

406



02 MAY 2017

**Concejo Deliberante de la Ciudad de
San Fernando del Valle de Catamarca**

SAN FERNANDO DEL VALLE DE CATAMARCA, 27 ABR 2017
EL CONCEJO DELIBERANTE, SANCIONA LA SIGUIENTE

ORDENANZA

ARTÍCULO 1º.- Sustitúyase el Artículo 1º de la Ordenanza N°6282/16, el que quedará redactado de la siguiente manera:

"ARTÍCULO 1º.- El Departamento Ejecutivo Municipal será asistido para el ejercicio de la competencia que le asigna la Carta Orgánica Municipal por once (11) Secretarías que dependerán directamente del Intendente, del siguiente modo:

1. SECRETARIA DE GOBIERNO.
2. SECRETARIA DE PROTECCIÓN CIUDADANA.
3. SECRETARIA DE HACIENDA.
4. SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y EMPLEO.
5. SECRETARIA DE PLANEAMIENTO Y MODERNIZACIÓN.
6. SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS.
7. SECRETARIA DE SERVICIOS PÚBLICOS.
8. SECRETARIA DEL AMBIENTE Y ESPACIO PÚBLICO.
9. SECRETARIA DE EDUCACIÓN
10. SECRETARIA DE CULTURA Y DEPORTE.
11. SECRETARIA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL
12. SECRETARIA DE COMUNICACIÓN".

Las Secretarías tendrán las Misiones y Funciones que surgen del ANEXO que forma parte integrante de la presente Ordenanza.

*Concejo Deliberante de la Ciudad de
San Fernando del Valle de Catamarca*

ARTÍCULO 2°.- Sustitúyase el Artículo 7° de la Ordenanza N°6282/16, el que quedará redactado de la siguiente manera:

"ARTÍCULO 7°.- Establécese el orden de reemplazo de las distintas Secretarías del Departamento Ejecutivo Municipal, en caso de ausencia o impedimento de su titular, de la siguiente forma:

SECRETARÍA DE GOBIERNO

- 1) Secretaría de Protección Ciudadana.
- 2) Secretaría de Hacienda.

SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA

- 1) Secretaría de Gobierno.
- 2) Secretaría de Hacienda.

SECRETARÍA DE HACIENDA.

- 1) Secretaría de Gobierno.
- 2) Secretaría de Desarrollo Económico y Empleo

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y EMPLEO.

- 1) Secretaría de Hacienda.
- 2) Secretaría de Planeamiento y Modernización.

SECRETARÍA DE PLANEAMIENTO Y MODERNIZACIÓN.

- 1) Secretaría de Desarrollo Económico y Empleo.
- 2) Secretaría de Obras Públicas.

406



02 MAY 2017

CDSFVC

**Concejo Deliberante de la Ciudad de
San Fernando del Valle de Catamarca**

SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

- 1) Secretaría de Planeamiento y Modernización.
- 2) Secretaría de Servicios Públicos.

SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS

- 1) Secretaría de Obras Públicas.
- 2) Secretaría del Ambiente y Espacio Público.

SECRETARÍA DEL AMBIENTE Y ESPACIO PÚBLICO.

- 1) Secretaría de Servicios Públicos.
- 2) Secretaría de Obras Públicas.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN.

- 1) Secretaría de Cultura y Deporte.
- 2) Secretaría de Salud y Bienestar Social.

SECRETARÍA DE CULTURA Y DEPORTE

- 1) Secretaría de Educación.
- 2) Secretaría de Salud y Bienestar Social.

SECRETARÍA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL

- 1) Secretaría de Cultura y Deporte.
- 2) Secretaría de Comunicación.

SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN

- 1) Secretaría de Gobierno.
- 2) Secretaría de Salud y Bienestar Social.

406



02 MAY 2017

Concejo Deliberante de la Ciudad de San Fernando del Valle de Catamarca

Para situaciones no previstas en el ordenamiento anterior, facúltase al Intendente Municipal a disponer el reemplazo que fuera necesario.

ARTÍCULO 3°.- Autorízase al Departamento Ejecutivo Municipal a efectuar las modificaciones presupuestarias sin alterar el total del presupuesto vigente, para poder implementar la estructura orgánica emergente de la presente Ordenanza.

ARTÍCULO 4°.- Comuníquese a Intendencia, insértese en los Registros Oficiales del Departamento Ejecutivo y Concejo Deliberante, publíquese y ARCHIVÉSE.

Dada en la Sala de Sesiones del Concejo Deliberante de la Ciudad de San Fernando del Valle de Catamarca, a los veintisiete días del mes de abril del año dos mil diecisiete.

ORDENANZA N° 6727 17
Expte. C.D. N° 3108-I-17
Expte. DEM N° 03193-I-17
Autor: Intendencia Municipal.

Dr. H. ANTONIO ESCOBAR ESPINOSA
Intendente Municipal
CONCEJO DELIBERANTE DE LA CIUDAD DE CATAMARCA

406

02 MAY 20



Municipalidad de la Ciudad
de San Julián del Valle de los Ríos

ANEXO

SECRETARIA DE GOBIERNO

Misiones:

- Asesorar y asistir al Sr. Intendente a fin de garantizar la articulación constitucional y la coherencia de las políticas, las áreas y acciones del gobierno municipal.
- Entender en todo lo referente a la legalidad y publicidad de los actos de gobierno.
- Prestar asistencia social directa, a personas y grupos familiares en situación de vulnerabilidad.
- Prestar asistencia y fomentar la promoción social de instituciones, personas y sociedad civil en su conjunto.

Funciones:

- Asistir y asesorar al Sr. Intendente en todo lo relativo a la coordinación y articulación de las áreas municipales y las políticas y estrategias emanadas del Departamento Ejecutivo Municipal.
- Articular las relaciones institucionales entre el municipio y los diversos actores institucionales.
- Entender en la relación del Departamento Ejecutivo Municipal con el Honorable Concejo Deliberante y el Tribunal de Cuentas de la Provincia.
- Coordinar la obtención, el análisis y la sistematización de la información para el diseño de las políticas públicas Municipales.
- Intervuir en la promoción, capacitación y asistencia de las instituciones de bien público y las organizaciones intermedias y no gubernamentales.
- Supervisar los programas, actividades, acciones y servicios que promuevan la participación de los vecinos de la ciudad.
- Implementar programas, actividades y campañas que fomenten el bien común y resulten en beneficio de la sociedad en su conjunto.
- Realizar el despacho, seguimiento y archivo de la documentación administrativa, derivando cada trámite a las áreas con responsabilidad primaria, según corresponda.
- Dar publicidad a los actos de gobierno y administración, conforme a las normas vigentes.

FRANCISCO J. ALLE
Intendente
Municipalidad de San Julián del Valle de los Ríos



Municipalidad de la Ciudad
de San Pedro de Cabañas

- Administrar los recursos asignados a su esfera de competencia con eficiencia y transparencia, coordinando con los demás áreas municipales el uso racional y eficiente de los mismos.
- Asistir al Intendente para optimizar el funcionamiento y organización de la estructura orgánica del Departamento Ejecutivo Municipal.
- Intervenir en cualquier otra actividad o tarea relacionada con el área de su competencia y toda aquella materia que le sea asignada específicamente.

SECRETARIA DE PROTECCION CIUDADANA

Misiones:

- Asesorar y asistir al Sr. Intendente en lo referido al ejercicio del Poder de Policía Municipal.
- Fomentar la participación y protección ciudadana en la prevención del delito y el cumplimiento de las normas reglamentarias vigentes en materia de seguridad y convivencia urbana.
- Desarrollar e implementación sistemas tecnológicos para el control de movimientos de vehículos municipales y de transporte público de pasajeros.
- Realizar las innovaciones tecnológicas que sean necesarias para la custodia de los bienes de dominio municipal y la prevención del delito.
- Administración del Centro de Monitoreo Municipal y su vinculación con la Policía de la Provincia.
- Atender a las inquietudes planteadas por los vecinos a través de la línea telefónica gratuita u otro medio de comunicación.

Funciones:

- Ejercer el poder de Policía Municipal, según lo establece la Carta Orgánica Municipal diseñando las políticas públicas necesarias a fin de lograr el cumplimiento de las obligaciones de los ciudadanos.
- Asistir a los vecinos en pos del pleno ejercicio de las libertades y derechos consagrados en la Constitución Nacional, Provincial y la Carta Orgánica Municipal, promoviendo y garantizando un orden justo, libre y solidario en pos del bienestar general.

Dr. GUSTAVO J. JELLI
Intendente
Municipalidad de San Pedro de Cabañas



Municipalidad de la Ciudad
de San Fernando del Valle de Catamarcas

SECRETARIA DE PLANEAMIENTO Y MODERNIZACION

Misiones:

Asistir y asesorar al Departamento Ejecutivo Municipal en el estudio y la evaluación de proyectos de obras públicas de la ciudad de San Fernando del Valle de Catamarcas.

Ejercer la competencia en materia de Planificación y Desarrollo Urbano y Catastro Municipal.

Diseñar, proponer y coordinar y ejecutar políticas de transformación y modernización del Estado en las distintas áreas centralizadas y descentralizadas, determinando lineamientos estratégicos y las propuestas de las normas reglamentarias en cada materia.

Implementar los sistemas tecnológicos que permitan a los ciudadanos y al personal del municipio, accesibilidad al mundo digital y simplicidad en la realización de trámites.

Entender la competencia y entender en las políticas de recursos humanos y en el seguimiento y evolución de su aplicación, incentivando el desarrollo y funcionamiento de la carrera administrativa y el sistema de calificaciones.

Funciones:

-Desarrollar metodologías y criterios de evaluación de proyectos de inversión municipal, presentarlos para su aprobación y ejecución.

-Controlar la ejecución de Obras Públicas y Privadas en el radio de competencia municipal, aplicando y haciendo aplicar la totalidad de la normativa vigente en la materia.

-Ejercer del Poder de Policía en lo referente a la planificación, desarrollo urbano, catastro municipal y restantes materias de su competencia.

-Desarrollar e implementar manuales de procedimientos internos para los trámites municipales, así como formularios de trámites municipales.

-Implementar el Sistema Informativo Municipal, para tener la disponibilidad de información en línea para control y auditorías de gestión, para consolidar los beneficios de seguimiento de las tareas por trámite, la eliminación de traslados y reducción de costos, mayor ahorro de tiempos entre dependencias y celeridad en los trámites, el ahorro de espacio, archivos definitivos y transitorios, un acceso permanente e instantáneo al expediente.

SECRETARIA DE PLANEAMIENTO Y MODERNIZACION



- Adoptar las definiciones estratégicas y estándares sobre tecnologías de información, comunicaciones asociadas y otros sistemas electrónicos de tratamiento de información de la Administración Pública Municipal.
- Vincular al municipio con proyectos y programas nacionales de innovación tecnológica afines.
- Realizar estudios que permitan la definición de prioridades para la asignación de recursos, coordinando acciones con otras áreas municipales, para asegurar la preparación de los proyectos en forma compatible con los requerimientos estratégicos.
- Promover la difusión y capacitación en los sectores de la Administración Pública Municipal en técnicas de formulación y evaluación de proyectos de inversión pública, en administración de proyectos y control de gestión.
- Intervenir en lo atinente a Recursos Humanos del Municipio y en la interpretación de las disposiciones de su régimen normativo.
- Diseñar e implementar polítics de capacitación para el personal y funcionarios de la Administración Pública Municipal.
- Intervenir en la aplicación de la política salarial del sector público.

SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS

Misiones:

Asistir y asesorar al Departamento Ejecutivo Municipal en el estudio y la evaluación de proyectos de obras públicas de la ciudad de San Fernando del Valle de Catamarca. Ejecutar el Plan de Obras Públicas para cada ejercicio, respetando la normativa vigente.

Funciones:

- Administrar todo lo relacionado con la construcción y mantenimiento de las obras de infraestructura realizadas en forma directa por Organismos comunales y Monitoreo de las ejecuciones por contrato.
- Proponer al Departamento Ejecutivo Municipal el Plan de Obras Públicas para cada ejercicio, a los fines de su inclusión en la Ordenanza de presupuesto Municipal Anual.
- Aplicar las políticas y ejecutar los planes y programas en materia de obras públicas aprobados por el Gobierno Municipal.

Dr. Luis J. Ariz
Secretario
Municipalidad de San Fernando del Valle de Catamarca

406

02 MAY 2017

36

06



Municipalidad de la Ciudad
de San Fernando del Valle de Catamarca

SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y EMPLEO

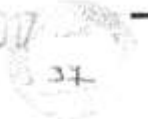
Misiones:

Diseñar, ejecutar y conducir políticas y estrategias de desarrollo económico local.
Promover el desarrollo económico sustentable del municipio de San Fernando del Valle de Catamarca, contribuyendo mediante su acción, a la generación de mayores niveles de producción y empleo a nivel local.

Funciones:

- Asistir y asesorar al Departamento Ejecutivo en el diseño y la ejecución de políticas de desarrollo humano integral, a través del fortalecimiento de las iniciativas vecinales y comunitarias que propenden al incremento de la calidad de vida en cada uno de sus componentes.
- Diseñar estrategias de turismo sostenible, entendiendo que la misma es una industria en expansión en el valle central la que necesita ser explotada, siendo medio de generación de ingresos y empleo genuino para la población local.
- Implementar planes y programas de empleo para la inserción en el mercado laboral sea en el ámbito público como privado.
- Promover la colaboración y cooperación intrainstitucional, intersectorial e interjurisdiccional necesaria, para el logro de un modelo de gestión económica local sustentable en la Ciudad.
- Elaborar políticas e instrumentar proyectos y programas orientados al desarrollo, promoción y fomento de las actividades comerciales, industriales y de servicios con énfasis en la generación de empleo y en la promoción de pequeñas y medianas empresas.
- Diseñar y coordinar con las áreas de gobierno involucradas las políticas, planes y programas de las actividades económicas.
- Impulsar procesos de reflexión selectiva con el objeto de promover actitudes comprometidas y propositivas para la promoción económica y del empleo.
- Administrar los recursos asignados a su esfera de competencias con eficiencia y transparencia, coordinando con las demás áreas municipales el uso racional y eficiente de los mismos.

LEONARDO A. ABIL
SECRETARIO
MUNICIPALIDAD DE SAN FERNANDO DEL VALLE DE CATAMARCA



Municipalidad de la Ciudad
de San José del Valle, Cauca

- Incentivar y canalizar la participación ciudadana y proponer mecanismos para mejorar la convivencia y seguridad, para el libre ejercicio de los derechos.
- Identificar y ejecutar iniciativas participativas de fortalecimiento para afrontar y resolver desde la comunidad situaciones de pobreza, desempleo, emergencia social y enfermedad.
- Administrar los recursos asignados a su esfera de competencias con eficiencia y transparencia, coordinando con las demás áreas municipales el uso racional y eficiente de los mismos.
- Intervenir en cualquier otra actividad o tarea relacionada con el área de su competencia.

SECRETARIA DE HACIENDA

Misiones:

Asistir al Sr. Intendente en el planeamiento y la ejecución de la política económica, financiera, tributaria, presupuestaria y administrativa municipal, respetando los principios de transparencia, equidad, legalidad y razonabilidad.

Funciones:

- Proyectar, proponer y ejecutar el Presupuesto Municipal;
- Ejercer el control de la gestión económica financiera de la Administración Municipal, de acuerdo con las normas vigentes.
- Diseñar estrategias e implementar mecanismos tendientes a mejorar la recaudación de los ingresos provenientes de la renta municipal.
- Realizar la programación y gestión de las finanzas públicas, respetando los mandatos establecidos en la Carta Orgánica Municipal y la Ordenanza de Administración Financiera.
- Atender a la mejora y a la actualización permanente de los sistemas contables, estadísticos, catastrales y de información en general, en orden a optimizar los análisis y la calidad de las decisiones de gobierno.
- Administrar los recursos asignados a su esfera con eficiencia y transparencia, coordinando con las demás áreas municipales el uso racional y eficiente de los mismos.
- Dirigir y coordinar todas las acciones afines a las distintas unidades organizativas dentro de su estructura de competencias.
- Intervenir en cualquier otra actividad o tarea relacionada con el área de su competencia.

SECRETARIA DE HACIENDA
MUNICIPALIDAD DE SAN JOSE DEL VALLE
CAUCA

ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE SAN JOSE DEL VALLE
CAUCA

406

02 MAY 2017



Municipalidad de la Ciudad
de San José del Valle de Cutervo

03

- Proponer y coordinar las licitaciones públicas, privadas o contrataciones directas que se lleven a cabo con motivo de las acciones relativas al área de su competencia.
- Intervenir en el mantenimiento edilicio y en la infraestructura vial de la ciudad.
- Proponer convenios con entes públicos y privados relacionados con actividades o funciones de su competencia.
- Administrar los recursos asignados a su esfera con eficiencia y transparencia, coordinando con las demás áreas municipales el uso racional y eficiente de los mismos.
- Dirigir y coordinar todas las acciones atinentes a las distintas unidades organizativas dentro de su esfera de competencias.

SECRETARIA DE SERVICIOS PUBLICOS.

Misiones:

Asistir y asesorar al Intendente en el diseño, planificación, coordinación, ejecución, control y evaluación de las políticas de servicios públicos, en miras a la satisfacción de las necesidades públicas de la ciudad.

Ejecutar las acciones necesarias para garantizar la prestación de los servicios municipales con eficiencia y calidad en la esfera de sus competencias, respetando la normativa vigente.

Funciones:

- Controlar y evaluar el cumplimiento de los Planes, Ordenanzas, Decretos y Resoluciones relacionadas con los Servicios públicos.
- Velar por el cumplimiento de la legislación en materia de higiene urbana, edificación, alumbrado público y uso de los bienes públicos municipales, y elaborar propuestas de reforma de la normativa de aplicación que se ordenen a mejorar los niveles de satisfacción de las demandas de los vecinos y a bien común de los habitantes de la jurisdicción.
- Estudiar y proponer las medidas que tiendan al mejoramiento de la calidad y la eficiencia de las prestaciones de los servicios municipales.
- Mejorar los servicios de recolección de residuos, utilizando técnicas que mejoren el medio ambiente y no sean contaminantes para la ciudad ni jurisdicciones vecinas.
- Administrar los recursos asignados a su esfera con eficiencia y transparencia, coordinando con las demás áreas municipales el uso racional y eficiente de los mismos.

EL INTENDEnte
MUNICIPALIDAD DE SAN JOSÉ DEL VALLE DE CUTERVO

*Municipalidad de la Ciudad
de San Pedro del Valle de Catamarca*

- Dirigir y coordinar todas las acciones atinentes a las distintas unidades organizativas dentro de su esfera de competencias.
- Planificar, programar, ejecutar e imponer las obras del alumbrado público e infraestructura eléctrica.

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE

Misiones:

Asistir y asesorar al Intendente en el diseño, planificación, coordinación, ejecución, control y evaluación de las políticas que fomenten el cuidado del medio ambiente y la sustentabilidad, con el objeto de lograr que el espacio público cumpla con las condiciones ambientales que garanticen una mejora en la calidad de vida de los vecinos.

Diseñar y planificar políticas tendientes a la protección, conservación y cultivo del arbolado público y espacios verdes de la ciudad.

Funciones:

-Ejercer el Poder de Policía Municipal y hacer cumplir las normas, ordenanzas municipales, leyes, decretos y reglamentaciones vigentes, relacionados con el cuidado del medio ambiente.

-Proponer políticas y diseñar planes y programas tendientes a mejorar y preservar la calidad ambiental de la ciudad.

-Generar y coordinar proyectos tendientes a prevenir, disminuir y/o controlar enfermedades zoonóticas con evaluaciones planificadas que permitan profundizar o modificar las estrategias establecidas.

-Asegurar la disposición final adecuada de los "Residuos Sólidos Urbanos" -RSU- del Valle Central de Catamarca que son transportado a la Planta de Tratamiento Integral de la Municipalidad, preservando y garantizando la salubridad pública y el medio ambiente.

-Evaluar la implementación de nuevas tecnologías para el tratamiento de los residuos generados en la ciudad.

-Lograr una ciudad cada vez más limpia impulsando la separación en origen y trabajando en la concientización de los vecinos mediante acciones de cercanía, y programas de educación ambiental.



Lic. RAÚL A. JAURI
SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE
Municipalidad de la Ciudad



Municipalidad de la Ciudad
de San Fern. del Valle de Catamarca

-Intervenir en el mantenimiento de la red pluvial, a fines de evitar y/o mitigar los arrastres en la vía pública generados por fenómenos climáticos, mediante acciones preventivas y correctivas.

-Entender en la gestión del paisaje urbano y coordinar políticas públicas e intervenciones tendientes a su consolidación.

-Promover el mantenimiento y ampliación de los espacios verdes con el objetivo de convertirlos en nuevos centros de esparcimiento para los vecinos.

SECRETARÍA DE EDUCACION

Misiones:

Asistir y asesorar al Sr. Intendente en la planificación y ejecución de la política educativa a implementar desde la Municipalidad de San Fernando del Valle de Catamarca.

Velar para que los establecimientos educativos municipales reúnan las condiciones adecuadas y los recursos para garantizar la calidad del servicio educativo y el bienestar de los alumnos.

Funciones:

-Planificar, dirigir y administrar la prestación de los servicios educativos de los distintos centros y niveles educativos bajo la órbita municipal.

-Entender en la relación con el Ministerio de Educación Provincial a fin de mantener la cohesión y articulación con el sistema educativo provincial.

-Desarrollar acciones que permitan elevar la calidad de la educación y establecer indicadores de logros y cobertura del sistema educativo municipal.

-Realizar estudios e implementar medidas tendientes a la disminución de la deserción escolar de la población educativa en los centros educativos municipales.

-Promover y facilitar el acceso a la capacitación de los docentes vinculados a los establecimientos públicos dependientes del Municipio.

-Fomentar la investigación y la innovación educativa a través del desarrollo curricular y la actualización de las estrategias de enseñanza y aprendizaje.

-Administrar los recursos asignados a su esfera con eficiencia y transparencia, coordinado con las demás áreas municipales el uso racional y eficiente de los mismos.


SECRETARÍA DE EDUCACION
MUNICIPALIDAD DE SAN FERNANDO DEL VALLE DE CATAMARCA


DR. CARLOS A. BELLUCCI
INTENDENTE
MUNICIPALIDAD DE SAN FERNANDO DEL VALLE DE CATAMARCA



-Dirigir y coordinar todas las acciones afines a las distintas unidades organizativas dentro de su esfera de competencias.

SECRETARIA DE CULTURA Y DEPORTE

Misiones:

Asistir y asesorar al Sr. Intendente en la planificación y coordinación de las acciones culturales y deportivas en la Municipalidad de San Fernando del Valle de Catamarca.
Implementar programas y proyectos con el objeto de poner en contacto a la población con distintas expresiones de la cultura.

Funciones:

- Promover y velar por el rescate, conservación, restauración, puesta en valor, acrecentamiento, conocimiento y respeto del patrimonio y los valores históricos y culturales.
- Establecer vínculos con organismos municipales, provinciales, nacionales e internacionales y privados, promoviendo convenios de intercambio cultural.
- Registrar, resguardar, proteger y difundir el patrimonio cultural de la ciudad de San Fernando del Valle de Catamarca.
- Fomentar, apoyar y organizar la práctica de actividades deportivas y recreativas en la ciudad.
- Atender la financiación de los proyectos deportivos con aportes de organismos públicos y privados, provinciales, nacionales e internacionales.
- Administrar los recursos asignados a su esfera con eficiencia y transparencia, coordinando con las demás áreas municipales el uso racional y eficiente de los mismos.

SECRETARIA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL

Misiones:

Velar permanentemente por la salud de la comunidad con especial énfasis en los sectores más vulnerables, a través de una red de atención articulada desde la periferia hacia el nivel central.

SECRETARIA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL



*Municipalidad de la Ciudad
de San Pedro del Valle de Cabañas*

Asistir y asesorar al Departamento Ejecutivo en el diseño y la ejecución de políticas de desarrollo humano integral, a través del fortalecimiento de las iniciativas vecinales y comunitarias que propenden al incremento de la calidad de vida en cada uno de sus componentes.

Funciones:

- Coordinar y ejecutar acciones integradas en materia de atención a la salud entre el nivel periférico y el nivel central, dando eficaz respuesta a demandas de pacientes de menores recursos con enfermedades graves y en situaciones de emergencias las veinticuatro horas del día.
- Fortalecer las acciones de salud y bienestar social a través de la articulación con la política cultural, educativa, deportiva, de desarrollo económico, de protección ambiental, ordenamiento urbano y saneamiento básico.
- Establecer vínculos de colaboración y complementación entre las organizaciones gubernamentales y no gubernamentales, a fin de posibilitar la cobertura de salud y el bienestar a los vecinos; especialmente en aquellos segmentos más vulnerables de la población.
- Coordinar e implementar programas y proyectos de promoción y prevención de la salud en los diferentes barrios del Municipio.
- Proveer de recursos a los comedores y a otros ámbitos que contribuyan a la seguridad alimentaria, procurando la mejora de la calidad de la alimentación y realizando el monitoreo del estado nutricional de los beneficiarios.
- Canalizar inquietudes y organizar actividades que fortalezcan la ciudadanía, con especial énfasis en la promoción de la participación de niños, niñas, jóvenes y adultos mayores.
- Administrar los recursos asignados a su esfera con eficiencia y transparencia, coordinando con las demás áreas municipales el uso racional y eficiente de los mismos.
- Dirigir y coordinar todas las acciones atinentes a las distintas unidades organizativas dentro de su esfera de competencias.

SECRETARIA DE COMUNICACION

Misiones:

02 MAY 2017
Winnacche



Diffundir de manera responsable y democrática las acciones del gobierno municipal a través de los medios de comunicación.

Coordinar los actos oficiales, cívicos y sociales organizados por el Municipio y establecer relaciones con la comunidad a través de canales pluralistas que alcancen a todos los ciudadanos.

Funciones:

- Entender la relación con los medios de comunicación a fin de comunicar y transparentar las acciones del gobierno municipal, atendiendo al derecho ciudadano de acceso a la información pública.
- Ocuparse de la formulación, ejecución y control de la política de comunicación social del municipio.
- Coordinar la tarea de los medios de comunicación dependientes de la Municipalidad de San Fernando del Valle de Catamarca.
- Vincularse con las distintas áreas Departamento Ejecutivo Municipal a fin de recabar información relevante para comunicar a los vecinos acerca de los objetivos y acciones que realiza el Municipio.
- Elaborar campañas de comunicación estratégica a fin de proyectar la imagen del gobierno municipal.
- Programar y realizar contenidos para ser difundidos en medios de comunicación públicos y privados.
- Encargarse de la coordinación de los actos oficiales, cívicos y sociales organizados por el Departamento Ejecutivo Municipal.
- Observar la aplicación de normas protocolares en los actos oficiales.

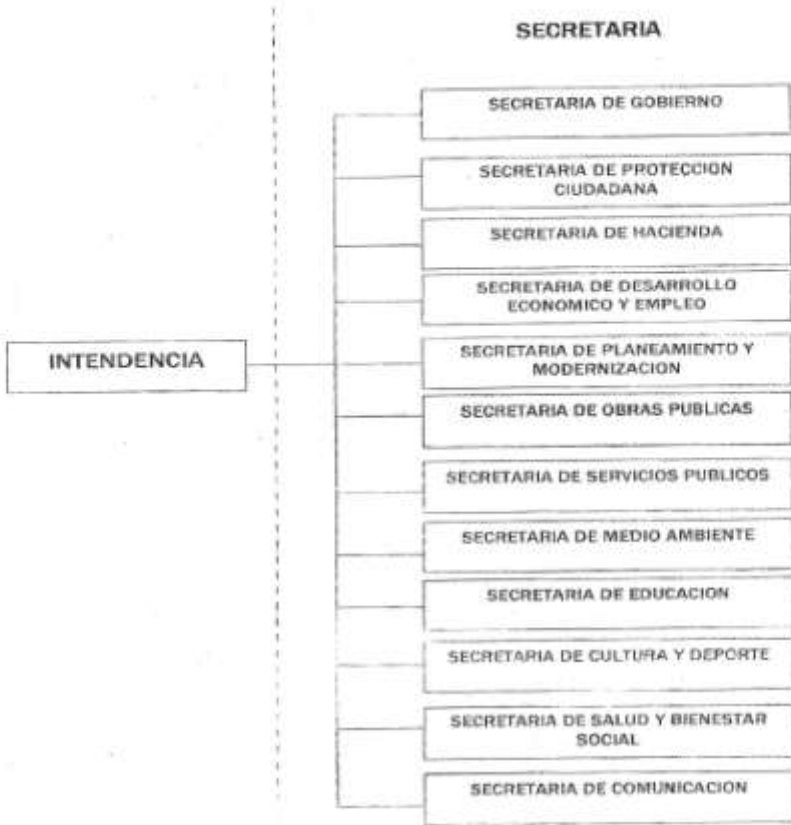
ALFONSO J. SERRANO
MAYOR
Municipalidad de San Fernando del Valle de Catamarca

ALFONSO J. SERRANO
SECRETARIO
Municipalidad de San Fernando del Valle de Catamarca

406

02 MAY 2017

44
30



SE HABLA EN
MUNDOS
Y EN EL MUNDO DE COLUMBIA



*Municipalidad de la Ciudad de
San Fernando del Valle de Catamarca*

SAN FERNANDO DEL VALLE DE CATAMARCA,

02 MAY 2017

DECRETO S.G. Nº

406

Expte. Nº 3193-I-17.-

VISTO:

La Ordenanza N°6727/17, sancionada por el Concejo Deliberante en la Sexta Sesión Ordinaria, a los Veintisiete días del mes de Abril del año Dos Mil Diecisiete, y

CONSIDERANDO:

Que mediante la citada Ordenanza se sustituyen los Artículos 1° y 7° de la Ordenanza N°6282/16-S/Modificación de la Estructura Orgánica del Departamento Ejecutivo Municipal;

Que en razón de las facultades conferidas por la Art.59° y Art.71° de la carta Orgánica Municipal, corresponde la emisión del presente acto administrativo,

Por ello,

EL INTENDENTE MUNICIPAL

DECRETA:

ARTICULO 1º.- TÉNGASE por promulgada la Ordenanza N°6727 sancionada por el Concejo Deliberante con fecha 27 de Abril de 2017.-

ARTICULO 2º.- COMUNÍQUESE, publíquese, dése al Registro Municipal Archívese.-

ES COPIA:

FDO.: LIC. RAUL A. JALIL
Intendente Municipal
DR. NESTOR HERNAN MARTEL
Secretario de Gobierno

COPIA FIEL DEL ORIGINAL
DISPACHO DE INTENDENCIA


SECRETARÍA DE GOBIERNO
MUNICIPALIDAD DE SAN FERNANDO DEL VALLE DE CATAMARCA