

PROVINCIA DE CATAMARCA
MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE
SAN FERNANDO DEL VALLE DE CATAMARCA
BOLETÍN MUNICIPAL
PUBLICACIÓN OFICIAL
Registro de la Propiedad Intelectual N° 121531

BOLETÍN MUNICIPAL N° 78/18
Publicación Especial
Decreto S.G N° 1366/18
Modificando la Estructura Orgánica del Departamento Ejecutivo Municipal
DEPARTAMENTO EJECUTIVO MUNICIPAL

LIC. RAUL ALEJANDRO JALIL
INTENDENTE MUNICIPAL

DR. NESTOR HERNAN MARTEL Secretario de Gobierno	C.P.N. SUSANA B. PERALTA MOLINA Secretaria de Hacienda	ING. EDUARDO NIEDERLE Secretario de Obras Públicas
DRA. MARIA GUADALUPE TOLOZA Secretaria de Salud y Bienestar Social	ING. JUAN JOSE CONTRERAS Secretario de Servicios Públicos	C.P.N. MARQUEZA NORA BLANCO AZURMENDI Secretaria de Educación
ARQ. LUIS ALBERTO MAUBECIN Secretario de Cultura y Deporte	SRA. MARIA PIA CABRAL Secretaria de Comunicación	DR. CARLOS GABRIEL ROMERO Sec. de Desarrollo Económico y Empleo
DR. JUAN MANUEL ZELARAYÁN MONJE Secretario de Protección Ciudadana	SR. NICOLÁS FERNANDO VERON Sec. del Ambiente y Espacio Público	CPN.ALDO GABRIEL SARQUIS Sec. de Planeamiento y Modernización

Boletín Municipal Impreso y Digital editado por Administración de Despacho de Intendencia Municipal, Área: Departamento Digesto Municipal y Archivo Digital. Jefe de Dpto. Sr. Jorge L. Vildoza.

Advertencia: Los documentos Oficiales Publicados en el Boletín Oficial de la Municipalidad serán tenidos por auténticos y obligatorios, por el solo hecho de la publicación a excepción de aquellos que tengan una forma de comunicación especial y determinada. Ningún Funcionario o Empleado de la Municipalidad podrá alegar ignorancia de Ordenanzas, Decretos o Resoluciones Oficiales publicadas en el Boletín Oficial, aunque no haya recibido comunicación escrita de práctica. (Decreto Municipal N° 1207/77)

La publicación del Boletín Municipal de la Municipalidad de San Fernando del Valle de Catamarca, en su sitio web: - "http://www.sfvcatamarca.gov.ar/transparencia/boletines", reviste carácter de oficial y auténtica, y produce idénticos efectos jurídicos a los de su edición impresa. Idéntico tenor revisten las copias escaneadas de los Decretos del Departamento Ejecutivo Municipal, que se publican en el portal web: -"http://www.sfvcatamarca.gov.ar/digestomunicipal.php". (Ordenanza N°6820/17).

Fecha de Publicación:
30/08/2018

Boletín Municipal Digital:
<https://www.catamarcaciudad.gob.ar/boletines-municipales>

B.M. N° 78/18 – Publicación Especial – Decreto S.G N° 1366/18

Decretos Digitalizados disponibles en: <https://www.catamarcaciudad.gob.ar/digestodigestomunicipal-prueba-php/>

1366



28 AGO 2018

CDSFVC

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

SAN FERNANDO DEL VALLE DE CATAMARCA,

EL CONCEJO DELIBERANTE, SANCIONA LA SIGUIENTE

ORDENANZA

ARTÍCULO 1°.- El Departamento Ejecutivo Municipal de la Municipalidad de San Fernando del Valle de Catamarca será asistido para el ejercicio de la competencia que le asigna la Carta Orgánica Municipal por ocho Secretarías que dependerán directamente del Intendente, del siguiente modo:

1. SECRETARÍA DE GOBIERNO Y COORDINACIÓN.
2. SECRETARÍA DE SALUD Y PROTECCIÓN CIUDADANA.
3. SECRETARÍA DE HACIENDA.
4. SECRETARÍA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICO.
5. SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE.
6. SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS.
7. SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS.
8. SECRETARÍA DEL AMBIENTE Y ESPACIO PÚBLICO.

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

ARTÍCULO 2°.- Los Secretarios del Departamento Ejecutivo Municipal actuarán en forma individual en ejercicio de las competencias que le asigna la Carta Orgánica Municipal y esta Ordenanza, constituyendo en conjunto el Gabinete Municipal. Las resoluciones adoptadas en conjunto se identificarán como Decreto Acuerdo y serán procedentes cuando así lo solicite el

"...Sin Leyes no hay Patria..."
F.M.E. - 09/07/1853 - Ord. N° 4223/07

1366



CDSFVC

28 AGO 2018

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

Intendente Municipal, quien podrá disponer que se labre acta de lo tratado.

ARTÍCULO 3°.- Los Secretarios deberán refrendar los actos de gobierno relativos a su área, siendo responsables por los mismos.

En caso de firma conjunta la responsabilidad entre ellos será solidaria, debiendo ser refrendado en primer lugar por el Secretario iniciador y posteriormente por el resto siguiendo el orden del artículo anterior.

En caso de actos administrativos cuya aplicación corresponda a más de una Secretaria, los mismos deberán ser refrendados por los responsables de las Secretarías respectivas.

ARTÍCULO 4°.- Son funciones generales de los Secretarios del Departamento Ejecutivo Municipal participar en la elaboración de los objetivos, planes y programas del Gobierno Municipal, cumpliendo y haciendo cumplir los preceptos de la Constitución Nacional, la Constitución de la Provincia de Catamarca, la Carta Orgánica Municipal y las leyes y ordenanzas vigentes.

Son funciones particulares las establecidas en las misiones y funciones que como Anexo se aprueban formando parte de la presente y las necesarias para el buen funcionamiento del Gobierno Municipal y la concreción de sus planes.

ARTÍCULO 5°.- Las distintas Secretarías podrán delegar la resolución de asuntos relativos al régimen económico y

"...Sin Leyes no hay Patria..."
F.M.E. - 09/07/1853 - Ord. N° 4223/07

1366



28 AGO 2018

GDSFVC

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

administrativo de sus respectivas jurisdicciones, en los funcionarios y con el alcance que se determine en cada caso.

ARTÍCULO 6°.- Las resoluciones que dicten los Secretarios tendrán carácter definitivo en lo que concierne al régimen administrativo de sus respectivas jurisdicciones, salvo el derecho de los afectados de deducir los recursos que legal y administrativamente corresponden.

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

SECRETARÍA DE GOBIERNO Y COORDINACIÓN.

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

SECRETARIA DE SALUD Y PROTECCIÓN CIUDADANA.

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

SECRETARÍA DE HACIENDA.

- 1) Secretaría de Gobierno y Coordinación.
- 2) Secretaría de Modernización y Desarrollo Económico.

SECRETARÍA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICO.

- 1) Secretaría de Educación, Cultura y Deporte.
- 2) Secretaría de Hacienda.

"...Sin Leyes no hay Patria..."
F.M.E. - 09/07/1853 - Ord. N° 4223/07

1366



28 AGO 2018

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

SECRETARÍA DE EDUCACION, CULTURA Y DEPORTE.

- 1) Secretaría de Modernización y Desarrollo Económico
- 2) Secretaría de Salud y Protección Ciudadana.

SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS.

- 1) Secretaría de Servicios Públicos.
- 2) Secretaría de Modernización y Desarrollo Económico.

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.

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

ARTÍCULO 8°.- Durante el desempeño de sus cargos los Secretarios tendrán las prohibiciones e incompatibilidad establecidas en el artículo 70° de la Carta Orgánica Municipal y en la Ordenanza N° 3607 de Administración Financiera de los Bienes y Sistemas de Control de la Municipalidad de San Fernando del Valle de Catamarca y sus Decretos Reglamentarios. Tampoco podrán intervenir en juicios, litigios o gestiones administrativas en los cuales sea parte el Municipio, ni

"...Sin Leyes no hay Patria..."
F.M.E. - 09/07/1853 - Ord. N° 4223/07

1366



28 AGO 2018

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

ejercer profesión liberal o desempeñar actividades en las cuales esté comprometido el interés del Estado Municipal.

ARTÍCULO 9°.- Facúltase al Intendente Municipal a aprobar la estructura interna de las Secretarías del Departamento Ejecutivo Municipal, y de otras áreas que dependan directa o indirectamente de la Intendencia Municipal como así también a fijar las funciones, responsabilidades y competencias de las mismas.

ARTÍCULO 10°.- Facúltase al Intendente Municipal a delegar en los Secretarios del Departamento Ejecutivo Municipal y demás funcionarios dependientes del mismo, facultades relacionadas en las materias que les competen, de acuerdo con lo que se determine expresa y taxativamente en cada caso.

ARTÍCULO 11°.- El Departamento Ejecutivo Municipal podrá disponer la creación de Comisiones de Asesoramiento o la designación de asesores, en ambos casos de carácter permanente o transitorio, siendo su función no remunerada y sin atribuciones ejecutivas. El instrumento de creación establecerá las competencias y duración de las mismas.

ARTÍCULO 12°.- Dispónese que la Secretaria de Modernización y Desarrollo Económico entenderá en todo lo referente a la administración de Recursos Humanos del Municipio, por lo que el Señor Secretario de Modernización y Desarrollo Económico, integrará la Junta de Disciplina prevista en el artículo 73

"...Sin Leyes no hay Patria..."
F.M.E. - 09/07/1853 - Ord. N° 4223/07

1366



28 AGO 2018

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

inc. a) del Estatuto para Obreros y Empleados Municipales, conforme a la nueva estructura orgánica.

Entiéndase que en todos los cuerpos normativos donde se indica a la Secretaría de Gobierno y Coordinación como la facultada a entender en la administración de los Recursos Humanos del Municipio, a partir de la vigencia de la presente estructura orgánica, dicha competencia será ejercida por la Secretaria de Modernización y Desarrollo Económico.

ARTÍCULO 13°.- La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Municipal.

ARTÍCULO 14°.- Deróganse las Ordenanzas N° 6282/16 y 6727/17.

ARTICULO 15°.- 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 dieciséis días del mes de agosto del año dos mil dieciocho.

ORDENANZA N°

Expte. C.D. N° 3266-I-18

Expte. D.E.M. N° 09361-I-2018

Autor: Intendencia Municipal.

7161 18

CARLOS FEDERICO GEREZ
SECRETARIO DE PLANEAMIENTO
SECRETARÍA DE GOBIERNO Y COORDINACIÓN



DANIEL GUSTAVO ZELAYA
PRESIDENTE
CONCEJO DELIBERANTE DE SAN FERNANDO DEL VALLE DE CATAMARCA

"...Sin Leyes no hay Patria..."
F.M.E. - 09/07/1853 - Ord. N° 4223/07

1366

28 AGO 2018

ANEXO

SECRETARIA DE GOBIERNO Y COORDINACIÓN

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.

Difundir 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:

-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.



1366

28 AGO 2018

- Intervenir 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.
- Asistir al intendente para optimizar el funcionamiento y organización de la estructura orgánica del Departamento Ejecutivo Municipal.
- Entender la relación con los medios de comunicación a fin de comunicar y transparentar las acciones del gobierno municipal, atendiendo al derecho ciudadano d acceso a la información pública.
- 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.
- Encargarse de la coordinación de los actos oficiales, cívicos y sociales organizados por el 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.



1366

28 AGO 2018

SECRETARIA DE SALUD Y PROTECCION CIUDADANA

Misiones:

Velar 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.

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.

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 emergencia.

-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.



1366

28 AGO 2018

-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.

-Ejercer el poder de Policía Municipal, según lo establece la Carta Orgánica Municipal diseñando las políticas públicas necesarias a fines 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.

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

-Intervenir en cualquier otra actividad o tarea relacionada con el área de su competencia, o que le fuera asignada específicamente.

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.



1366

28 AGO 2018

-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 atinentes 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 MODERNIZACION Y DESARROLLO ECONOMICO

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.



1366

28 AGO 2018

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.

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

Propender a la aplicación de políticas de modernización de la Administración Pública, que tiendan a lograr una ciudad inteligente.

Funciones:

-Asistir y asesorar al Departamento Ejecutivo en el diseño y la ejecución de políticas de desarrollo humano integral.

-Diseñar estrategias de turismo sostenible como 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.

-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, 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.



1366

28 AGO 2018

- 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.
- Vincular al municipio con proyectos y programas nacionales de innovación tecnológica afines.
- Intervenir en lo atinente a Recursos Humanos del Municipio y en la interpretación de las disposiciones de su régimen normativo.
- Diseñar e implementar políticas de capacitación para el personal y funcionarios de la Administración Pública Municipal.
- Intervenir en la aplicación de la política salarial del sector público.
- Intervenir en cualquier otra actividad o tarea relacionada con el área de su competencia, o que le fuera asignada específicamente.



1366

28 AGO 2018

SECRETARIA DE EDUCACION, CULTURA Y DEPORTE

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.

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:

-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 permiten 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.



1366

28 AGO 2018

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

-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.

-Intervenir en cualquier otra actividad o tarea relacionada con el área de su competencia, o que le fuera asignada específicamente.

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 ejecutadas por contrato.



1366

28 AGO 2018

-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.

-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.

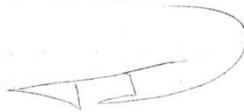
-Dirigir y coordinar todas las acciones atinentes a las distintas unidades organizativas dentro de su esfera de competencias.

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.

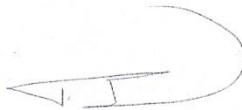


1366

28 AGO 2018

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 medioambiente y no sean contaminantes para la ciudad ni jurisdicciones vecinas.
- 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.
- 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.
- Planificar, programar, ejecutar e inspeccionar las obras del alumbrado público e infraestructura eléctrica.



1366

28 AGO 2018

SECRETARÍA DEL AMBIENTE Y ESPACIO PÚBLICO

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.

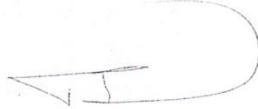
-Proponer políticas y diseñar planes y programas tendientes a mejorar y preservar la calidad ambiental de la ciudad.

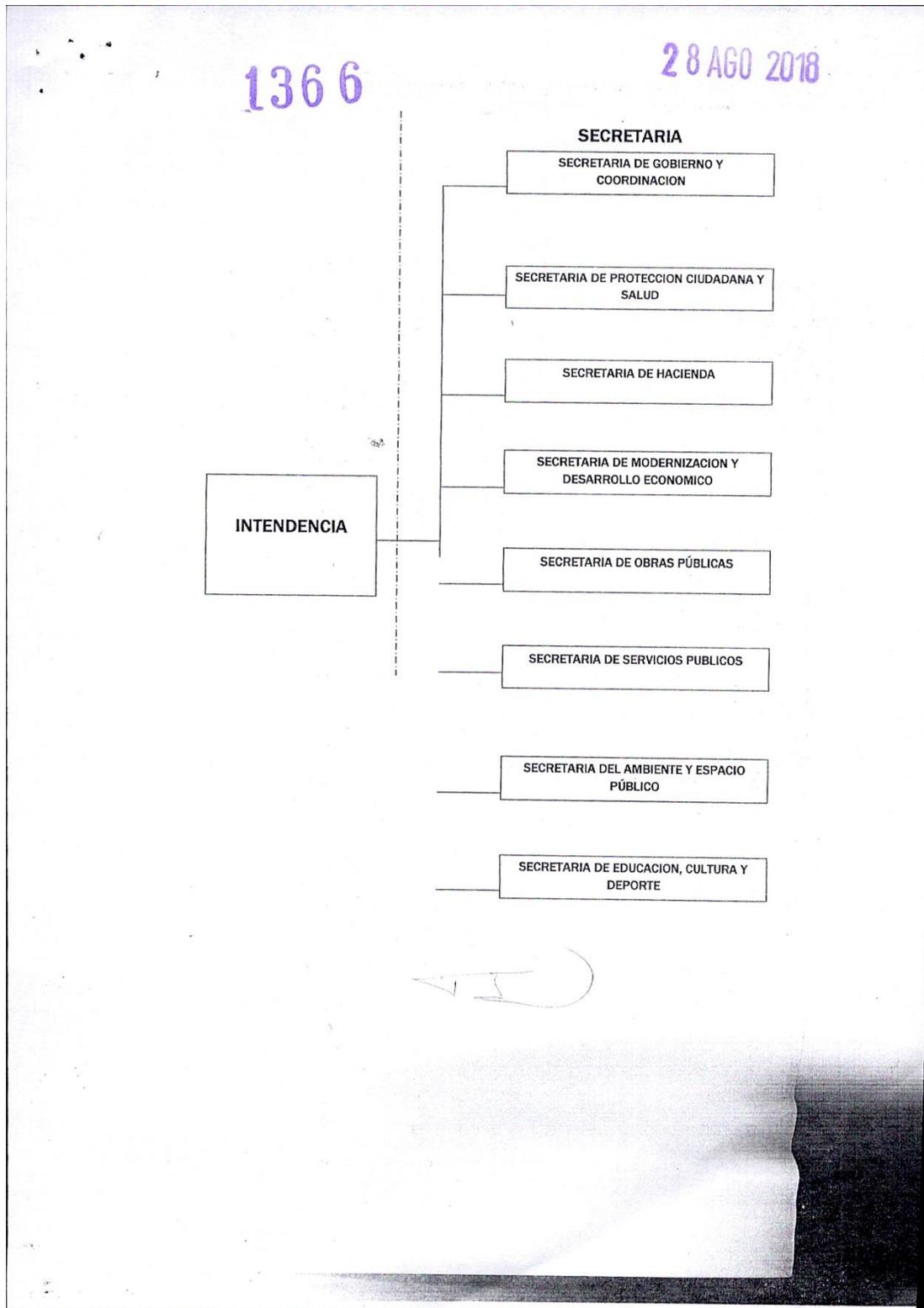
-Lograr una ciudad cada vez más limpia impulsando la separación en origen y trabajando en la concientización de los vecinos mediante acciones de cercanía, y programas de educación ambiental.

-Intervenir en el mantenimiento de la red pluvial, a fines de evitar y/o mitigar los anegamientos 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.







Municipalidad de la Ciudad de
San Fernando del Valle de Catamarca

SAN FERNANDO DEL VALLE DE CATAMARCA,

28 AGO 2018

DECRETO S.G.N°

Expte.N°9361-I-18.-

VISTO:

La Ordenanza N°7161/18, sancionada por el Concejo Deliberante en la Decimo Séptima Sesión Ordinaria, a los Dieciséis días del mes de Agosto del año Dos Mil Dieciocho, y

CONSIDERANDO:

Que mediante la citada Ordenanza se modifica la estructura Orgánica del Departamento Ejecutivo Municipal, aprobada mediante Ordenanza N°6727/17;

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 1°).- TÉNGASE por promulgada la Ordenanza N°7161 sancionada por el Concejo Deliberante, con fecha 16 de Agosto de 2018.-

ARTICULO 2°).- 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
BOLETIN MUNICIPAL


MIREYA DEL V. PEREA
JEFE DE OFICINA - MESA DE EE. y SIG.
SECRETARÍA DE GOBIERNO
Módulo: ...