

HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE

ORDENANZA N° 5478

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

ORDENANZA:

ORGÁNICA DEL DEPARTAMENTO EJECUTIVO MUNICIPAL

Art. 1º) 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 dependencias del Departamento Ejecutivo:

- a) Secretaría de Coordinación General**
- b) Secretaría de Infraestructura y Servicios**
- c) Secretaría de Salud y Ambiente**
- d) Secretaría de Economía**
- e) Secretaría de Gobierno y Cultura**
- f) Secretaría de Desarrollo Económico**
- g) Secretaría Privada de Intendencia**

Art.2º) Las Secretarías del Departamento Ejecutivo enumeradas tendrán la competencia establecida en la presente Ordenanza y que en general son:

- 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.

2.../// Sigue Ordenanza N° 5478

- 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 la presente Ordenanza.
- i)** Brindar la información y apoyo técnico necesario 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 encomienda el Departamento Ejecutivo.

Art. 3º) Secretaría de Coordinación General

Estará a cargo de un Secretario de Coordinación General y tendrá las siguientes competencias:

- 1) La Coordinación de tareas del Gabinete del Intendente Municipal - constituido por los Secretarios, Directores Generales, Directores y Coordinadores del Departamento Ejecutivo Municipal -, a los fines del seguimiento de la ejecución de las directivas emanadas del Sr. Intendente Municipal, del Gabinete mismo, del cumplimiento de los programas de gobierno y de las obligaciones establecidas por la presente.
- 2) Coordinar la planificación estratégica de la Ciudad.
- 3) Las relaciones del Gobierno municipal con las demás autoridades oficiales en la Ciudad, la Iglesia Católica y demás Iglesias y Cultos.
- 4) 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.
- 5) Coordinar y ejecutar todos los programas y proyectos especiales que involucren a áreas de distintas Secretarías del Departamento Ejecutivo Municipal.
- 6) Ejercer toda competencia general o particular correspondiente al Departamento Ejecutivo Municipal no delegada a otra Secretaría en la presente Ordenanza.
- 7) Coordinar el Servicio Municipal de Atención al Vecino (103).
- 8) Coordinar el Servicio de Transporte urbano de Pasajeros.
- 9) Conducir la Unidad de Control de Gestión produciendo la información necesaria para las distintas áreas del D.E.M.

Art. 4º) Secretaría de Salud y Ambiente

Estará a cargo de un Secretario de Salud y Ambiente y serán sus competencias:

- 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.

3.../// Sigue Ordenanza N° 5478

- 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.
- 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) Conducir el funcionamiento del Sistema Municipal de Salud.
- 6) Las relaciones con otras áreas de atención médica municipales, provinciales o nacionales, públicas o privadas.
- 7) Proponer la normativa para asegurar las condiciones higiénico-sanitarias, bromatológicas y dietéticas de los alimentos.
- 8) 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.
- 9) Desarrollar y coordinar los programas y proyectos relacionados con la problemática ambiental y la calidad de vida, y proponer las acciones que sean necesarias para concretar los mismos, a través de la investigación y elaboración de proyectos, la coordinación con las áreas ejecutoras y la supervisión en la ejecución.
- 10) Dirigir, coordinar, supervisar y administrar los programas y acciones tendientes a mejorar el ambiente urbano y la calidad de vida de la población.
- 11) Consolidar mecanismos de coordinación y administración intra municipal, garantizando el trabajo conjunto con los programas de gestión relacionados a la problemática ambiental, mediante la elaboración conjunta e implementación de proyectos relacionados con la problemática ambiental crítica.
- 12) Fijar pautas ambientales para el desarrollo urbano, participando en la adecuación y actualización de la normativa ambiental.

Art. 5º) Secretaría de Infraestructura y Servicios

Estará a cargo de un Secretario de Infraestructura y Servicios y serán sus competencias:

- 1) El diseño urbanístico de la ciudad.
- 2) Proponer políticas y planes que mejoren el desarrollo urbano y la calidad del medio ambiente urbano.
- 3) 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.
- 4) Programar, regular y controlar los servicios públicos.
- 5) El contralor técnico de toda obra pública o privada, oficial o particular, que se ejecutara dentro de la jurisdicción municipal.
- 6) Disponer las medidas necesarias para proveer a la Secretaría de Economía de la información catastral actualizada del municipio.
- 7) Planificar, ejecutar y controlar obras de infraestructura que se ejecuten en el ámbito municipal.
- 8) Proponer y ejecutar las políticas destinadas a la creación, mejoramiento y conservación de los espacios verdes públicos y del arbolado urbano.

4.../// Sigue Ordenanza N° 5478

- 9) Disponer la administración y mantenimiento de los equipos y elementos mecánicos necesarios para la realización de obras públicas y prestación de los servicios públicos.
- 10) Atender la vinculación del gobierno municipal con los entes oficiales técnicos de la provincia y de la nación, en la especialidad de la secretaría.
- 11) El control de Obras y Servicios Públicos concesionados.
- 12) Asesorar a los Centros Vecinales en obras con participación de los vecinos.

Art.6º) Secretaría de Economía

Estará a cargo de un Secretario de Economía y serán sus competencias:

- 1) Elaborar 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 previsionales, sindicales y de la seguridad social.
- 3) Ejecutar y controlar el Presupuesto de Gastos para la Administración Municipal según la modalidad establecida en la presente Ordenanza.
- 4) Gestionar el cobro administrativo, extrajudicial o judicial de Tributos y/o todo otro tipo de ingresos de jurisdicción municipal.
- 5) Fiscalizar, verificar y efectuar el contralor de todos los ingresos enumerados en el inciso anterior, en el marco de las disposiciones legales vigentes y/o las modificaciones que en el futuro se produzcan.
- 6) Administrar el Correo Municipal.

Art. 7º) Secretaría de Gobierno y Cultura

Estará a cargo de un Secretario de Gobierno y Cultura y serán sus competencias:

- 1) 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.
- 2) Las cuestiones inherentes al funcionamiento del Registro del Estado Civil y Capacidad de las Personas, según la legislación vigente.
- 3) La legalización de documentos en general.
- 4) Administrar el Archivo General Municipal.
- 5) 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.
- 6) Planificar, regular y controlar el transporte y el tránsito de la ciudad, ejerciendo el Poder de Policía Municipal.
- 7) 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.
- 8) Administrar el Cementerio Municipal. y todo lo relacionado al movimiento mortuorio en sus aspectos operativos y administrativos.

5...// Sigue Ordenanza N° 5478

- 9) 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.
- 10) 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.

Art. 8º Secretaría de Desarrollo Económico

Estará a cargo de un Secretario de Desarrollo Económico y serán sus competencias:

- 1) Asistir al señor Intendente en la planificación, programación y ejecución de políticas destinadas a promover el desarrollo económico y el comercio exterior local y de la microregión.
La coordinación de acciones con entidades y organismos públicos y privados que tiendan a los fines enunciados.
- 2) Desarrollar las acciones necesarias tendientes al desarrollo de Microemprendimientos productivos, formación profesional de desocupados y subocupados, auspicio de misiones comerciales y la promoción y difusión de la actividad empresarial de nuestra ciudad y la microregión.
- 3) Administración de la Planta elaboradora de especialidades medicinales.
- 4) Coordinar y supervisar los distintos planes y programas de empleo municipales, provinciales o nacionales, existentes o a crearse, coordinar actividades de análisis y observación del mercado laboral local, los planes de reinserción laboral y productiva y de formación profesional.
- 5) Coordinar planes, proyectos y actividades con el Directorio del Parque Industrial San Francisco S.A., con el INTEC, y con las distintas Instituciones, entes y Secretarías municipales con incumbencias en temas de desarrollo económico.

Art. 9º Secretaría Privada de Intendencia

Estará a cargo de un Secretario Privado de Intendencia y serán sus competencias:

- 1) Asistir al Sr. Intendente Municipal en la planificación y coordinación de las actividades que requieran la participación directa del mismo.
- 2) Organización del Despacho del Sr. Intendente Municipal.
- 3) Coordinar la planificación de tareas de: Dirección Gral. de Relaciones Institucionales, Ceremonial y Protocolo; Dirección Gral. de Comunicaciones y Dirección Gral. de Desarrollo Comunitario.
- 4) La Dirección Gral. de Relaciones Institucionales, Ceremonial y Protocolo, estará a cargo de un Director General de Relaciones Institucionales, Ceremonial y Protocolo y serán sus funciones:
 - a) Asistir al Intendente Municipal en el ámbito de las relaciones institucionales con la comunidad.
 - b) Coordinación, planificación y ejecución de las tareas de Ceremonial y Protocolo del Municipio.

6.../// Sigue Ordenanza N° 5478

- b) Coordinación, planificación y ejecución de eventos en gral.
 - c) Coordinación, planificación y supervisión de la totalidad de los eventos, actos, etc., en los cuales tuviere intervención el Municipio, cualquiera fuere el área de competencia de los mismos.
 - d)) Administración de la Imprenta Municipal.
- 5) La Dirección General de Comunicaciones estará a cargo de un Director General de Comunicaciones y serán sus funciones:
- a) Coordinar, planificar y ejecutar la obligación de comunicación de los actos del Gobierno Municipal.
 - b) Centralizar la información del Estado municipal a los fines del cumplimiento de la citada obligación.
 - c) Asegurar la distribución y difusión de la información a los medios de prensa y a la Comunidad.
 - c) Coordinación, planificación y ejecución de las campañas comunicacionales del Gobierno Municipal.
 - d) Mantener informada a la comunidad de la totalidad de los servicios que presta el Municipio y las novedades respecto de los mismos.
 - e) La confección y publicación del Boletín Informativo Municipal y/o el medio que garantice la publicidad de los actos.
- 6) La Dirección General de Desarrollo Comunitario estará a cargo de un Director General de Desarrollo Comunitario y tendrá como funciones:
- a) Diseñar, supervisar y ejecutar políticas y acciones de promoción, desarrollo y asistencia social, que comprendan demandas de carácter general o sectorial.
 - b) Elaborar, ejecutar y evaluar programas dirigidos a la promoción, protección e integración de la población de adultos mayores y personas con capacidades diferentes.
 - c) Coordinación, planificación y ejecución de programas alimentarios y de medicamentos destinados a personas de escasos recursos o graves problemáticas.
 - d) Programar, supervisar y ejecutar políticas y proyectos que tengan por objeto la promoción humana y dignidad de las personas en general y en particular de la mujer, la juventud y la niñez.
 - e) La coordinación, planificación y ejecución de programas de prevención de la violencia familiar.
 - f) Proponer al DEM medidas de apoyo y asistencia a las instituciones de bien público sin fines de lucro y asimismo y la coordinación de acciones con las mismas.
 - g) Planificar y ejecutar políticas para la promoción y asistencia social, dirigidas a las personas con Necesidades Básicas Insatisfechas, o consideradas con riesgo social.
 - h) Planificar y coordinar planes y proyectos en materia de prevención de adicciones que se realicen en el ámbito municipal y en conjunto con otras jurisdicciones u Organizaciones No Gubernamentales.
 - h) Ordenar, difundir y promover las actividades físicas y el deporte, el uso del tiempo libre y las actividades recreativas.
 - i) Coordinar las relaciones del Municipio con las entidades deportivas.
 - j) Planificación e implementación de programas recreativos en general y de turismo social.

7.../// Sigue Ordenanza N° 5478.-

Art. 10º) La Asesoría Letrada Municipal tendrá dependencia directa de Intendencia Municipal, 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.11º) 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.

ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

Ejecución Presupuestaria por Objetivos y Resultados

Art. 12º) Se dispone, a partir del 1 de Enero de 2006, a los fines de la ejecución presupuestaria y del ordenamiento administrativo, el funcionamiento de las siguientes Áreas Administrativas (AA):

- AA1. Honorable Concejo Deliberante
- AA2. Honorable Tribunal de Cuentas
- AA3. Secretaría de Coordinación General
- AA4. Secretaría de Salud y Ambiente
- AA5. Secretaría de Infraestructura y Servicios
- AA6. Secretaría de Economía
- AA7. Secretaría de Gobierno y Cultura
- AA8. Secretaría de Desarrollo Económico
- AA9. Secretaría Privada Intendencia
- AA10. Dirección Gral. de Desarrollo Comunitario
- AA11. Dirección Gral. de Relaciones Institucionales
- AA12. Dirección Gral. de Comunicaciones

Art.13º) 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 fijarán trimestralmente, por acuerdo de Gabinete los porcentajes de distribución del 85 % del Ingreso, conformado por la recaudación propia y Coparticipación Impositiva.
- d) El 15 % remanente de los ingresos definidos quedarán a disposición del Intendente Municipal, para que a través de la Secretaría de Coordinación General defina el destino de dichos recursos.

8.../// Sigue Ordenanza N° 5478.-

Art.14º) Será responsable de cada Área Administrativa el funcionario político de más alta jerarquía de la misma, pudiendo delegar la función en un funcionario de menor jerarquía por resolución. 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.15º) Cada responsable de AA designará por Resolución, al Controlador de Ejecución Presupuestaria que tendrá las siguientes funciones:

- 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 General 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 Economía. 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 dictará las normas pertinentes para realizar la ejecución presupuestaria en el marco de la presente ordenanza.

Art. 17º) PROTOCOLÍCESE, 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 veintisiete días del mes de diciembre del año dos mil cinco.-