

**HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE**

**ORDENANZA N° 5146**

**EL HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE DE LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO, SANCIÓN CON FUERZA DE :**

**ORDENANZA**

**NUEVO ESTADO MUNICIPAL**

**PRINCIPIOS GENERALES**

**Art. 1°).**- El Estado Municipal adopta los principios de reforma del estado establecidos en la presente Ordenanza a los fines de consecución de los siguientes objetivos:

- a) Asegurar la prestación de los servicios y las funciones del Estado Municipal, reconocidos en la Constitución Provincial, en la Ley orgánica Municipal 8102 y en las Ordenanzas vigentes.
- b) Asegurar la participación y los controles ciudadanos, la información en tiempo y forma de los asuntos del Estado, la transparencia en la gestión pública y la responsabilidad de los funcionarios.
- c) En el marco de las actuales condiciones socioeconómicas de nuestro país, ampliar la acción del Estado Municipal a aquellas actividades que, sin ser las que históricamente competen al Municipio, es necesario encarar desde el Estado Municipal a los fines de mejorar la calidad de vida de nuestra población y atenuar en la medida de lo posible los efectos sociales y familiares de las sucesivas crisis socioeconómicas que nuestro país sufre.
- d) Producir una estructura del Municipio adecuada a los tiempos actuales, incorporando mecanismos de gestión y funcionamiento del Estado acorde a los más modernos conceptos en la materia.

**POLÍTICAS DE ESTADO**

**Art. 2°).**- Para alcanzar los objetivos expuestos en el Art. 1°), el Estado Municipal adoptará las siguientes políticas:

- a) Responsabilidad fiscal y equilibrio presupuestario.
- b )Cambio en la modalidad de gestión administrativa, adoptando mecanismos de gestión por objetivos y resultados.
- c) Descentralización por áreas de la ejecución presupuestaria.
- d )Asegurar mecanismos de participación de los vecinos en los diseños de los Servicios y de la Obra Pública.
- e) Profundización de los mecanismos de control y acceso a los mismos por parte de los vecinos.
- f) Simplificación y modernización legislativa municipal.
- g) Capacitación y participación permanente del empleado municipal.

2.../// Sigue Ordenanza Nº 5146

## **ESTRUCTURA POLÍTICA**

**Art. 3º.-** El Intendente Municipal, como jefe superior de la Administración Municipal, para la consideración, despacho, resolución y superintendencia de los asuntos de su competencia como titular del Departamento Ejecutivo, será asistido por las siguientes Secretarías del Departamento Ejecutivo:

- a) General y de Gobierno
- b) Infraestructura y Servicios
- c) Economía y Finanzas
- d) Salud y Desarrollo Comunitario

**Art. 4º.-** La Asesoría Letrada Municipal tendrá dependencia directa de Intendencia, teniendo como competencia todo lo inherente al control de la legalidad administrativa y representación legal del Municipio en instancias administrativas y judiciales, y funcionará según lo establecido en su respectiva norma orgánica, dictada por el Departamento Ejecutivo Municipal.

**Art. 5º.-** **FACULTESE** al Departamento Ejecutivo para autorizar el funcionamiento de Direcciones Generales, Direcciones y Coordinaciones y demás órganos y dependencias que estime necesarias para el debido cumplimiento de las competencias, funciones y atribuciones de cada área y el cumplimiento de lo estipulado en la presente.

**Art. 6º)** Las Secretarías del Departamento Ejecutivo tendrán la competencia establecida en la presente Ordenanza y que se detallan a continuación:

- a) En función de las políticas generales del Gobierno desarrollar los programas estratégicos y su aplicación a nivel de proyectos, con definición de objetivos generales y específicos, identificación de actividades y resultados esperados, criterios de prioridades, estimación de los recursos necesarios, debiendo presentar los mismos para su consideración y decisión, al Departamento Ejecutivo Municipal.
- b) Determinar las incumbencias y facultades de las Direcciones Generales, Direcciones, Coordinaciones y demás órganos o dependencias del ámbito de su Secretaría.
- c) Ejecutar las decisiones dispuestas por el Departamento Ejecutivo en el ámbito de su competencia, dirigiendo y responsabilizándose por el seguimiento y concreción de los programas de Gobierno a su cargo.
- d) Refrendar los actos del Departamento Ejecutivo en los asuntos de despacho en el ámbito de su competencia y en aquellos en los que se requiera intervención conjunta con otros Secretarios.
- e) Ejercer las facultades delegadas por el Departamento Ejecutivo, dictando los actos administrativos correspondientes.
- f) Resolver los conflictos y asuntos administrativos internos que se planteen en su ámbito.

3.../// Sigue Ordenanza N° 5146.-

- g) Ejercer la conducción y contralor de los empleados municipales que presten servicios en el ámbito de su competencia, empleando las facultades y cumpliendo con las obligaciones dispuestas por las normativas que regule la materia.
  - h) Realizar la ejecución presupuestaria del Área Administrativa a su cargo conforme a lo dispuesto en los Art. 10°, 11, 12, 13°, 14°, 15° y 16° de la presente Ordenanza.
  - i) Brindar la información y apoyo técnico necesario a la Unidad de Control de Gestión a los fines de seguimiento, control y evaluación de gestión.
  - j) Realizar toda otra actividad relativa y/o afín con la naturaleza de la Secretaría, que encomiende el Departamento Ejecutivo.
- Facúltese al Departamento Ejecutivo a modificar, incorporar o eliminar funciones y competencias de cada Secretaría de acuerdo a las necesidades de funcionamiento de las mismas.

**Art. 7º) Serán competencias de la Secretaría General de Gobierno.**

- 1) Asistir al Intendente Municipal en el ámbito de las relaciones político-institucionales con la comunidad y en el ámbito nacional, provincial, regional y municipal en general.
- 2) Coordinar el funcionamiento de las Secretarías entre sí.
- 3) Intervenir en la elaboración de Resoluciones, Decretos y demás normas o actos administrativos, en cuestiones referidas al Despacho del Señor Intendente Municipal, garantizando el encuadre legal y técnico, y la consideración de los Proyectos de Ordenanza y comunicaciones que se envíen al Honorable Concejo Deliberante, avalando dicho encuadre legal y técnico.
- 4) Desarrollar acciones de promoción de la cultura, junto a Instituciones y terceros y fortalecer los recursos municipales de talleres, elencos, escuelas y museos, preservando el patrimonio cultural e integrando proyectos con otras localidades, regiones y provincias.
- 5) Promover el desarrollo de la educación formal y no formal en nuestra comunidad, a través de la articulación y de acciones entre el Municipio, Ministerios de Educación, Centros de Formación y Establecimientos Educacionales y las gestiones de las Instituciones Escolares ante las autoridades provinciales.
- 6) Ordenar, difundir y promover las actividades físicas y el deporte, el uso del tiempo libre y las actividades recreativas.
- 7) las relaciones del Gobierno municipal con las demás autoridades oficiales en la Ciudad, la Iglesia Católica y demás Iglesias y Cultos, los Centros Vecinales, las entidades de bien público e instituciones en general.

4.../// Sigue Ordenanza Nº 5146.-

8) Coordinar las Comunicaciones del Gobierno Municipal y las campañas a desarrollar, centralizando y coordinando la información producida por la Municipalidad asegurando su distribución y difusión a los medios.

9) Ejercer el Poder de Policía e inspección municipal, en su área de competencia de acuerdo con las ordenanzas vigentes y las cuestiones inherentes al funcionamiento del Tribunal Administrativo de Faltas.

10) Las cuestiones inherentes al funcionamiento del Registro del Estado Civil y Capacidad de las Personas, según la legislación vigente.

11) La legalización de documentos en general.

12) Administrar el Archivo General Municipal, el Correo Municipal y el Servicio Municipal de Atención al Vecino y la confección y publicación del Boletín Informativo Municipal.

13) Proveer al Departamento Ejecutivo Municipal toda información que le fuera requerida y también la que juzgara necesaria en el área de su competencia. Además entender en toda otra información que se resulte relevante para eficientizar la gestión del Gobierno Municipal.

14) Planificar, regular y controlar el transporte y el tránsito de la ciudad, ejerciendo el Poder de Policía Municipal.

15) Incorporar a los vecinos y las entidades intermedias que los representan en las nuevas estrategias de seguridad, aportando capacitación, tecnología y recursos para incrementar la seguridad de cada barrio de la ciudad.

16) Administrar el Cementerio Municipal. y todo lo relacionado al movimiento mortuorio en sus aspectos operativos y administrativos.

17) Ejercer toda competencia general o particular correspondiente al Departamento Ejecutivo Municipal no delegada a otra Secretaría en la presente Ordenanza.

**Art. 8º.-** Serán competencias de la Secretaría de Salud y Desarrollo Comunitario:

1) generar, implementar y administrar las políticas y los programas de Salud, a fin de promover, proteger, recuperar y rehabilitar la salud física y mental de la población, en el marco de la Atención Primaria de la Salud, responsabilidad del Municipio en el actual sistema de incumbencias del Sistema de salud de la Provincia de Córdoba.

2) Administrar el mantenimiento, la recuperación y las obras nuevas de la infraestructura edilicia y del equipamiento tecnológico existente y a incorporar en los establecimientos asistenciales.

5.../// Sigue Ordenanza N° 5146.-

- 3) Fomentar la política de capacitación permanente de los recursos humanos del sector.
- 4) Coordinar con la Policía Municipal el control de la calidad alimentaria para el apto consumo de la población.
- 5) Diseñar, supervisar y ejecutar políticas y acciones de promoción, desarrollo y asistencia social, que comprendan demandas de carácter general o sectorial.
- 6) Conducir el funcionamiento del Sistema Municipal de Salud.
- 7) Las relaciones con otras áreas de atención médica municipales, provinciales o nacionales, públicas o privadas.
- 8) Elaborar, ejecutar y evaluar programas dirigidos a la promoción, protección e integración de la población de: adultos mayores y personas con capacidades diferentes.
- 9) Programar, supervisar y ejecutar políticas y proyectos que tengan por objeto la promoción humana y el desarrollo comunitario de la mujer, la niñez y la adolescencia.
- 10) Proponer la normativa para asegurar las condiciones higiénico-sanitarias, bromatológicas y dietéticas de los alimentos.
- 11) Proponer y ejecutar programas sanitarios para el control y erradicación de enfermedades transmisibles y zoonosis, así como la realización de programas y campañas de inmunizaciones en coordinación con organismos nacionales, provinciales y comunales.
- 12) Diseñar y desarrollar, en la medida de las posibilidades presupuestarias, programas tendientes a la Atención de la Salud Mental.
- 13) Proponer al DEM medidas de apoyo y asistencia a las instituciones de bien público sin fines de lucro.
- 14) Planificar y ejecutar políticas para la promoción y asistencia social, dirigidas a las personas con Necesidades Básicas Insatisfechas, o consideradas con riesgo social.

**Art. 9º).- Serán competencias de la Secretaría de Infraestructura y Servicios:**

- 1) El diseño urbanístico de la ciudad.
- 2) Proponer políticas y planes que mejoren el desarrollo urbano y la calidad del medio ambiente urbano.

6.../// Sigue Ordenanza Nº 5146

- 3) Proponer y controlar las normas regulatorias y de conservación para el ordenamiento y gestión del medio ambiente urbano.
- 4) Desarrollar el Plan Anual o plurianual de la obra pública y la ejecución del mismo y proyectar anualmente, en coordinación con las demás Secretarías, un plan de inversiones para la realización de obras públicas, dentro del ejido municipal.
- 5) Programar, regular y controlar los servicios públicos que se presten a través de la Empresa Municipal de Servicios.
- 6) El contralor técnico de toda obra pública o privada, oficial o particular, que se ejecutara dentro de la jurisdicción municipal.
- 7) disponer las medidas necesarias para proveer a la Secretaría de Economía y Finanzas de la información catastral actualizada del municipio.
- 8) Planificar, ejecutar y controlar obras de infraestructura que se ejecuten en el ámbito municipal.
- 9) Proponer y ejecutar las políticas destinadas a la creación, mejoramiento y conservación de los espacios verdes públicos y del arbolado urbano.
- 10) Disponer la administración y mantenimiento de los equipos y elementos mecánicos necesarios para la realización de obras públicas.
- 11) Atender la vinculación del gobierno municipal con los entes oficiales técnicos de la provincia y de la nación, en la especialidad de la secretaría.
- 12) El control de Obras y Servicios Públicos concesionados.
- 13) Asesorar a los Centros Vecinales en obras con participación de los vecinos.

**Art. 10º.-** Serán competencias de la Secretaría de Economía y Finanzas:

- 1) Elaborar anualmente el Proyecto de Presupuesto de Gastos y Recursos, en función de los lineamientos generales que establezca el Departamento Ejecutivo Municipal.
- 2) Administrar los recursos humanos del Municipio y gestionar lo relativo a la liquidación de sueldos y jornales y mantener las relaciones con los distintos organismos provisionales, sindicales y de la seguridad social.
- 3) Asistir al señor Intendente en la coordinación de políticas y medidas con otros organismos referidos a la programación económica de la región, la provincia y la nación.

7.../// Sigue Ordenanza Nº 5146.-

- 4) Ejecutar y controlar el Presupuesto de Gastos para la Administración Municipal según la modalidad establecida en los Art. 10°, 11, 12, 13°, 14°, 15° y 16° de la presente Ordenanza.
- 5) Planificar, administrar y ejecutar la política de ingresos tributarios y la Procuración Fiscal extrajudicial en el ámbito de su Secretaría.
- 6) La relación de la Municipalidad con las entidades bancarias y de crédito de carácter oficial y privado, con los organismos oficiales provinciales y nacionales y con las unidades ejecutoras provinciales y nacionales de los organismos internacionales de financiamiento y desarrollo, cuando éstas estuvieran debidamente reconocidas y autorizadas oficialmente.
- 7) El registro y control del patrimonio municipal.
- 8) la actualización, seguimiento y proyección económica del catastro inmobiliario, en coordinación con la Secretaría de Infraestructura.
- 9) Planificar, instrumentar y mantener actualizado el Sistema de Información contable patrimonial del municipio.
- 10) Planificación, diseño y administración del Centro de Cómputos de la Administración Municipal, propendiendo a la informatización total de la gestión Municipal.
- 11) Planificar, administrar y ejecutar las contrataciones del municipio.
- 12) Promover y proponer acciones tendientes a lograr mejoras en la gestión empresaria, en los sistemas de calidad y productividad de los sectores: Industrial, Agropecuario, Agroalimentario y de Servicios.
- 13) Propiciar desde la estructura municipal la impulsión de factores del crecimiento y el desarrollo socioeconómico de la ciudad.
- 14) Promover, coordinar y concertar con otras instituciones del ámbito local, regional, provincial y nacional diferentes programas y acciones tendientes a la creación del empleo en el ámbito municipal.
- 15) Ejercer la conducción del Parque Industrial.
- 16) La relación institucional y operativa con el INTEC.
- 17) Planificar y administrar la generación de una base de datos local y regional.

#### **ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA**

#### **Ejecución Presupuestaria por Objetivos y Resultados**

8.../// Sigue Ordenanza N° 5146

**Art. 11º) CREANSE**, a partir del 1 de Enero de 2003, a los fines de la ejecución presupuestaria y del ordenamiento administrativo, las siguientes Áreas Administrativas (AA):

- AA1. Intendencia
- AA2. Honorable Concejo Deliberante
- AA3. Honorable Tribunal de Cuentas
- AA4. Secretaría General de Gobierno
- AA5. Secretaría de Economía y Finanzas
- AA6. Secretaría de Infraestructura y Servicios
- AA7. Secretaría de Salud y Desarrollo Comunitario

**Art.12º)** Las Áreas Administrativas tendrán las siguientes funciones:

- a) administrar y ejecutar las distintas políticas de Gobierno de su ámbito, contando para ello con los recursos asignados porcentualmente sobre los ingresos efectivos por recaudación propia y Coparticipación.
- b) desempeñar su actividad específica, teniendo como tope de erogaciones para ese fin, los ingresos por recaudación propia y Coparticipación Impositiva y los fondos especiales que se asignen por acuerdo de Gabinete.
- c) Se fijan los siguientes porcentajes de distribución del 85 % del Ingreso, conformado por la recaudación propia y Coparticipación Impositiva, a excepción de lo contemplado en el Art. 15º de la presente:

AA1 (Intendencia)	: 3,16 %
AA2 (H.C.D.)	: 1,91%
AA3 (H.T.C.)	: 0,68%
AA4 (Gral de Gobierno)	: 22,16%
AA5 (Economía)	: 8,57%
AA6 (S.I.S.)	: 45,98%
AA7 (Salud y DC)	: 17,54%

El 15 % remanente de los ingresos definidos quedarán a disposición del Intendente Municipal, para que a través de la Secretaría de Economía y Finanzas defina el destino de dichos recursos.

**Art. 13º).-** Será responsable de cada Área Administrativa el funcionario de más alta jerarquía de la misma. Son funciones del mismo:

- a) Aprobar los organigramas generados por el Controlador de Ejecución Presupuestaria.
- b) Elaborar las Actas de gestión para cada una de las actividades y programas de su área.
- c) Visar las solicitudes de pago de erogaciones generadas por el Controlador de Ejecución Presupuestaria dirigidas a la Unidad Administrativa Central.

**Art. 14º).-** A la Empresa Municipal de Servicios, a crearse por norma autónoma, se destinarán los recursos que se determinen en la Ordenanza de creación.

**Art. 15º).-** Cada responsable de AA designará por Resolución, al Controlador de Ejecución Presupuestaria que tendrá las siguientes funciones:

9.../// Sigue ordenanza Nº 5146.-

- a) Realizar el seguimiento de ingresos en la cuenta corriente del Área Administrativa y la evolución de los gastos de la misma, informando al responsable del Área la evolución de ambos datos.
- b) Recibir y controlar las liquidaciones de sueldos del personal del AA y solicitar su cancelación a la Unidad Administrativa Central de la Secretaría de Economía acorde a la disponibilidad de recursos en su cuenta corriente.
- c) Los salarios se abonarán simultáneamente en todas las áreas .
- d) Proponer al responsable del AA el orden de prioridades de pago de gastos de servicios y proveedores, de acuerdo a las necesidades del servicio.
- e) Previa aprobación del responsable del AA, solicitar a la Unidad Administrativa Central la realización de los pagos pertinentes.
- f) Dotar a la Unidad de Control de Gestión de toda la información acerca de la evolución del gasto y de la mecánica administrativa de su AA.

**Art. 16º.-** CREASE, en el ámbito de la Secretaría de Economía, la Unidad Administrativa Central, con dependencia de la Dirección General de Coordinación Económica. La misma tendrá las siguientes funciones:

- a) Distribuir, a medida que se produzca el ingreso de los fondos provenientes de recaudación propia y Coparticipación Impositiva, los mismos en las cuentas corrientes de cada Área Administrativa, en los porcentajes fijados en el Art.12º de la presente.
- b) Recibir la solicitud de pago de los diferentes ítems que sean solicitados por los Controladores de Ejecución Presupuestaria de cada AA.
- c) Realizar la ejecución y registración contable de las erogaciones solicitadas. La Secretaría de Economía y Finanzas dictará las normas pertinentes para realizar la ejecución presupuestaria en el marco de la presente ordenanza.

## **RECURSOS HUMANOS**

**Art. 17º)** Cada AA, en un plazo de 30 días de promulgada la presente, establecerá la estructura organizativa de las dependencias de su área de competencia, correspondiente a la estructura integrada por el personal de planta permanente comprendido actualmente a nivel de Direcciones, Departamentos, Divisiones, Secciones, oficinas y demás dependencias que funcionan en cada sector de la estructura Administrativa Municipal.

**Art. 18º)** Al establecer las estructuras organizativas referidas en el artículo anterior, cada AA deberá seguir principios de organización municipal que se adecuen al cumplimiento de las políticas de gobierno y las establecidas en la presente, y a los principios especificados en la primera parte de esta norma, propiciando mecanismos de participación y creatividad en la elaboración de los mismos por parte de los Agentes Municipales.

10.../// Sigue Ordenanza Nº 5146.-

**Art. 19º)** Tomando como núcleo normativo base al actual Estatuto del Empleado Municipal, se deberán generar, los reglamentos de cada Área Administrativa, en la cual se establezcan:

a)Los organigramas del Área Administrativa respectiva.

b)Los mecanismos de promoción, ascensos y concursos, garantizando igualdad e idoneidad.

c)Los mecanismos de premios por capacitación o por mejoras en trámites o procedimientos administrativos.

d)El sistema de puntaje para desempeño.

Cada Área Administrativa deberá generar los mecanismos de participación de su personal a los fines de la elaboración de los reglamentos.

**Art. 20º)** Los agentes que se encuentren en condiciones de jubilación ordinaria y que expresen, de forma fehaciente al Departamento Ejecutivo Municipal , su voluntad de acceder a dicho estado, serán declarados en Estado Jubilatorio automático por Decreto del Departamento Ejecutivo, previo informe de la Caja de Jubilaciones, Pensiones y Retiros de la Provincia de Córdoba, por encontrarse los mismos comprendidos dentro de los requisitos fijados por la ley nº 8024 y sus modificatorias para obtener dicho beneficio.

**Art. 21º)** El agente que se halla incluido en la declaración precedente, cesará automáticamente en su desempeño, se asentará su baja en el Legajo correspondiente y dejará de prestar servicio activo en la Administración Municipal a partir de la fecha que en el Decreto se establezca.

**Art. 22º).** De lo dispuesto se notificará fehacientemente al agente y de ello se dejará constancia.

**Art.23º)- NOTIFICADO** que fuere el agente, en el término de veinte (20) días corridos, se deberá iniciar los trámites – si no se hubieren iniciados aún –, por ante la mencionada Caja de Jubilaciones, Pensiones y Retiros de la Provincia de Córdoba, para lo cual el Departamento Ejecutivo prestará la más amplia asistencia y colaboración.

**Art. 24º)-**Los agentes municipales beneficiarios comprendidos en las disposiciones de la presente, desde el mes siguiente en que dejen de prestar servicios activos y hasta el momento en que la citada Caja otorgue definitivamente el beneficio de la jubilación ordinaria, percibirán la misma remuneración del último mes anterior al cese de servicios.

**Art. 25º)-**El Departamento Ejecutivo informará mensualmente a la Caja de Jubilaciones, Pensiones y Retiro de la Provincia de Córdoba el importe abonado efectivamente por la Municipalidad a cada agente en concepto de anticipo previsional, a los efectos de que la Caja, previo a confeccionar la liquidación en concepto de retroactivo, proceda a la deducción correspondiente, emitiendo la nota de crédito a favor de la municipalidad.

11.../// Sigue Ordenanza N° 5146.-

**Art. 26º.- ESTABLECESE**, a los fines del reflejo presupuestario que derive de la aplicación de la presente, conforme a las disposiciones legales correspondientes, que la erogación que demande la presente se imputará en la Partida que corresponda del presupuesto vigente.

**Art. 27º.-** El pago de los haberes del personal comprendido en este mecanismo se realizará en tiempo y forma conjunta al personal activo de su misma categoría.

**Art. 28º)** Adhiérase la Municipalidad de San Francisco a los decretos N° 1891 y N° 2754 del Poder Ejecutivo Provincial, reglamentarios de la Ley N° 8836 de Reforma del Estado Provincial, creando un registro de aspirantes para acceder a la jubilación prevista en dichos decretos. Queda el Departamento Ejecutivo facultado a adherir en este Municipio a los regímenes jubilatorios que correspondieren, tanto los que se encuentran vigentes como aquellos que sean legislados en el futuro por el Superior Gobierno de la Provincia de Córdoba y ejecutar su implementación.

## **SERVICIOS PÚBLICOS**

**Art.29º.-**Por norma autónoma, se creará la Empresa Municipal de Servicios u Organización Municipal de Servicios que tendrá a su cargo la prestación directa o indirecta de los servicios público que el municipio presta actualmente y que preste en el futuro; y que sea compatible con los fines de la Empresa.

## **CONTROL DE GESTIÓN**

**Art. 30º.-** A los fines de realizar el seguimiento de las distintas tareas en el proceso establecido en la presente, se crea la Unidad de Control de Gestión de la Reforma del Estado formada por: el Presidente del HCD, el Presidente del HTC y el Secretario General de Gobierno quienes brindarán informes cada 30 días al Departamento Ejecutivo Municipal de evaluación de la marcha de los diferentes aspectos que hacen a la cumplimentación de la presente Ordenanza.

## **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

### **Transición**

**Art. 31º)** A los fines de garantizar el normal funcionamiento de la Administración Municipal, hasta la aprobación de la totalidad de las estructuras establecidas, las dependencias existentes mantendrán las funciones y responsabilidades primarias asignadas a la fecha.

### **Emergencia Municipal**

12.../// Sigue Ordenanza Nº 5146

**Art. 32º)** Declarase la Emergencia Económica, Financiera y Administrativa de la Municipalidad de la Ciudad de San Francisco a partir del 1 de Enero de 2003 hasta el 31 de Diciembre de 2003 .-

**Art. 33º)** Adhiérase la Municipalidad de la Ciudad de San Francisco a la DECLARACIÓN DE LA EMERGENCIA ECONÓMICA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA, Decreto de Necesidad y Urgencia N° 2656, de fecha 12/11/01, y demás normas modificatorias y complementarias vigentes o futuras, emanado del Poder Ejecutivo de la Provincia de Córdoba, en todo aquello que sea aplicable a los municipios y que no sea contrario a las disposiciones de la presente ordenanza o a las políticas implementadas por el DEM..

**Art. 34º)** Facúltase al Departamento Ejecutivo a renegociar todos los contratos y/o convenios vigentes, en lo que hace a montos, condiciones, plazos, etc, entre otros, los celebrados con terceros, proveedores, contratistas, obras públicas, entidades de bien público, instituciones, alquileres, subsidios otorgados y similares, con debida fundamentación y posterior informe al Honorable Concejo Deliberante.

**Art. 35º)** Facúltase al Departamento Ejecutivo a disponer la compensación de horas extras con días de descanso a otorgar por la Secretaría correspondiente cuando lo estime oportuno.

**Art. 36º)** Facúltase al Departamento Ejecutivo Municipal a que las remuneraciones y/o salarios que se adeuden o devenguen a favor del personal municipal , como así también las indemnizaciones , retiros voluntarios y otras deudas del Estado Municipal de cualquier concepto o naturaleza , sean pagadas en Certificados de Cancelación de Obligaciones Municipales (CECOM), Letras de Cancelación de Obligaciones Provinciales (LECOP), Letras de Cancelación de Obligaciones provinciales de Córdoba (LECOP Córdoba), Certificados de Crédito Fiscal Municipal y/o cualquier otra forma o medio de pago impuesto por los usos y costumbres comerciales, y todo otro certificado, bono, letra o título del Estado Nacional, Provincial y Municipal que se emitiere en el futuro, de acuerdo a lo recaudado. Exceptúase del pago de Certificados de cancelación de Obligaciones Municipales (CECOM), el pago de las remuneraciones, salarios e indemnizaciones que se adeuden o devenguen a favor del personal municipal.-

**Art. 37º)** Facúltase al Departamento Ejecutivo Municipal a gestionar ante los organismos públicos nacionales y/o provinciales la obtención de recursos para la concreción de obras públicas, obras privadas de interés comunitario y/o social, obras de saneamiento integral de la ciudad y/o insumos de servicios públicos y actos de saneamiento económico y financiero, como asimismo disponer para tales fines de los ingresos que se produjeren por cualquier tipo de reclamo extrajudicial y/o judicial realizado y/o a realizar por este municipio.

13.../// Sigue Ordenanza N° 5146 .-

**Art. 38º)** Facúltase al Departamento Ejecutivo Municipal a reglamentar el art. 19º) del Decreto Provincial N° 2656/01. Se excluyen de esta normativa los juicios laborales.

**Art 39º)** Derógase toda Ordenanza u otra norma que se oponga a la presente.

**Art. 40º).- PROTOCOLICESE**, comuníquese al Departamento Ejecutivo, publíquese y archívese.-

Dada en la Sala de Sesiones del Honorable Concejo Deliberante de la ciudad de San Francisco, a los veintiséis días del mes de diciembre del año dos mil dos.-