



BOLETIN OFICIAL MUNICIPAL

"Las Islas Malvinas, Georgias del Sur y Sandwich del Sur son argentinas"

Municipalidad de la Ciudad de Río Cuarto

Subsecretaría Legal y Técnica

Dirección General de Despacho del DEM

Con el presente Boletín Oficial Municipal, la Municipalidad de Río Cuarto cumplimenta lo dispuesto en los artículos 17° y 81° de la Carta Orgánica Municipal. Los decretos se publican en su parte resolutive por razones de espacio. La presente publicación es transcripción fiel de los textos originales que pueden ser consultados en la Dirección General de Despacho del DEM.

Autoridades Municipales

Intendente Municipal: Abg. Juan Manuel LLAMOSAS

Secretario de Gobierno: Abg. Mauricio Daniel DOVA

Secretario de Economía: Cdor. Pablo Javier ANTONETTI

Secretario de Desarrollo Social y Económico: Abg. Dante Camilo VIEYRA

Secretario de Salud y Deportes: Dr. Marcelo Guillermo Enrique FERRARIO

Secretario de Relaciones Institucionales y Comunicación: Guillermo NATALI

Secretario de Obras Públicas: Lic. Martín CANTORO

Secretario de Servicios Públicos: Abg. Enrique Fernando NOVO

Secretario Privado: Abg. Roberto Gustavo DOVA

Fiscal Municipal: Dr. Julián Carlos OBERTI

Concejo Deliberante

Presidente: Ing. Darío Enrique FUENTES

Vicepresidente primero: Prof. Silvio Raul RASMUSEN

Vicepresidente segundo: Emma Vilma SABARINI

Vicepresidente tercero: Enf. Prof. Pablo CARRIZO

Secretario: Jose A. BAROTTI

Tribunal de Cuentas

Presidente: Abg. Emilio Carlos SIMON

Vocales: Alejandro Ariel BATHAUER; Abg. Osvaldo Carlos CORDOBA;

Prof. Alejandro Yamil SAFFADDI

DECRETO N° 29/16
12 de julio de 2016



ARTICULO 1°.- Promúlgase la Ordenanza N° 1/16.-

ARTICULO 2°.- Cúmplase, comuníquese, publíquese, tómesese razón por las reparticiones correspondientes, dése al R. M. y archívese.

Abg. JUAN MANUEL LLAMOSAS; Intendente Municipal; Abg. MAURICIO D. DOVA; Secretario de Gobierno

ORDENANZA: 1/16

ORDENANZA: 1/16

CAPÍTULO I
ESTRUCTURA FUNCIONAL

ARTICULO 1°.- La Estructura Funcional de la Administración Municipal se organiza de la siguiente manera:

- a) Departamento Ejecutivo Municipal
- b) Secretarías del Departamento Ejecutivo Municipal

ARTICULO 2°.- Son atribuciones del Departamento Ejecutivo Municipal las contenidas en el artículo 87°, Título II, Capítulo I de la Carta Orgánica Municipal.

CAPÍTULO II
SECRETARIAS

ARTICULO 3°.- Establécense, conforme lo dispuesto por el artículo 91° de la Carta Orgánica Municipal, las siguientes Secretarías del Departamento Ejecutivo:

- 1.- Secretaría de Gobierno
- 2.- Secretaría de Economía
- 3.- Secretaría de Desarrollo Social y Económico
- 4.- Secretaría de Salud y Deportes
- 5.- Secretaría de Relaciones Institucionales y Comunicación
- 6.- Secretaría de Obras Públicas
- 7.- Secretaría de Servicios Públicos
- 8.- Secretaría de Gobierno Abierto y Modernización
- 9.- Secretaría Privada

ARTICULO 4°.- Son facultades generales de cada una de las secretarías:

- a) Elaborar los programas estratégicos y su desagregación a nivel de proyectos,



con definición de objetivos generales y específicos, identificación de actividades y resultados esperados, criterios de prioridades, estimación de los cronogramas de tiempo y de recursos, elevándolos, para su consideración y decisión, al Departamento Ejecutivo Municipal.

b) Determinar el alcance y extensión de las competencias y facultades que se le asignan a cada una de las subsecretarías, direcciones y unidades que de ellas dependan.

c) Asesorar, planificar y elevar proyectos al Departamento Ejecutivo sobre temas de competencia de la respectiva Secretaría.

d) 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 estratégicos del Gobierno Municipal correspondientes al ámbito de su competencia.

e) Refrendar y legalizar los actos del Intendente, según el área respectiva de su competencia, conforme los términos del artículo 92° de la Carta Orgánica Municipal.

ARTICULO 5°.- Compete a la Secretaría de Gobierno:

En general:

1) Diseñar, definir e implementar políticas públicas e institucionales, tanto en el ámbito interno del Municipio, como así también respecto el relacionamiento con institucionales de la Ciudad.

2) Establecer e implementar acciones vinculadas a la organización interna de la Administración Pública Municipal tanto Centralizada como Descentralizada, en lo que se refiere a aspectos competenciales, distribución funcional entre las distintas áreas de gobierno y articulación entre diversas dependencias.

3) Tramitar, considerar y resolver en última instancia todos los actos y peticiones de origen público o practicado a solicitud de terceros particulares.

4) Establecer acciones de concertación cultural, e implementar una política que renueve la relación entre la sociedad y el Municipio, facilitando la inserción, difusión, consumo y expansión de todos los emprendimientos y productos culturales, a través de una planificada programación, integrando proyectos con otras áreas regionales y provinciales.

5) Fomentar la protección del patrimonio natural, histórico y artístico de la ciudad y las manifestaciones culturales en sus etapas de creación y realización.

6) Fortalecer la educación de todos y para todos en el marco de la competencia municipal, procurando erradicar el analfabetismo funcional e informático para igualar las posibilidades de oportunidades para todos los habitantes de la ciudad.

7) Adherir a iniciativas culturales y educativas de los ámbitos provincial y nacional que sean convenientes promover en el ámbito municipal.

8) Crear y promover espacios territoriales de participación y encuentro entre el estado y el ciudadano fomentando la organización y la educación popular.

- 9) Programar, supervisar y ejecutar políticas y proyectos que tengan por objeto la promoción humana y el desarrollo humano de la mujer, la niñez y la adolescencia.
- 10) Favorecer el fortalecimiento de las capacidades institucionales de las organizaciones de la comunidad, y la participación de la ciudadanía en el diseño e implementación de políticas públicas ambientales.
- 11) Ejercer toda competencia general o particular correspondiente al Departamento Ejecutivo Municipal no delegadas a otra Secretaría a través de la presente Ordenanza.

En particular:

- 1) Articular el relacionamiento político e institucional entre las distintas Secretarías dependientes del Departamento Ejecutivo Municipal.
- 2) Atender, asesorar y diligenciar las gestiones del público y de la comunidad en general ante el Municipio, coordinando y controlando la circulación de la documentación administrativa entre organismos municipales, informando respecto de su trámite y notificando su resultado.
- 3) Difundir, defender y proteger el patrimonio artístico-cultural, científico y natural de la ciudad, histórico, actual y potencial, integrándolo al resto del país.
- 4) Diseñar, en coordinación con el área correspondiente, las políticas de recursos humanos tendientes a una mejora en la asignación de recursos municipales.
- 5) Sostener las relaciones referidas al accionar de los distintos representantes gremiales de los agentes municipales.
- 6) Consolidar las relaciones con el Instituto Municipal de Previsión Social.
- 7) Disponer de la partida presupuestaria que a esos fines se determinará.
- 8) Firmar las resoluciones inherentes a los asuntos de su competencia.
- 9) Garantizar la seguridad y custodias de las personas y del patrimonio municipal.
- 10) Atender las cuestiones inherentes al funcionamiento del Registro del Estado Civil y Capacidad de las Personas según la legislación vigente.
- 11) Diseñar las pautas de modernización y transformación vinculadas con esta Secretaría.
- 12) Asegurar la convocatoria y organización de las elecciones municipales.
- 13) 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.
- 14) Definir y proponer políticas de administración de recursos humanos, política salarial y aplicación del régimen legal y técnico del personal de la administración pública, proponiendo medidas para el desarrollo integral y capacitación de los mismos.
- 15) Dirigir y administrar los servicios de la necrópolis de la ciudad y asegurar el desenvolvimiento normal de todo lo relacionado al movimiento mortuario en sus aspectos operativos y administrativos.
- 16) Atender las relaciones con la Asociación Civil Parque Ecológico y la Asociación para la Conservación de la Fauna del Sur de Córdoba.





- 17) Organizar y planificar el Archivo General y el Archivo Histórico Municipal.
- 18) Certificar documentos municipales en general.
- 19) Administrar el funcionamiento de los Servicios Generales del Municipio.
- 20) En particular, programar, supervisar y ejecutar políticas y proyectos que tengan por objeto la promoción humana y el desarrollo humano de la mujer, la niñez y la adolescencia.
- 21) Proponer, ejecutar y supervisar los programas dirigidos a la educación.
- 22) Elaborar, ejecutar y evaluar programas dirigidos a la protección e integración de la población de adultos mayores.
- 23) Acordar e instrumentar entre el nivel institucional y el nivel oficial, una Agenda Cultural determinando el uso prioritario, racional y programado de los centros culturales.
- 24) Apoyar las transformaciones educativas 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.
- 25) Sostener las relaciones orgánicas y funcionales con la Fundación por la Cultura.
- 26) Ejercer toda competencia que sea necesaria para poner en funcionamiento cualquiera de las anteriores.


ARTICULO 6º.- Compete a la Secretaría de Economía:

En general:

- 1) Elaborar anualmente el Proyecto de Presupuesto de Gastos y Recursos en función de los lineamientos generales que establezca el Departamento Ejecutivo Municipal, para su posterior elevación al Concejo Deliberante.
- 2) Señalar las normas administrativas, económicas y financieras de la Administración Municipal y proponer las adecuaciones correspondientes que emanen del pacto financiero y de las disposiciones legales de la Provincia.
- 3) Proponer, participar, coadyuvar en la elaboración de políticas económicas que hagan al interés general de la comunidad.
- 4) Coordinar la elaboración de propuestas y formular alternativas para la fijación de políticas y medidas de carácter municipal en el marco de la política económica provincial.
- 5) Asistir al Intendente en la coordinación de políticas y medidas con otros organismos referidos a la programación económica de la Región, la Provincia y la Nación.
- 6) Entender en el diseño de medidas orientadas al desarrollo de los instrumentos financieros alternativos.

En particular:

- 1) Ejecutar y controlar el Presupuesto de Gastos para la Administración Municipal.
- 2) Controlar, encauzar, activar y optimizar la percepción de la renta municipal.
- 3) Generar escenarios y evaluar situaciones financieras en la Administración Municipal y proponer, en coordinación con las restantes áreas de gobierno, soluciones, cuando debieran aplicarse normas de optimización o contención de gastos administrativos.

- 
- 4) Vincular 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 de los organismos internacionales de financiamiento y desarrollo, cuando éstas estuvieran debidamente reconocidas y autorizadas oficialmente.
 - 5) Controlar, encauzar y dirigir el registro público y privado del patrimonio municipal.
 - 6) Atender la permanente actualización, funcionamiento y proyección económica del catastro inmobiliario, en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Vialidad.
 - 7) Instrumentar y mantener actualizado el sistema de información contable patrimonial del Municipio.
 - 8) Diseñar y proponer la integración de los sistemas críticos de gestión de su área de competencia al sistema integral de informatización de la gestión municipal.
 - 9) Atender las relaciones con el Tribunal de Cuentas.
 - 10) Implementar y gestionar el Sistema de Información Geográfica (GIS) Municipal.
 - 11) Asegurar la disponibilidad de información catastral actualizada del Municipio.
 - 12) Atender de manera integral el aprovechamiento de los instrumentos que brinda el mercado de capitales para el financiamiento de los emprendimientos municipales.
 - 13) Intervenir en la definición de los requerimientos de financiamiento del Sector Público Municipal por los que se originen obligaciones de pago.
 - 14) Participar en los aspectos financieros de los Fondos Fiduciarios en los que el Estado Municipal sea parte.
 - 15) Participar en los aspectos financieros y en leasing que mantenga el Estado Municipal.
 - 16) Crear y controlar fondos financieros con afectación específica.
 - 17) Participar en los procesos de Iniciativa Privada y Asociación Pública Privada en las que intervenga el Estado Municipal.
 - 18) Intervenir en los aspectos financieros de los procesos de concesión de obras públicas y de concesión de servicios públicos.
 - 19) Intervenir en los aspectos financieros de la venta de inmuebles de propiedad del Estado Municipal.
 - 20) Programar eficientemente la asignación de esfuerzos y de recursos.
 - 21) Promover y coordinar consensos y compromisos de la gestión municipal.
 - 22) Ejercer toda competencia que sea necesaria para poner en funcionamiento cualquiera de las anteriores.

ARTICULO 7º.- Compete a la Secretaría de Desarrollo Social y Económico:

En general:

- 1) Asistir al Intendente en el diseño, propuesta e instrumentación de políticas de desarrollo de las actividades económicas y sociales en el ámbito municipal, compatibilizándolas con las políticas regionales, provinciales, nacionales e internacionales.



- 2) Propiciar desde la estructura municipal la impulsión de factores del crecimiento y desarrollo socio- económico de la ciudad y subsidiariamente de la región.
- 3) Promover en los ámbitos que corresponda, políticas de formación y desarrollo del empleo y coordinar instrumentos de asistencia integral a los microemprendimientos en el ámbito municipal.
- 4) Articular y coordinar acciones con la Universidad Nacional de Río Cuarto y los distintos centros de formación para llevar adelante iniciativas que promuevan el desarrollo social y económico.
- 5) Diseñar, supervisar y ejecutar políticas y acciones de promoción, desarrollo y asistencia social, que comprendan demandas de carácter general o sectorial, y generen políticas sociales participativas.
- 6) Apoyar y promocionar las iniciativas de organizaciones no gubernamentales dedicadas al trabajo social, coordinando y articulando programas con el propósito de evitar superposición de actividades.
- 7) Gestionar y proponer actividades tendientes al desarrollo del turismo.

En particular:

- 1) Promover el desarrollo de la actividad económica en el ámbito municipal identificando e impulsando la formulación de planes, programas y proyectos de inversión, en particular de desarrollo agropecuario, industrial, agroalimentario y de servicios.
- 2) Identificar fuentes de financiamiento provincial, nacional e internacional para proyectos de desarrollo productivo y de servicios y mantener contacto con organismos provinciales, nacionales e internacionales de financiamiento a los sectores públicos y privados.
- 3) Atender las relaciones con el Parque Industrial.
- 4) Diseñar y promover sistemas de control de calidad, siguiendo patrones internacionales e impulsar la creación de una red de calidad regional que actúe como instancia de monitoreo y capacitación para alcanzar niveles de competitividad económica en el ámbito local y regional.
- 5) Impulsar la articulación entre los sectores productivos de la Ciudad y Región entre sí, y con los diferentes niveles de gobierno, áreas científicas, tecnológicas y profesionales.
- 6) Coordinar acciones con la Fundación PERC, el Consejo Económico y Social, la Comunidad Regional y la Empresa Desarrollo del Sur S.E., en lo atinente al desarrollo económico.
- 7) Apoyar y promover la iniciativa privada y mixta en la producción de bienes y servicios.
- 8) Realizar acciones específicas tendientes al desarrollo económico tales como: exposiciones, planificaciones, asesoramiento, capacitación, coordinación, administración, financiación y todo aquello que apunte al desarrollo de la economía local.

- 9) Promover el desarrollo y asentamiento de parques, corredores industriales, polos tecnológicos e incubadoras de empresas.
- 10) Promover la creación de alianzas estratégicas horizontales y verticales entre empresas locales y regionales.
- 11) Promover el desarrollo y transferencia tecnológica.
- 12) Elaborar bases de datos relacionados con el desarrollo local y regional.
- 13) Sostener las relaciones orgánicas y funcionales con el Mercado de Abasto de Río Cuarto S.A.
- 14) Sostener las relaciones orgánicas y funcionales con la Fundación Río Cuarto para el Desarrollo Local y Regional.
- 15) Gestionar el Programa Río Cuarto Ciudad de Encuentros en cuanto a la planificación e integración con otras áreas del Municipio.
- 16) Promover el desarrollo y la gestión del turismo, generando estímulos que permitan incrementar el ingreso de recursos por la actividad turística y el desarrollo del turismo social en la ciudad y región, aprovechando las potencialidades de su infraestructura y sus instituciones.
- 17) Promocionar a la ciudad de Río Cuarto y la región de las sierras del sur en el ámbito nacional e internacional.
- 18) Articular y coordinar acciones con la Universidad Nacional de Río Cuarto y los centros de formación de los recursos humanos en la actividad turística para la capacitación de personal técnico idóneo en gestión, promoción y servicios vinculados a la actividad.
- 19) Relacionar al Municipio en espacios de intercambio institucional nacionales e internacionales en políticas de desarrollo económico.
- 20) Implementar políticas de difusión y fomento de la responsabilidad social empresaria en las distintas empresas locales.
- 21) Promover, coordinar y concertar políticas de empleo y microemprendimientos con otras instituciones del ámbito local, regional, provincial y nacional.
- 22) Articular y coordinar acciones con la Universidad Nacional de Río Cuarto y los distintos centros de formación para llevar adelante acciones que promuevan la generación de empleo y la creación y sostenimiento de microempresas.
- 23) Articular las relaciones económicas con consulados y embajadas extranjeras en Argentina, sin perjuicio de las facultades establecidas en la Constitución Nacional.
- 24) Promover la participación de empresas locales y regionales en ferias y misiones comerciales en el ámbito nacional e internacional.
- 25) Gestionar flexibilizaciones en las tramitaciones aduaneras a empresas locales y regionales.
- 26) Brindar instrumentos de capacitación sobre comercio exterior a empresas locales y regionales.
- 27) Promover la búsqueda de programas de cooperación internacional en lo atinente al desarrollo Económico.
- 28) Programar, supervisar y ejecutar políticas y proyectos que tengan por objeto la promoción y asistencia social, teniendo como población objetivo a las personas y hogares con menores recursos y consideradas de riesgo social.





- 29) Sustener las relaciones orgánicas y funcionales con la Fundación Social.
- 30) Programar, supervisar y ejecutar políticas y proyectos que tengan por objeto la promoción humana y el desarrollo comunitario.
- 31) Elaborar, ejecutar y evaluar programas dirigidos a la promoción, protección, inclusión e integración de las personas con discapacidad.
- 32) Promover, coordinar, proyectar y ejecutar acciones que tiendan a la capacitación en oficios de la población de nuestra ciudad.
- 33) Fomentar, formular y ejecutar políticas que tiendan a la promoción, acompañamiento y apoyo del sector cooperativo.
- 34) Ejercer toda competencia que sea necesaria para poner en funcionamiento cualquiera de las anteriores.


ARTICULO 8º.- Compete a la Secretaría de Salud y Deportes:

En general:

- 1) Formular, 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.
- 2) Planificar y ejecutar las políticas sanitarias y administrar los programas de promoción y protección de la salud, como así también la Atención Médica Integral y de Emergencias.
- 3) Optimizar el funcionamiento del Sistema Municipal de Salud.
- 4) Planificar y 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) Fomentar y coordinar acciones de docencia e investigación de los recursos humanos del sector e impulsar la formación y capacitación de promotores socio sanitarios.
- 6) Coordinar con las áreas pertinentes del Municipio lo referente a sus funciones de control de la calidad de alimentaria para el apto consumo de la población.
- 7) Revalorizar la cultura del deporte y la actividad física, reconociendo los múltiples beneficios que genera su práctica en el desarrollo social de la comunidad.

En particular:

- 1) Proponer, ejecutar y supervisar los programas dirigidos a garantizar la cobertura de la Atención primaria de la Salud a la población del Municipio.
- 2) Conducir el funcionamiento del Sistema de Salud Municipal, asegurando la articulación de los distintos niveles de complejidad, tanto del sector público como del privado.
- 3) Promover la investigación científica aplicada a la Salud.
- 4) Participar en la elaboración de normas para los servicios de atención médica que aseguren un nivel de calidad adecuado y la mejor eficiencia operativa.
- 5) Planificar, ejecutar y controlar las líneas de acción relacionadas con las políticas y estrategias de prevención primaria y secundaria de salud.

- 
- 6) Dirigir, coordinar y normalizar la atención médica de urgencia de la población del Municipio.
 - 7) Coordinar la interrelación con otras áreas de atención médica municipales, provinciales o nacionales, públicas o privadas, en lo relativo a las situaciones de emergencias.
 - 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) Reglamentar y fiscalizar sobre condiciones higiénico sanitarias, bromatológicas y nutricionales 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 inmunización en coordinación con organismos nacionales, provinciales y comunales.
 - 12) Coordinar con la Secretaría de Gobierno y Relaciones Institucionales la promoción y difusión de acciones relacionadas en salud y deporte.
 - 13) Diseñar y desarrollar programas tendientes a la atención de salud mental.
 - 14) Coordinar y asistir a las instituciones de bien público sin fines de lucro.
 - 15) Promover una práctica de la actividad física, deportiva y recreativa sustentada en valores, exenta de violencia y de toda manifestación que pueda atentar contra las adecuadas relaciones sociales de la comunidad.
 - 16) Acordar e instrumentar entre el nivel institucional y el nivel oficial una agenda deportiva determinando el uso prioritario, racional y programado de las entidades y centros deportivos de la comunidad.
 - 17) Adherir a iniciativas deportivas de los ámbitos provincial y nacional que sean convenientes promover en el ámbito municipal.
 - 18) Poner el deporte al alcance de todos los habitantes de la ciudad impulsando el aprovechamiento integral de los espacios disponibles y coordinando acciones solidarias deportivo recreativas con instituciones del medio y la región.
 - 19) Sostener las relaciones orgánicas y funcionales con la Fundación Deportiva Municipal de Río Cuarto y Fundación Maternidad Kowalk.
 - 20) Ejercer toda competencia que sea necesaria para poner en funcionamiento cualquiera de las anteriores.

ARTICULO 9º.- Compete a Secretaría de Relaciones Institucionales y Comunicación:

En general:

- 1) La relación del Gobierno Municipal con las demás autoridades oficiales en la ciudad, asociaciones vecinales y con las entidades de bien público.



- 2) Asistir al Intendente en las tareas de articulación de las relaciones político-institucionales con la comunidad y organismos del ámbito nacional, provincial, regional y municipal en general.
- 3) Coordinar las relaciones socio-políticas del Gobierno Municipal.
- 4) Coordinar a través de los mecanismos pertinentes la planificación de la gestión interorgánica entre el Departamento Ejecutivo Municipal, el Concejo Deliberante y el Tribunal de Cuentas.
- 5) Elaborar y coordinar el Plan de Comunicación 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.

En particular:

- 1) Coordinar con otras dependencias similares de nivel nacional, provincial, regional o municipal la realización de actividades conjuntas.
- 2) Consolidar el protagonismo de las vecinales como instituciones intermedias relevantes en el diseño e implementación de las políticas públicas, implementando un sistema administrativo que integre la gestión del Gobierno Municipal y de las vecinales para permitir mejorar la gestión administrativa, financiera, contable y presupuestaria de las mismas.
- 3) Formular, implementar y administrar las políticas y los programas de desarrollo humano, a fin de promover el bienestar general y la defensa de los derechos humanos consagrados en la Constitución Nacional.
- 4) Contribuir al desarrollo humano a través del reconocimiento y la promoción de los derechos civiles, políticos y sociales de los adultos mayores, las mujeres, jóvenes y niños, fomentando el respeto a la diversidad y afianzando los lazos sociales a través de la participación libre y activa en instancias de inclusión social.
- 5) Fortalecer espacios participativos y de articulación para que diferentes actores individuales, comunitarios y/o institucionales puedan fortalecer los vínculos sociales y coordinar iniciativas conjuntas de desarrollo.
- 6) Adherir a iniciativas culturales y educativas de los ámbitos provincial y nacional que sean convenientes promover en el ámbito municipal.
- 7) Coordinar y asistir a las instituciones de bien público sin fines de lucro.
- 8) Propiciar interrelaciones políticas e institucionales con representaciones diplomáticas extranjeras en la República Argentina, gobiernos y organismos internacionales.
- 9) Ejercer toda competencia que sea necesaria para poner en funcionamiento cualquiera de las anteriores.

ARTICULO 10°.- Compete a la Secretaría de Obras Públicas:

En general:

- 1) Confeccionar el Plan Anual o plurianual de la obra pública y administrar y regular la ejecución de la misma, incluyendo a las obras que ejecute la misma Secretaría, así como también a todas las que ejecuten el IMV, las demás secretarías y toda otra repartición, ente u organismo municipal.

- 2) Realizar el control técnico de toda obra pública oficial que se ejecute dentro del ejido municipal.
- 3) Coordinar con las áreas pertinentes del municipio lo referente a sus funciones de control de administración, planificación, ejecución, regulación y control de la obra pública municipal.
- 4) Atender la vinculación del Gobierno Municipal con los entes oficiales técnicos de la Provincia y de la Nación en la especialidad de la Secretaría.
- 5) Conducir y Coordinar las relaciones que sean necesarias llevar a cabo por ante otros municipios, el estado provincial, el estado nacional, y los organismos, entes, y empresas públicas provinciales y nacionales, en los aspectos referidos a la planificación y a la ejecución de las obras públicas que son de su incumbencia.
- 6) La planificación, gestión y coordinación de las políticas, programas y proyectos destinados al fortalecimiento del Estado Municipal y al mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes de la Ciudad de Río Cuarto.
- 7) Proyectar, realizar, controlar y administrar lo concerniente a las obras complementarias de infraestructura vial, semaforización y mantenimiento.
- 8) Atender el catastro inmobiliario municipal.
- 9) Abordar políticas de difusión de todas las actividades implementadas y desarrolladas por la Secretaría.

En particular:

- 1) Proyectar anualmente, en coordinación con las demás Secretarías, un plan de inversiones para la realización de obras públicas dentro del ejido municipal.
- 2) Planificar, administrar y ejecutar obras públicas de infraestructura vial, desagüe pluviales, gas natural, redes eléctricas, redes de agua potable y cloacas, alumbrado público, semaforización, entre otras.
- 3) Planificar, administrar y ejecutar obras públicas de arquitectura y urbanización.
- 4) Efectuar el control técnico de las obras públicas que se ejecuten dentro del ejido municipal y su ajuste a las normas vigentes.
- 5) Atender las relaciones con el Ente Municipal de Obras Sanitarias (EMOS) y el Instituto Municipal de la Vivienda (IMV).
- 6) Conducir y Coordinar ante el resto del Departamento Ejecutivo, el Concejo Deliberante y el Tribunal de Cuentas, todas las relaciones y los aspectos referidos : la planificación y/o la ejecución de las obras públicas que dentro del ejido municipal se ejecuten por intermedio de la Secretaría, y las demás secretarías reparticiones, entes y organismos municipales
- 7) Atender la planificación y realización, en coordinación con las demás Secretarías y en ordenamiento de prioridades, de las obras de mantenimiento y conservación de obras y edificios municipales, así como también de aquellos que cedido gratuitamente a la Municipalidad para funcionamiento de alguna de sus dependencias, con carácter definitivo o por términos mayores de diez (10) años fueran utilizados para dicho fin.
- 8) Atender la vinculación del Gobierno Municipal con los entes oficiales técnicos de la Provincia y de la Nación, en la especialidad de la Secretaría.





- 9) Conducir y Coordinar las relaciones que sean necesarias llevar a cabo por ante otros municipios, el estado provincial, el estado nacional, y los organismos, entes, y empresas públicas provinciales y nacionales, en los aspectos referidos a la planificación y a la ejecución de obras públicas dentro del ejido municipal, incluyendo a las obras que ejecute la misma Secretaría, así como también las demás Secretarías, y/u otra repartición, ente u organismo municipal.
- 10) Ejecutar y controlar el Presupuesto de Gastos de la obra pública municipal.
- 11) Ejercer el Poder de Policía e inspección municipal, en su área de competencia de acuerdo con las ordenanzas vigentes y con los organismos descentralizados y desconcentrados creados.
- 12) Programar, contratar y controlar la contratación de obras de mantenimiento de la infraestructura vial (pavimentada y sin pavimentar) y de los edificios municipales.
- 13) Gestionar la permanente actualización, funcionamiento y proyección del catastro inmobiliario municipal, en coordinación con las demás reparticiones del estado municipal, y asegurando la disponibilidad de información catastral actualizada del municipio.
- 14) Implementar acciones orientadas a la identificación, captación y aplicación de tierras a emprendimientos urbanísticos habitacionales.
- 15) Aportar al fortalecimiento de la planificación territorial local como instrumento de gestión de mediano y largo plazo, promoviendo la capacitación y coordinación de las diferentes áreas municipales.
- 16) Gestionar políticas de viviendas de manera integral e inclusiva garantizando derechos cívicos, sociales, económicos y culturales.
- 17) Instrumentar la planificación estratégica de la ciudad basada en la definición y desarrollo de un proyecto colectivo e integral para el Municipio, sustentado en el acuerdo de los actores sociales y en el reconocimiento de las ventajas y desventajas de la ciudad frente a los procesos de cambio.
- 18) Coadyuvar a la planificación y administración de la estrategia global de desarrollo urbano de la ciudad.
- 19) Formular políticas, proyectos y diseñar planes que mejoren el desarrollo urbano y la calidad del medio ambiente urbano.
- 20) Proponer, actualizar y controlar las normas regulatorias y de conservación para el ordenamiento y gestión del medio ambiente, a fin de favorecer una adecuada calidad de vida y un uso apropiado de los recursos naturales.
- 21) Fomentar la protección del patrimonio histórico y natural de la ciudad.
- 22) Efectuar el control técnico de las obras privadas particulares que se ejecutaran dentro del ejido municipal y su ajuste a las normas legales vigentes.
- 23) Sostener las relaciones orgánicas y funcionales con la FumPERC.
- 24) Coordinar las áreas a su cargo y mantener informadas a las mismas de los lineamientos que se propongan y acciones a seguir.
- 25) Propender a la permanente optimización de los procedimientos que se ejecuten.
- 26) Ejercer toda competencia que sea necesaria para poner en funcionamiento cualquiera de las anteriores.

ARTICULO 11.- Compete a la Secretaría de Servicios Públicos:

En general:

- 1) Programar y ejecutar obras tendientes a la prestación de servicios públicos esenciales para la comunidad.
- 2) Conducir y coordinar ante el Departamento Ejecutivo Municipal, Secretarías, Concejo Deliberante, Tribunal de Cuentas y demás reparticiones municipales, todas las relaciones y los aspectos referidos a la planificación y/o la ejecución de los servicios públicos que dentro del ejido municipal se ejecuten por intermedio de: Higiene Urbana y Espacios Verdes, EDECOM, EMOS, Transporte, prestadores privados y organismos municipales.
- 3) Confeccionar el Plan Anual o plurianual de los servicios públicos, Higiene Urbana y Espacios Verdes, EDECOM y Transporte.
- 4) Coordinar recursos físicos, económicos y humanos con quien preste el servicio de recolección de residuos, barrido de calles y mantenimiento del alumbrado público y semaforización, a fin de optimizar y eficientizar los servicios públicos municipales referidos a la Higiene Urbana.
- 5) Coordinar con el Ente Descentralizado de Control Municipal (EDECOM) lo referente a sus funciones de control: Bromatológico, Medio Ambiente, Tránsito, Transportes, Espectáculos Públicos y habilitaciones en general.
- 6) Elaborar, proponer y ejecutar políticas municipales y obras en materia de Transporte, Ingeniería de Tránsito y Seguridad Vial.
- 7) Atender la vinculación del Gobierno Municipal con los entes oficiales técnicos de la Provincia y de la Nación, en la especialidad de la Secretaría.


En particular

- 1) Coordinar recursos físicos, económicos y humanos con el EMOS, el EDECOM y demás prestadores de servicios públicos a fin de optimizar y eficientizar los servicios públicos municipales
- 2) Formular políticas relativas a la conservación, mejoramiento y creación de los espacios verdes públicos y el arbolado municipal.
- 3) Administrar y mantener los equipos y elementos mecánicos necesarios para la realización de servicios públicos relacionados con la Higiene Urbana y Espacios Verdes.
- 4) Controlar la ejecución de los convenios de descentralización, desconcentración o de otro tipo en materia de servicios públicos, con las distintas instituciones de la comunidad.
- 5) Atender lo relacionado con la prestación de servicios públicos e higiene urbana.
- 6) Establecer relaciones con el Ente Municipal de Obras Sanitarias -EMOS- en los aspectos vinculados con la prestación de servicios públicos, higiene urbana y espacios verdes.
- 7) Proyectar anualmente un plan de inversiones para la realización de servicios públicos dentro del ejido municipal vinculados a la higiene urbana, a las nuevas obras y al mantenimiento de espacios verdes.





- 8) Efectuar el control técnico de los servicios públicos que se ejecutaran dentro del ejido municipal y su ajuste a las normas vigentes.
- 9) Formular e implementar la planificación y controlar el saneamiento y la Higiene Urbana del Municipio.
- 10) Proyectar, realizar y administrar el arbolado público, espacios verdes y los servicios de higiene urbana.
- 11) Coordinar el funcionamiento de un sistema integrado de transporte, proponiendo las medidas que permitan el desarrollo en condiciones de máxima eficacia, de conformidad con la normativa vigente.
- 12) Definir y controlar las políticas y planes de corto, mediano y largo plazo para el transporte público, promoviendo los estudios y acciones que posibiliten medidas que tiendan al perfeccionamiento del sistema.
- 13) Coordinar con las distintas instituciones relacionadas con el transporte en la Ciudad, la Provincia y Nación las acciones relativas a prevención, accidentes y seguridad vial.
- 14) Coordinar estudios para la actualización de la normativa vigente en lo referente a modalidades operativas, aptitud técnica, régimen tarifario y toda otra normativa vinculada con las acciones de su competencia.
- 15) Realizar las gestiones y proponer firmas de convenios con distintas instituciones a nivel provincial, nacional y/o internacional, conducentes a optimizar el transporte público de media y larga distancia.
- 16) Coordinar las áreas a su cargo y mantener informadas a las mismas de las estrategias que se propongan.
- 17) Propender a la permanente optimización de los procedimientos que se ejecuten en el área.
- 18) Planificar la semaforización y señalización de la ciudad.
- 19) Atender la vinculación del Gobierno Municipal con los entes oficiales técnicos de la Provincia y de la Nación, en materia de Transporte.
- 20) Planificar la instalación de alumbrado público de la ciudad e iluminación de actos oficiales.
- 21) Programar, Administrar y Ejecutar el mantenimiento de la infraestructura vial (pavimentada y sin pavimentar) y los edificios municipales con personal municipal.
- 22) Disponer la administración y mantenimiento de los equipos viales y elementos mecánicos necesarios para la realización del mantenimiento de la infraestructura vial.
- 23) Atender las relaciones con el Ente Descentralizado de Control Municipal - EDECOM- y con Desarrollo del Sur Sociedad del Estado.
- 24) Planificar y regular el tránsito de la ciudad ejerciendo el poder de policía municipal y estableciendo las relaciones y coordinación necesaria con el órgano correspondiente.
- 25) Reglamentar y fiscalizar sobre condiciones higiénicas, sanitarias, bromatológicas y dietéticas de los alimentos.

- 
- 26) Coordinar con las áreas pertinentes del municipio lo referente a sus funciones de control de la calidad alimentaria para el apto consumo de la población.
 - 27) Coordinar con el EDECOM actividades tendientes a la supervisión de los servicios que se prestan en los diferentes modos, asegurando la máxima calidad del servicio y protección al usuario en condiciones racionales de economicidad.
 - 28) Ejercer el Poder de Policía dando cumplimiento a las normativas medioambientales municipales, provinciales y nacionales, en cuanto fueren aplicables.
 - 29) Habilitación y control del Servicio de Transporte Público y semipúblico de autos de alquiler con chofer de la ciudad de Río Cuarto.
 - 30) Habilitación y control de Transportes Escolares y Transportes de Discapacidad.
 - 31) Fiscalizar la emisión de las Licencias de Conducir conforme ley provincial.
 - 32) Ejercer toda competencia que sea necesaria para poner en funcionamiento cualquiera de las anteriores.

ARTICULO 12º.- Compete a la Secretaría de Gobierno Abierto y Modernización:
En General

- 1) Entender en el diseño, implementación y monitoreo de programas que propendan a la mejora de los servicios al ciudadano, como así también, aquellos que fomenten la transparencia y accesibilidad con la gestión de gobierno.
- 2) Desarrollar un sistema de seguimiento de los programas de gobierno, estableciendo indicadores claves de las políticas prioritarias, para la toma de decisiones.
- 3) Coordinar el seguimiento y monitoreo de los informes remitidos por las unidades jurisdiccionales ejecutoras de programas municipales.
- 4) Intervenir en el ordenamiento, racionalización y modernización de la administración en general y de sus unidades en particular.
- 5) Planificar y coordinar un proceso de descentralización territorial y funcional de la administración Municipal.
- 6) Establecer acciones de concertación e implementar políticas de participación ciudadana que renueven la relación entre la sociedad y el Estado Municipal.
- 7) Contribuir a la formación ciudadana a través del reconocimiento y la promoción de los derechos civiles, políticos y sociales de la ciudadanía.
- 8) Fomentar acciones que permitan la participación libre y activa de la ciudadanía en instancias de decisiones de gobierno.
- 9) Fomentar acciones en la comunidad que propendan al dialogo y la construcción de consensos sociales.
- 10) Fortalecer espacios participativos y de articulación para que diferentes actores individuales, comunitarios y/o institucionales puedan fortalecer los vínculos sociales y coordinar iniciativas conjuntas de desarrollo.
- 11) Fomentar procesos de innovación para modernizar el funcionamiento del estado municipal a través de instrumentos, programas y nuevas tecnologías.
- 12) Promover acciones y mecanismos de participación ciudadana, promoviendo transparencia y la accesibilidad a la información pública.



13) Promover el desarrollo e incorporación de la información y las tecnologías comunicacionales que permitan tener un estado más eficiente, transparente e integrado.

14) Orientar a la organización municipal a la gestión por resultados con incorporación y seguimiento también de los resultados desde los ciudadanos.

15) Fortalecer las capacidades de la organización para la gestión por resultados, la incorporación de la perspectiva ciudadana en el proceso de toma de decisiones y ejecución.

En particular:

1) Entender en el diseño, implementación y monitoreo de programas que propendan a la mejora de los servicios del ciudadano, como así también aquellos que fomenten la transparencia y accesibilidad con la gestión Municipal.

2) Desarrollar un sistema de seguimiento de programas de gobierno estableciendo indicadores claves de las políticas prioritarias para la toma de decisiones.

3) Generar un sistema único de indicadores de gobierno y de territorio que garanticen una agenda única y priorizada.

4) Realizar el control del cumplimiento de los proyectos, programas planes y acciones de la jurisdicción Municipal.

5) Garantizar la evaluación compartida y por niveles de responsabilidad y la impulsión de la mejora del gobierno en su conjunto y de los servicios a los ciudadanos.

6) Gestionar proyectos de innovación que desarrollen en el ámbito de la administración municipal definidos como estratégicos por el Intendente Municipal.

7) Generar mecanismos tecnológicos que permitan transparentar la información de la gestión económica financiera de la Municipalidad.

8) Poner en marcha nuevas tecnologías para la mejora de la accesibilidad ciudadana y de la calidad de los servicios.

9) Planificar un proceso paulatino de descentralización administrativa y funcional en los barrios de la ciudad.

10) Coordinar la organización del programa

ARTICULO 13º.- Compete a la Secretaría Privada:

En general:

1) Asistir al Intendente en la planificación de las entrevistas, audiencias o actos públicos requiriendo de todas las dependencias municipales la colaboración necesaria para el cumplimiento de sus funciones.

En particular:

2) Disponer actividades protocolares con o sin costos económicos para el presupuesto municipal.

3) Ejecutar toda competencia que le encomiende el Intendente Municipal para el desarrollo y promoción de actividades de la Administración Pública Municipal.

4) Ejercer toda competencia que sea necesaria para poner en funcionamiento cualquiera de las anteriores.

ARTICULO 14º.- Créanse las siguientes Subsecretarías:

1.- Dependientes del Departamento Ejecutivo Municipal:

- a) Fiscalía Municipal
- b) Subsecretaría Legal y Técnica
 - Coordinación Electoral y de Partidos Políticos
 - Fiscalía Administrativa Contravencional
- c) Coordinaciones de Gestión:
 - Coordinación de Gestión en Planificación Estratégica
 - Coordinación de Gestión en Articulación Institucional y Seguimiento

2.- Dependientes de la Secretaría de Gobierno:

- Coordinación de Recursos Humanos
- Coordinación de gestión
- a) Subsecretaría de Gobierno
- b) Subsecretaría de Cultura:
 - Junta Municipal de Historia
 - Coordinación de Gestión
- c) Subsecretaría de la Juventud
 - Coordinación de Gestión
- d) Subsecretaría de la Mujer
- e) Subsecretaría de la Niñez, Adolescencia y Familia
- f) Subsecretaría de Educación y Culto

3.- Dependientes de Secretaría de Economía

- a) Subsecretaría de Hacienda
 - a 1) Fiscalía Tributaria

4.- Dependientes de la Secretaría Desarrollo Económico y Social

- Coordinación de Gestión en Turismo
- a) Subsecretaría de Desarrollo Social
 - Coordinación de Gestión
 - Coordinación de Gestión
- b) Subsecretaría de Agroindustria y Comercio
 - Coordinación de Gestión
- c) Subsecretaría de Trabajo
- d) Subsecretaría de Desarrollo Regional

5.- Dependientes de la Secretaría de Salud y Deportes

- a) Subsecretaría de Salud
- b) Subsecretaría de Deportes

6.- Dependientes de la Secretaría de Relaciones Institucionales y Comunicación

- a) Subsecretaría de Derechos Humanos





- b) Subsecretaría de Prensa y Comunicación
Coordinación de Gestión
Coordinación de Gestión
- c) Subsecretaría de Relaciones Institucionales
Coordinación de Gestión en Asuntos Vecinales

7.- Dependiente de la Secretaría de Obras Públicas:

- a) Subsecretaría de Obras e Infraestructura
Coordinación de Gestión
- b) Subsecretaría de Vivienda
- c) Subsecretaría de Planificación Urbana

8.- Dependiente de la Secretaria de Servicios Públicos:

- Coordinación de Gestión en Espacios Verdes, Alumbrado y Semaforización
- Coordinación de Gestión Ambiental e Higiene Urbana
- a) Subsecretaria de Transporte

9.- Dependiente de la Secretaría de Gobierno Abierto y Modernización:

- a) Subsecretaría de Tecnología de la Información
Coordinación de Nuevas Tecnologías
- b) Subsecretaría de Gobierno Abierto e Innovación
Coordinación de Participación Ciudadana
Coordinación Estratégica de Modernización

10.- Dependiente de la Secretaría Privada:

- Coordinación de Gestión

ARTICULO 15°.- Las subsecretarías creadas por el artículo anterior estarán a cargo de funcionarios designados por el Intendente Municipal y cesarán en sus funciones automáticamente al finalizar el mandato de éste o cuando el mismo lo decida.

ARTICULO 16°.- Las atribuciones, competencias y responsabilidades de las subsecretarías serán dispuestas por el Departamento Ejecutivo Municipal y las secretarías de las que dependen, en función de la ejecución de los programas y proyectos que se impulsen.

ARTICULO 17°.- Autorízase al Departamento Ejecutivo Municipal a introducir las modificaciones necesarias a efectos de ajustar el Presupuesto de Gastos 2016 a la nueva estructura funcional aquí aprobada.

Las mismas implicarán:

- Crear dentro del Calificador Institucional las nuevas áreas funcionales, manteniendo la Identificación Institucional de aquellas que dejan de existir, a efectos de mostrar la ejecución de sus respectivos programas al momento en que se produce su cese.

•Trasladar los programas, subprogramas, proyectos ya existentes, por los saldos no ejecutados de los mismos, para reubicarlos dentro de su nueva área de dependencia, adjudicando una nueva identificación Programática, de acuerdo a la nueva pertenencia institucional.

•Crear los respectivos programas y subprogramas de las nuevas jurisdicciones surgidas a partir de la aprobación de la presente.

•Proveer a los Programas y Subprogramas, las asignaciones presupuestarias necesarias y en su caso detraer los mismos de los saldos no ejecutados correspondientes a gastos de capital y/o aplicaciones financieras.

El Decreto que establezca los cambios presupuestarios autorizados, será firmado ad referéndum del Concejo Deliberante de la Ciudad de Río Cuarto.

ARTICULO 18º.- Derógase la Ordenanza N° 1/12 y modificatorias, y toda otra norma que se oponga a la presente.

ARTICULO 19º.- Comuníquese, publíquese, regístrese y archívese.

SALA DE SESIONES, Río Cuarto, 7 de Julio de 2016.-

DARIO E. FUENTES; Presidente; JOSE A. BAROTTI; Secretario

Río Cuarto, 12 de julio de 2016

La presente publicación puede ser consultada en la Dirección General de Despacho, dependiente de la Subsecretaría Legal y Técnica y en la página web de la Municipalidad de Río Cuarto (www.riocuarto.gov.ar)

