobre la:

**b.1.\*1-2\*.1) Oficina de personal Obrero.**

**b.2) Departamento de ejecución de Obras de Arquitectura**, con autoridad jerárquica sobre las:

**b.2.1) Sección Instalación de Agua y Cloacas.**

**b.2.2) Sección Albañilería y Pintura.**

**b.2.3) Sección Depósito Materiales y Herramientas.** Las tres secciones precedentemente enumeradas tendrán autoridad jerárquica sobre la:

**b.2\*1-2-3\*1) Oficina de Personal Obrero.**

**b.3) Departamento de Inspección de Obras Privadas**, del cual dependerán jerárquicamente las:

**b.3.1) Sección Seguros contra Incendio**, que tendrá autoridad jerárquica sobre la:

**b.3.1.1) Oficina de Inspectores.**

**b.3.2) Sección Obras Particulares en General**, con autoridad jerárquica sobre una:

**b.3.2.1) Oficina de Inspectores.**

**b.3.3) Sección inspección Habilitaciones Comerciales**, con autoridad jerárquica sobre:

**b.3.3.3) Oficina de inspectores.**

**d) Dirección de Electrotecnia y Alumbrado**, con autoridad jerárquica sobre el siguiente:

**d.1) Departamento de Alumbrado Público y Electrotecnia**, que tendrá autoridad jerárquica sobre las:

**d.1.1) Sección Proyectos de Obra**, de la que dependerá jerárquicamente la:

**d.1.1.1) Oficina de Confección de Documentación Técnica.**

**d.1.2) Sección de Mantenimiento y ejecución de Obras.**

**d.1.2.1) Oficina de Movilidad.**

**2) Subsecretaría de Catastro y Relevamiento Territorial**, la que tendrá autoridad jerárquica sobre las siguientes Direcciones:

**a) Dirección de Agrimensura e Información Catastral**, de la cual dependerán jerárquicamente los:

**a.1) Departamento de Agrimensura**, con autoridad jerárquica sobre las:

**a.1.1) Sección Topografía**, que tendrá autoridad jerárquica sobre la:

**a.1.1.1) Oficina de Ayudantes de campaña.**

**a.1.2) Sección de Inspección Registro General**, con autoridad jerárquica sobre:

**a.1.2.1) Oficina de Dibujos Cartográficos.**

**b.2) Departamento de Catastro**, con autoridad jerárquica sobre las:

**b.1.1) Sección de Actualización Valuación inmobiliarias**, con autoridad jerárquica sobre la:

**b.1.1.1) Oficina de Valuaciones.**

**b.1.2) Sección de Registro de Títulos y Archivos**, con autoridad jerárquica sobre la:

**b.1.2.1) Oficina de Registro de Inspecciones Fiscales.**

**a.3) Departamento de Servicios Informáticos**, con autoridad jerárquica sobre la:

**a.1.2.1) Oficina de Técnicos Auxiliares.**

## ORDENANZA MUNICIPAL N° 7275

### SECRETARIA DE SERVICIOS PUBLICOS Y MEDIO AMBIENTE

**ARTICULO 23º.-** De la secretaría de Servicios Públicos y Medio Ambiente, tendrán dependencia jerárquica directa las siguientes subsecretarías:

**1) Subsecretaría de Servicios Básicos Municipales**, que tendrá autoridad jerárquica directa sobre las siguientes Direcciones:

**a) Dirección de Servicios Externos**, de la cual dependerán jerárquicamente los:

**a.1) Departamento de Residuos**, con autoridad jerárquica sobre:

**a.1.1) Sección Residuos Cloacales y Atmosféricos.**

**a.1.2) Sección Residuos Patológicos.**

**a.1.3) Sección Residuos Domiciliarios.**

**a.1.4) Sección Barrido y Limpieza Manual y Mecánica.**

**a.1.5) Sección Recolección de Podas y Desmalezados**, la que conjuntamente con las cuatros secciones precedentemente enumeradas tendrán autoridad jerárquica sobre la:

**a.\*1-2-3-4-5\*.1) oficina de Auxiliares y Chóferes.**

**a.1.5) Sección Depósito de Residuos (Basural)**, que tendrá autoridad jerárquica sobre la:

**a.1.5.1) Oficina de Serenos y Chóferes.**

**a.2) Departamento de Riego y Mantenimiento de Calles**, con autoridad jerárquica sobre las:

**a.2.1) Sección Riego de Calles**. de la cual dependerá jerárquicamente la:

**a.2.1.1) Oficina de Choferes y Auxiliares.**

**a.2.2) Sección Mantenimiento y Reconstrucción de Calles**, de la cual dependerá jerárquicamente la:

**a.2.2.1) Oficina de Choferes y Cuadrillas.**

**a.3) Departamento de Control Desagües**, con autoridad jerárquica sobre las:

**a.3.1) Sección de Control de Bombas Hidráulicas y**

**a.2.3.1) Oficina Auxiliar Obrero.**

**a.3.2) Sección Control y Mantenimiento de Desagües**, de la cual dependerá jerárquicamente la:

**a.2.3.1) Oficina de Cuadrillas.**

**b) Dirección de Cementerio**, con autoridad jerárquica sobre el:

**b.1) Departamento de Administración y Mantenimiento**, que tiene autoridad jerárquica sobre:

**b.1.1) Sección Mantenimiento y Trabajos Generales**, con autoridad jerárquica sobre la:

**b.1.1.1) Oficina de control de Construcciones.**

**b.1.2) Sección Administración**, con autoridad jerárquica sobre:

**b.1.2.1) Oficina de Auxiliares y Serenos.**

**c) Dirección de Corralón Central – Talleres**, con autoridad jerárquica sobre:

**c.1) Departamento Taller de Bobinado y Refrigeración**, con autoridad jerárquica sobre la:

**c.1.1) Oficina de Auxiliares.**

**c.2) Departamento Taller Mecánico**, con autoridad jerárquica sobre:

**c.2.1) Sección Choferes en General.**

**c.2.2) Sección Gomería**, con autoridad jerárquica sobre:

**c.2.2.1) Oficina de Auxiliares.**

**c.2.3) Sección Electricidad de Vehículos y Maquinas**, con autoridad jerárquica sobre:

**c.2.3.1) Oficina de Auxiliares.**

**c.2.4) Sección Control y mantenimiento de Vehículos y Maquinarias**, con autoridad jerárquica sobre:

**c.2.4.1) Oficina de Combustible y Lavaderos.**

ORDENANZA MUNICIPAL N° 7275

- c.3) **Departamento Chapa , Pintura y Herrería**, con autoridad jerárquica sobre las:
  - c.3.1) **Sección Herrería y Montaje**, con autoridad jerárquica sobre:
    - c.3.1.1) **Oficina de Letristas.**
- c.4) **Departamento de Carpintería**, con autoridad jerárquica sobre:
  - c.4.1) **Sección Carpintería**,
  - c.4.2) **Sección Aserradero**, ambas secciones con autoridad jerárquica sobre:
    - b.5.2.1) **Oficina de Auxiliares Obreros.**
- c.5) **Departamento Administrativo y de Personal**, con autoridad jerárquica sobre:
  - c.5.1) **Sección Depósito y Almacenes**, con autoridad jerárquica sobre:
    - c.5.1.1) **Oficina de Auxiliares.**
  - c.5.2) **Sección Pañol de Herramientas**, que tendrá autoridad jerárquica sobre:
    - c.5.2.1) **Oficina de Auxiliare.**
  - c.5.3) **Sección Administración y Personal**, de la que depende jerárquicamente la:
    - c.5.3.1) **Oficina de Mayordomía, Guardias y Serenos.**
  - c.5.4) **Sección Máquinas y Equipos**, de la que depende jerárquicamente la:
    - c.5.4.1) **Oficina de Choferes.**

**2) Dirección de Corralón Sur**, que tendrá dependencia jerárquica de la Secretaría de Servicios Públicos y Medio Ambiente, y con autoridad jerárquica sobre:

- a) **Departamento Administrativo y de Personal**, con autoridad jerárquica sobre:
  - a.1) **Sección Depósito y Almacenes**, con autoridad jerárquica sobre:
    - a.1.1) **Oficina de Auxiliares.**
  - a.2) **Sección Pañol de Herramientas**, que tendrá autoridad jerárquica sobre:
    - a.2.1) **Oficina de Auxiliare.**
  - a.3) **Sección Administración y Personal**, de la que depende jerárquicamente la:
    - a.3.1) **Oficina de Mayordomía, Guardias y Serenos.**
  - a.4) **Sección Máquinas y Equipos**, de la que depende jerárquicamente la:
    - a.4.1) **Oficina de Choferes.**

**3) Dirección de Corralón Norte**, que tendrá dependencia jerárquica de la Secretaría de Servicios Públicos y Medio Ambiente, y con autoridad jerárquica sobre:

- a) **Departamento Administrativo y de Personal**, con autoridad jerárquica sobre:
  - a.1) **Sección Depósito y Almacenes**, con autoridad jerárquica sobre:
    - a.1.1) **Oficina de Auxiliares.**
  - a.2) **Sección Pañol de Herramientas**, que tendrá autoridad jerárquica sobre:
    - a.2.1) **Oficina de Auxiliare.**
  - a.3) **Sección Administración y Personal**, de la que depende jerárquicamente la:
    - a.3.1) **Oficina de Mayordomía, Guardias y Serenos.**
  - a.4) **Sección Máquinas y Equipos**, de la que depende jerárquicamente la:
    - a.4.1) **Oficina de Choferes.**

**4) Dirección de Corralón Este**, que tendrá dependencia jerárquica de la Secretaría de Servicios Públicos y Medio Ambiente, y con autoridad jerárquica sobre:

- a) **Departamento Administrativo y de Personal**, con autoridad jerárquica sobre:
  - a.1) **Sección Depósito y Almacenes**, con autoridad jerárquica sobre:
    - a.1.1) **Oficina de Auxiliares.**
  - a.2) **Sección Pañol de Herramientas**, que tendrá autoridad jerárquica sobre:
    - a.2.1) **Oficina de Auxiliare.**
  - a.3) **Sección Administración y Personal**, de la que depende jerárquicamente la:
    - a.3.1) **Oficina de Mayordomía, Guardias y Serenos.**
  - a.4) **Sección Máquinas y Equipos**, de la que depende jerárquicamente la:
    - a.4.1) **Oficina de Choferes.**

## ORDENANZA MUNICIPAL N° 7275

**5) Subsecretaría de Medio Ambiente**, que tendrá dependencia jerárquica de la Secretaría de Servicios Públicos y Medio Ambiente, y con autoridad jerárquica sobre:

**a) Dirección de Saneamiento Ambiental**, con autoridad jerárquica sobre:

**a.1) Departamento Espacios Verdes, Plazas y Parques**, con autoridad jerárquica sobre:

**a.1.1) Sección Administración**, con autoridad jerárquica sobre:

**a.1.1.1) Oficina de Auxiliares**

**a.1.2) Sección Viveros y Forestación**, con autoridad jerárquica sobre:

**a.1.2.1) Oficina de Mantenimiento, poda y desmalezado.**

**a.1.3) Sección Plazas y Parque**, con autoridad jerárquica sobre:

**a.1.3.1) Oficina de Placeros.**

**a.2) Departamento de Planta de Acopia y Residuos Diferenciados**, con autoridad jerárquica sobre:

**a.2.1) Sección Recolección y Depósito**, con autoridad jerárquica sobre:

**a.2.1.1) Oficina de Choferes y Obreros.**

**a.2.2) Sección Clasificación**, con autoridad jerárquica sobre:

**a.2.2.1) Oficina de Obreros.**

**a.3) Departamento de Mantenimiento**, con autoridad jerárquica sobre:

**a.3.1) Sección Mantenimiento**, con autoridad jerárquica sobre:

**a.3.1.1) Oficina de Mecánicos y Técnicos.**

**6) Dirección Complejo Recreativo Ciudad de los Niños**, que tendrá dependencia jerárquica de la Secretaría de Servicios Públicos y Medio Ambiente, y con autoridad jerárquica sobre:

**a) Departamento de Administración y Mantenimiento**, con autoridad jerárquica sobre:

**a.1) Sección Mantenimiento de Juegos Mecánicos**, con autoridad jerárquica sobre

**a.1.1) Oficina de Mecánicos y Operarios.**

**a.2) Sección Mantenimiento de Espacios**, con autoridad jerárquica sobre:

**a.2.1) Oficina de Mantenimiento, Pintura y Desmalezado.**

**a.3) Sección Control de Entradas**, con autoridad jerárquica sobre:

**a.3.1) Oficina de Cajeros y Auxiliares.**

**7) Sección Secretaría Privada**, con dependencia jerárquica directa de la Secretaría de Servicios Públicos y Medio Ambiente, y con autoridad jerárquica sobre:

**a).1.1) Oficina de auxiliares administrativos.**

## SECRETARIA DE DESARROLLO HUMANO

**ARTICULO 24º.-** De la Secretaría de Desarrollo Humano, tendrán dependencia jerárquica directa las siguientes subsecretarías:

**1) Subsecretaría de Políticas Sociales** que tendrá autoridad jerárquica directa sobre las siguientes Direcciones:

**a) Dirección de Programas de Promoción Social**, de la cual dependerán jerárquicamente los:

**a.1) Departamento de Nutrición Higiene y Capacitación.**

**a.2) Departamento de Pensiones.**

**a.3) Departamento de Niñez, Adolescencia, Ancianidad y Familia**, con autoridad jerárquica en forma conjunta con los Departamentos mencionados previamente sobre la:

**a.\*1.2.3\*.1) Sección Trámites Varios**, con autoridad jerárquica sobre la:

**a.\*1.2.3\*.1.1) Oficina de Auxiliares.**

**b) Dirección de Discapacidad**, con autoridad jerárquica sobre la:

**b.1) Oficina de Auxiliares.**

## ORDENANZA MUNICIPAL N° 7275

**2) Dirección de Acción Social**, que dependerá directamente de la Secretaría de Desarrollo Humano, y tendrá autoridad jerárquica directa sobre los siguientes:

- a) **Departamento de Programas Alimentarios**, con autoridad jerárquica sobre:
  - a.1) **Sección Comedores**, con autoridad jerárquica sobre la:
    - a.1.1) **Oficina Comedores Integrales.**
    - a.1.2) **Oficina Comedores Escolares.**
    - a.1.3) **Oficina Dieta Niños y Ancianos.**
  
- b) **Departamento Técnico Administrativo**, con autoridad jerárquica sobre:
  - b.1) **Sección Asistencia Social y Enfermeras**
  - b.2) **Sección Personal**, con autoridad jerárquica sobre la:
    - b.2.1) **Oficina Mesa de Entradas**
    - b.2.2) **Oficina Mayordomía.**
    - b.2.3) **Oficina Administración Cuentas Especiales.**
  - b.3) **Sección Depósito y Almacén**, con autoridad jerárquica sobre la:
    - b.3.1) **Oficina de Choferes y Serenos.**
  
- c) **Departamento Gestión Ayuda Social**, con autoridad jerárquica sobre la:
  - c.1) **Sección de Elaboración de Documentación**, con autoridad jerárquica sobre la:
    - c.1.1) **Oficina de Auxiliares.**

**3) Departamento Centro Integrador Comunitario San Cayetano**, que dependerá directamente de la Secretaría de Desarrollo Humano, y tendrá autoridad jerárquica directa sobre la:

- a) **Sección Asistencia Social, Enfermeras y Otros**, con autoridad jerárquica sobre:
  - a.1) **Oficina de Auxiliares.**

## SECRETARIA DE CULTURA Y EDUCACION CIUDADANA

**ARTICULO 25º.-** De la secretaría de Cultura y Educación Ciudadana, tendrán dependencia jerárquica directa las siguientes subsecretarías:

**1) Subsecretaría de Actividades Culturales**, que tendrá dependencia jerárquica directa de la Secretaría de Cultura y Educación Ciudadana, y autoridad jerárquica sobre las siguientes Direcciones:

a) **Dirección de Escuela de Música**, que tendrá dependencia directa de la Subsecretaría de Actividades Culturales, y con autoridad jerárquica sobre:

- a.1) **Departamento Escuela de Música**, con autoridad jerárquica sobre:
  - a.1.1) **Sección Danzas**, con autoridad jerárquica sobre:
    - a.1.1.1) **Oficina de Instructores y Auxiliares.**
  - a.1.2) **Sección Instrumentos**, con autoridad jerárquica sobre:
    - a.1.2.1) **Oficina de Instructores y Auxiliares.**
  - a.1.3) **Sección Coro y Canto**, con autoridad jerárquica sobre:
    - a.1.3.1) **Oficina de Instructores y Auxiliares.**

b) **Departamento de Artes Estéticas y Difusión**, que tendrá dependencia jerárquica directa de la Subsecretaría de Actividades Culturales, y autoridad jerárquica sobre:

- b.1) **Sección Artes Plásticas**, con autoridad jerárquica sobre:
  - b.1.1) **Oficina de Instructores y Auxiliares.**
- b.2) **Sección Cine**, con autoridad jerárquica sobre:
  - b.2.1) **Oficina de Instructores y Auxiliares.**
- b.3) **Sección Difusión Cultural**, con autoridad jerárquica sobre:
  - b.3.1) **Oficina de Auxiliares.**
- b.4) **Sección Eventos**, con autoridad jerárquica sobre:
  - b.4.1) **Oficina de Auxiliares.**

## ORDENANZA MUNICIPAL N° 7275

**c) Dirección de Letras**, que tendrá dependencia directa de la Subsecretaría de Actividades Culturales, y con autoridad jerárquica sobre:

**c.1) Departamento de Letras**, con autoridad jerárquica sobre:

**c.1.1) Sección de Promoción de Lecto-Escritura**, con autoridad jerárquica sobre:

**c.1.1.1) Oficina de Instructores y Auxiliares.**

**c.1.2) Sección Teatro**, con autoridad jerárquica sobre:

**c.1.2.1) Oficina de Instructores y Auxiliares.**

**c.1.3) Sección Biblioteca**, con autoridad jerárquica sobre:

**c.1.3.1) Oficina de Serenos y Bibliotecarios.**

**c.1.4) Sección Idiomas Extranjeros**, con autoridad jerárquica sobre:

**c.1.4.1) Oficina de Instructores y Auxiliares.**

**d) Dirección de Casa de Cultura**, que tendrá dependencia directa de la Subsecretaría de Actividades Culturales, y con autoridad jerárquica sobre:

**d.1) Departamento de Administración General**, con autoridad jerárquica sobre:

**d.1.1) Oficina de Serenos, Auxiliares y Operarios.**

**d.2) Departamento de Actividades Culturales de la Comunidad**, con autoridad jerárquica sobre:

**d.2.1) Sección Espectáculos**, con autoridad jerárquica sobre:

**d.2.1.1) Oficina de Auxiliares.**

**d.2.2) Sección Agrupaciones de Artistas**, con autoridad jerárquica sobre:

**d.2.2.1) Oficina de Auxiliares.**

**d.2.3) Sección Artesanos**, con autoridad jerárquica sobre:

**d.2.3.1) Oficina de Auxiliares.**

**d.2.4) Sección Instituciones**, con autoridad jerárquica sobre:

**d.2.4.1) Oficina de Auxiliares.**

**2) Subsecretaría de Educación Ciudadana**, que tendrá dependencia jerárquica directa de la Secretaría de Cultura y Educación Ciudadana, y autoridad jerárquica sobre las siguientes Direcciones:

**a) Dirección de Educación Ciudadana**, con autoridad jerárquica sobre:

**a.1) Departamento Programas Ambientales**, con autoridad jerárquica sobre:

**a.1.1) Sección Programa Nutricional**, con autoridad jerárquica sobre:

**a.1.1.1) Oficina de Auxiliares.**

**a.1.2) Sección Materiales Reciclables**, con autoridad jerárquica sobre:

**a.1.2.1) Oficina de Auxiliares.**

**a.2) Departamento Programas de Educación Cívica**, con autoridad jerárquica sobre:

**a.2.1) Sección programas de Intervención Barrial**, con autoridad jerárquica sobre:

**a.2.1.1) Oficina de Auxiliares**

**a.2.2) Sección Programas Municipios-Escuelas**, con autoridad jerárquica sobre:

**a.2.2.1) Oficina de Auxiliares.**

**3) Departamento Patrimonio Cultural**, que tendrá dependencia jerárquica directa de la Secretaría de Cultura y Educación Ciudadana, y autoridad jerárquica sobre:

**a) Oficina de Auxiliares.**

**4) Departamento de Biblioteca Municipal**, que tendrá dependencia jerárquica directa de la Secretaría de Cultura y Educación Ciudadana, y autoridad jerárquica sobre:

**a) Oficina de Serenos y Bibliotecarios.**

**5) Departamento Banda de Música**, que tendrá dependencia jerárquica directa de la Secretaría de Cultura y Educación Ciudadana, y autoridad jerárquica sobre:

**a) Sección Músicos y Auxiliares**, con autoridad jerárquica sobre:

**a.1) Oficina Depósito de Instrumentos.**

## ORDENANZA MUNICIPAL N° 7275

### SECRETARIA DE RELACIONES INSTITUCIONALES, COOPERACION E INTEGRACION MUNICIPAL

**ARTICULO 26º.-** De la secretaría de Relaciones Institucionales, Cooperación e Integración Municipal, tendrán dependencia jerárquica directa la siguiente subsecretaría:

**1) Subsecretaría de Relaciones Municipales**, que tendrá dependencia jerárquica directa de la Secretaría de Relaciones Institucionales, Cooperación e Integración Municipal, y autoridad jerárquica sobre las siguientes Direcciones y Departamentos:

- a) **Dirección de Coordinación Comunitaria Local**, con autoridad jerárquica sobre:
  - a.1) **Departamento Organizaciones Locales**, con autoridad jerárquica sobre:
    - a.1.1) **Oficina de Auxiliares Administrativos.**
  - a.2) **Departamento Colectividades**, con autoridad jerárquica sobre:
    - a.2.1) **Oficina de Auxiliares Administrativos.**
  - a.3) **Departamento Organizaciones NO Gubernamentales (ONG)**, con autoridad jerárquica sobre:
    - a.3.1) **Sección Padrón General**, con autoridad jerárquica sobre:
      - a.3.1.1) **Auxiliar Administrativos.**
  
- b) **Departamento Mesa de Entradas**, que tendrá dependencia jerárquica directa de la Subsecretaría de Relaciones Municipales, y autoridad jerárquica sobre:
  - b.1) **Sección Archivo**, con autoridad jerárquica sobre:
    - b.1.1) **Oficina de Auxiliares Administrativos.**
  
- c) **Dirección de Coordinación Institucional**, con autoridad jerárquica sobre:
  - c.1) **Departamento Organismos Internacionales**, con autoridad jerárquica sobre:
    - c.1.1) **Sección Mercociudades**, con autoridad jerárquica sobre:
      - c.1.1.1) **Oficina de Administrativos.**
    - c.1.2) **Sección Zico Sur**, con autoridad jerárquica sobre:
      - c.1.2.1) **Oficina de Administrativos.**
    - c.1.3) **Sección Corredor Bioceánico**, con autoridad jerárquica sobre:
      - c.1.3.1) **Oficina de Administrativos.**
  - c.2) **Departamento Organismos Nacionales**, con autoridad jerárquica sobre:
    - c.2.1) **Sección Gubernamentales**, con autoridad jerárquica sobre:
      - c.2.1.1) **Oficina de Administrativos.**
    - c.2.2) **Sección NO Gubernamentales**, con autoridad jerárquica sobre:
      - c.2.2.1) **Oficina de Administrativos.**
    - c.2.3) **Sección Federación Argentina de Municipios (FAM)**, con autoridad jerárquica sobre:
      - c.2.3.1) **Oficina de Administrativos.**
  - c.3) **Departamento de Organismos Provinciales**, con autoridad jerárquica sobre:
    - c.3.1) **Sección Organismos Estatales**, con autoridad jerárquica sobre:
      - c.3.1.1) **Oficina de Administrativos.**
    - c.3.2) **Sección Fundaciones y Otras O.N.G.**, con autoridad jerárquica sobre:
      - c.3.2.1) **Oficina de Administrativos.**

**2) Casas de Sáenz Peña**, quien desempeñe su titularidad revestirá el rango de Director, tendrá dependencia jerárquica directa de la Secretaría de Relaciones Institucionales, Cooperación e Integración Municipal, y autoridad jerárquica sobre:

- a) **Departamento de Gestiones Varias**, con autoridad jerárquica sobre:
  - a.1) **Sección Administración Central**, con autoridad jerárquica sobre:
    - a.1.1) **Oficina de Mayordomía, Auxiliares y Serenos.**
- b) **Departamento de Mesa de Entradas**, con autoridad jerárquica sobre:
  - b.1) **Oficina de Auxiliares Administrativos.**

## ORDENANZA MUNICIPAL N° 7275

**3) Fiestas Nacionales**, quien desempeñe su titularidad revestirá el rango de Director, tendrá dependencia jerárquica directa de la Secretaría de Relaciones Institucionales, Cooperación e Integración Municipal, y autoridad jerárquica sobre:

- a) **Oficina de Auxiliares Administrativos.**

### SECRETARIA DE DESARROLLO LOCAL

**ARTICULO 27º.-** De la secretaría de Desarrollo Local, tendrán dependencia jerárquica directa las siguientes subsecretarías:

**1) Subsecretaría de promoción Primaria**, que tendrá dependencia jerárquica directa de la Secretaría de Desarrollo Local, y autoridad jerárquica sobre el siguiente:

- a) **Departamento Técnico Administrativo**, con autoridad jerárquica sobre:
  - a.1) **Sección Laboreo**, con autoridad jerárquica sobre:
    - a.1.1) **Oficina de Operarios Tractoristas.**
  - a.2) **Sección Minifundios**, con autoridad jerárquica sobre:
    - a.2.1) **Oficina de Auxiliares.**
  - a.3) **Sección Promoción Agropecuaria**, con autoridad jerárquica sobre:
    - a.3.1) **Oficina de Auxiliares.**
  - a.4) **Sección Proyectos Sociales**, con autoridad jerárquica sobre:
    - a.4.1) **Oficina de Técnicos y Auxiliares.**
  - a.5) **Sección Producciones NO Tradicionales**, con autoridad jerárquica sobre:
    - a.5.1) **Oficina de Técnicos y Auxiliares.**
  - a.6) **Sección Feria Franca**, con autoridad jerárquica sobre:
    - a.6.1) **Oficina Coordinador de Feriantes.**

**2) Subsecretaría Pequeñas y Medianas Empresas (PyMES)**, que tendrá dependencia jerárquica directa de la Secretaría de Desarrollo Local, y autoridad jerárquica sobre la siguiente Direcciones y Departamentos:

- a) **Dirección PyMES**, con autoridad jerárquica sobre:
  - a.1) **Departamento Gestión de Microcréditos**, con autoridad jerárquica sobre:
    - a.1.1) **Oficina de Auxiliares Administrativos.**
  - a.2) **Departamento Nuevos Emprendedores**, con autoridad jerárquica sobre:
    - a.2.1) **Sección Incubadora de Empresas**, con autoridad jerárquica sobre:
      - a.2.1.1) **Oficina de Auxiliares Administrativos.**
  - a.3) **Departamento Agencia de Desarrollo PyMES**, con autoridad jerárquica sobre:
    - a.3.1) **Sección Promoción y Capacitación.**
- b) **Dirección de Desarrollo Industrial**, con autoridad jerárquica sobre:
  - b.1) **Departamento Zona Industrial**, con autoridad jerárquica sobre:
    - b.1.1) **Sección Control de Impacto Ambiental**, con autoridad jerárquica sobre:
      - b.1.1.1) **Oficina de Técnicos Auxiliares.**
    - b.1.2) **Sección Unidad de Gestión y Promoción**, con autoridad jerárquica sobre:
      - b.1.2.1) **Oficina Técnica Administrativa.**
  - b.2) **Departamento Parque Industrial**, con autoridad jerárquica sobre:
    - b.2.1) **Sección Control de Infraestructura**, con autoridad jerárquica sobre:
      - b.2.1.1) **Oficina de Técnicos.**
    - b.2.2) **Sección Formación de Recursos Humanos**, con autoridad jerárquica sobre:
      - b.2.2.1) **Oficina de Capacitadores.**

## **ORDENANZA MUNICIPAL N° 7275**

### **CAPITULO II**

#### **DE LAS AREAS QUE COMPONEN OTROS ORGANISMOS CON DEPENDENCIA JERARQUICA**

##### **DIRECTA DE LA INTENDENCIA MUNICIPAL**

##### **SECRETARIA DE COORDINACION DE GABINETE Y CONTROL DE GESTION**

**ARTICULO 28°.-** La Secretaría de Coordinación de Gabinete y Control de Gestión tendrá dependencia jerárquica directa del Intendente Municipal y a su vez, tendrá autoridad jerárquica directa sobre el:

- 1) **Sección Comunicaciones y Notificaciones**, de la que dependerá jerárquicamente la:
  - a) **Oficina de Auxiliares**

##### **DE LA SECRETARIA PRIVADA**

**ARTICULO 29°.-** La Secretaría Privada tendrá dependencia jerárquica directa del Intendente Municipal y a su vez tendrá autoridad jerárquica sobre:

- 1) **Oficina de Auxiliares.**

##### **DIRECCION DE INFORMACION PUBLICA**

**ARTICULO 30°.-** La Dirección de Información Pública tendrá dependencia jerárquica directa del Intendente Municipal y a su vez, tendrá autoridad jerárquica directa sobre el:

- 1) **Departamento de Protocolo**, del cual dependerán jerárquicamente la:
  - a) **Sección Prensa**, de la que dependerán jerárquicamente las siguientes oficinas:
    - a) **Oficina de Auxiliares; y**
    - b) **Oficina de Equipo de Audio.**

##### **ASESORIA GENERAL**

**ARTICULO 31°.-** La Asesoría General tendrá dependencia jerárquica directa del Intendente Municipal y a su vez dependerán jerárquicamente de la misma el:

- 1) **Departamento de Asesor Legal**, el cual tendrá autoridad jerárquica sobre las siguientes secciones:
  - a) **Sección Sumarios**, con autoridad jerárquica sobre la:
    - a.1) **Oficina de Auxiliares.**
  - b) **Sección Ejecuciones Fiscales**, con autoridad jerárquica sobre:
    - b.1) **Oficina de Auxiliares Administrativos.**
- 2) **Departamento de Mandamientos y Notificaciones**, con autoridad jerárquica sobre:
  - a) **Oficina de Auxiliares administrativos.**
- 3) **Sección Secretaría privada**, con dependencia jerárquica directa del Asesor General y con autoridad jerárquica sobre una **Oficina de auxiliares.**

### **CAPITULO III**

#### **JUZGADO DE FALTAS**

##### **AREAS QUE LO COMPONEN**

**ARTICULO 32°.-** Dependerán jerárquicamente del Juez Municipal de Faltas, las siguientes Direcciones:

## ORDENANZA MUNICIPAL N° 7275

1) **Secretarios de Trámite, Sala I y Sala II.**

2) **Secretarios Relatores, Sala I y Sala II.**

Las Secretarías tendrán autoridad jerárquica sobre las siguientes secciones:

a) **Sección Fallos**

b) **Sección Diligenciamientos**, con autoridad jerárquica sobre la:

b.1) Oficina de Mayordomía.

c) **Sección Mesa de Entradas.**

3) **Departamento Clausura**, con dependencia jerárquica directa del Juez Municipal de Faltas.

4) **Departamento Ejecuciones Fiscales**, con dependencia jerárquica directa del Juez Municipal de Faltas.

### TITULO III

#### CAPITULO IX

#### DE LOS CARGOS CONSIDERADOS DE CARÁCTER POLITICO

**ARTICULO 33º.-** Además del carácter político que revisten las Secretarías enumeradas en el Artículo 1º y 28º del presente anexo, los siguientes cargos estarán reservados para personal con carácter designados políticos y/o de gabinete, quienes cesarán en sus cargos o funciones por decisión del Intendente Municipal y/o al concluir su mandato.-

#### **A) Nivel de Subsecretarías:**

##### **Dependientes de la Secretaría de Gobierno**

- \* Subsecretario de Gobierno;
- \* Subsecretario de Promoción Turística;
- \* Subsecretario de Deportes y Recreación;
- \* Subsecretario de Prevención Ciudadana;
- \* Subsecretario de Salud Ciudadana y Seguridad Alimentaria;
- \* Subsecretario de Regularización Dominial de Tierras;

##### **Dependientes de la Secretaría de Planificación y Desarrollo Urbano**

- \* Subsecretaría de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano;
- \* Coordinador de Unidad de Proyectos Especiales;

##### **Dependientes de la Secretaría de Obras Públicas**

- \* Subsecretario de Obras Públicas;
- \* Subsecretario de Catastro y Relevamiento Territorial;

##### **Dependientes de la Secretaría de Servicios Públicos y Medio Ambiente**

- \* Subsecretario de Servicios Básicos Municipales;
- \* Subsecretario de Medio Ambiente;

##### **Dependientes de la Secretaría de Desarrollo Humano**

- \* Subsecretario de Políticas Sociales;

##### **Dependientes de la Secretaría de Cultura y Educación Ciudadana**

- \* Subsecretario de Actividades Culturales;
- \* Subsecretario de Educación Ciudadana;

## ORDENANZA MUNICIPAL N° 7275

### **Dependientes de la Secretaría de Relaciones Institucionales**

- \* Subsecretario de Relaciones Municipales;

### **Dependientes de la Secretaría de Desarrollo Local**

- \* Subsecretario de Producción Primaria;
- \* Subsecretario de Pequeña y Mediana Empresa (PyMES)

## **B) Nivel de Direcciones**

### **Dependientes de la Secretaría de Gobierno**

- \* Director de Turismo;
- \* Director de Deportes y Recreación;
- \* Oficina Defensa del Consumidor;
- \* Director de Tránsito;
- \* Director de Inspección General;
- \* Director de Convivencia Vecinal;
- \* Director de Salud Pública;
- \* Director de Bromatología;
- \* Dirección de la Juventud;
- \* Dirección de la Mujer;
- \* Dirección del Aborigen;
- \* Dirección de Comisiones Vecinales;
- \* Dirección de Instituciones Locales;
- \* Dirección de Excombatientes de Malvinas;
- \* Asesor Legal de Tierras;

### **Dependientes de la Secretaría de Planificación y Desarrollo Urbano**

- \* Director de Planeamiento Físico;
- \* Director de Patrimonio Urbano Ambiental;
- \* Director de la Unidad Ejecutora de Proyectos Especiales;

### **Dependientes de la Secretaría de Economía**

- \* Director de Centros de Gestión Municipal;
- \* Asesor Jurídico Economía;

### **Dependientes de la Secretaría de Servicios Públicos y Medio Ambiente**

- \* Director Corralón Sur;
- \* Director Corralón Norte;
- \* Director Corralón Este;
- \* Director de Saneamiento Ambiental;
- \* Director Complejo Recreativo Ciudad de los Niños;

### **Dependientes de la Secretaría de Desarrollo Humano**

- \* Director de Acción Social;
- \* Director de Programas de Promoción Social;
- \* Dirección de Discapacidad;

### **Dependientes de la Secretaría de Cultura y Educación Ciudadana**

- \* Director de Escuela de Música;
- \* Director de Letras;
- \* Director de Casa de Cultura;
- \* Director de Educación Ciudadana;

### **Dependientes de la Secretaría de Relaciones Institucionales**

- \* Director de Coordinación Comunitaria Local;
- \* Director de Coordinación Institucional;
- \* Director de Casas de Sáenz Peña;
- \* Dirección de Fiestas Nacionales;

## **ORDENANZA MUNICIPAL N° 7275**

**Dependientes de la Secretaría de Desarrollo Local**

- \* Director PyMES.
- \* Director de Desarrollo Industrial;

**Dependientes de Intendencia**

- \* Director de Información Pública;
- \* Asesor Legal; y
- \* Secretaría Privada del intendente Municipal;

**TITULO IV**

**CAPITULO IX**

**DE LAS DISPOSICIONES GENERALES Y TRANSITORIAS**

**ARTICULO 34º.-** AUTORIZASE al Intendente Municipal a poner en funcionamiento la organización establecida en la presente Ordenanza, a partir del 10 de Diciembre del corriente año, pudiendo a tal efecto, ordenar la transferencia y traslado funcional y física de los correspondientes organismos y servicios, redistribuyendo el personal en disponibilidad a tales efectos, sin olvidar el principio de polifuncionalidad y respetando exclusiva y obligatoriamente el grupo administrativo y sueldo de cada agente.-

Se establecerá un régimen de bonificaciones por el desempeño de tareas que requieran especialización y se propenderá a mejorar en base a las reales posibilidades económicas del municipio, al personal de menores ingresos.-

**ARTICULO 35º.-** AUTORIZASE al Intendente Municipal a reasignar en lo sucesivo las funciones y competencia de los órganos creados por esta Ordenanza, dentro de la estructura del Organigrama vigente, sin afectar el número y la denominación de Secretarías, Subsecretarías, Direcciones y Departamentos, salvo lo dispuesto en el Artículo siguiente.-

**ARTICULO 36º.-** El presente Organigrama podrá ser modificado en la cantidad de Secretarías, Subsecretarías, Direcciones y Departamentos, solamente a propuesta del Intendente Municipal, con el voto afirmativo de los dos tercios de los integrantes del Concejo Municipal.-

**ARTICULO 37º.-** En caso de duda acerca de la Secretaría a la que le corresponde entender en un asunto determinado, es facultad del Intendente Municipal especificar la competencia.-

**ARTICULO 38º.-** DEROGASE la Ordenanza N° 3.360 del Concejo Municipal y sus modificaciones y complementarias y toda otra norma legal que se oponga al contenido de la presente, asimismo, en pleno ejercicio de la autonomía municipal se declarara sin efecto para esta comuna, todo Decreto o Ley que contraríe el espíritu de esta Ordenanza.-

LF. PRESIDENCIA ROQUE SAENZ PEÑA-CHACO- 02 DICIEMBRE DE 2.011.-

Fdo. **HECTOR H. MARTINEZ**  
**SECRETARIO CONCEJO MUNICIPAL**

Fdo. **MARIA ISABEL JARA**  
**VICEPRES. 1RA. CONCEJO MUNICIPAL**

**A/C. PRESIDENCIA -----**

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL