



MUNICIPALIDAD  
**CORRAL DE BUSTOS  
IFFLINGER**

## **FUNDAMENTOS ORDENANZA N° 1683/2023**

### **VISTO:**

La necesidad del Departamento Ejecutivo Municipal de contar con Secretarías que les permita un mejor funcionamiento en su mandato que se inicia. Para ello, es menester dotarlo de mejores herramientas para ejercer sus tareas con un dinamismo acorde para el cumplimiento de las tareas políticas cotidianas.

### **Y CONSIDERANDO**

Que el art. 45 de la Carta Orgánica reza “Las Secretarías del Departamento Ejecutivo serán establecidas en su número y competencia por Ordenanza especial”,

### **POR TODO ELLO:**

En ejercicio de las atribuciones que otorga la Carta Orgánica Municipal;

**EL HONORABLE CONSEJO DELIBERANTE  
DE LA CIUDAD DE CORRAL DE BUSTOS\_IFFLINGER  
SANCIONA CON FUERZA DE  
ORDENANZA N° 1683/2023**

**ESTRUCTURA FUNCIONAL DEL DEPARTAMENTO EJECUTIVO  
AMBITO DE COMPETENCIAS**

**ARTÍCULO 1°:** La estructura funcional del Departamento Ejecutivo Municipal se organiza de la siguiente manera:

- a) Departamento Ejecutivo.
- b) Secretarías del Departamento Ejecutivo.
- c) Direcciones dependientes de las Secretarías del Departamento Ejecutivo.

**ARTÍCULO 2°:** ESTABLÉCENSE, conforme lo dispuesto por el artículo 45° de la Carta Orgánica Municipal, las siguientes Secretarías del Departamento Ejecutivo.

- a) Secretaría de Coordinación Institucional





- b) Secretaría de Gobierno
- c) Secretaría de Desarrollo Económico
- d) Secretaría de Desarrollo Humano
- e) Secretaría de Desarrollo Urbano

Y las siguientes Direcciones dependientes de ellas:

- a) Dirección de Cultura y Educación, dependiente de la Secretaría de Coordinación Institucional.
- b) Dirección de Deportes, Turismo y Recreación, dependiente de la Secretaría de Coordinación Institucional.
- c) Dirección de Conservación del Patrimonio Cultural, dependiente de la Secretaría de Coordinación Institucional.
- d) Dirección de Producción y Desarrollo, dependiente de la Secretaría de Gobierno.
- e) Dirección de Seguridad Ciudadana, dependiente de la Secretaría de Gobierno.
- f) Dirección de Acción Social, dependiente de la Secretaría de Desarrollo Humano.
- g) Dirección del Adulto Mayor, dependiente de la Secretaría de Desarrollo Humano.
- h) Dirección del Hogar Infantil Municipal, dependiente de la Secretaría de Desarrollo Humano.
- i) Dirección de Obras Públicas, Desarrollo Territorial y Hábitat, dependiente de la Secretaría de Desarrollo Urbano.
- j) Dirección de Servicios Públicos, dependiente de la Secretaría de Desarrollo Urbano.

**ARTÍCULO 3º: PRÉSTASE ACUERDO**, a la creación de las siguientes comisiones asesoras – ad honorem – dependientes del Departamento Ejecutivo Municipal, a saber:

- a) Gobierno y Asuntos Institucionales.
- b) Obras y Servicios Públicos.
- c) Salud y Acción Social.
- d) Desarrollo Económico.
- e) Medio Ambiente.
- f) Educación.



El Departamento Ejecutivo está facultado para establecer por vía reglamentaria la constitución, integración, determinación de objetivos y pautas de funcionamiento de las comisiones asesoras municipales.

**ARTÍCULO 4°:** Son atribuciones del Departamento Ejecutivo las contenidas en el artículo 42°, Título II, Capítulo I, de la Carta Orgánica Municipal.

**ARTÍCULO 5°:** Son facultades generales de cada una de las secretarías municipales:

- 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, criterio de propiedades, 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 áreas 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 los actos del Departamento Ejecutivo en los asuntos de despacho en el ámbito de su competencia y en aquellos en los que se requiera intervención conjunta con otros secretarios en un todo de conformidad por lo dispuesto por la Carta Orgánica Municipal.
- f) Ejercer las facultades delegadas por el Departamento Ejecutivo, dictando los actos administrativos correspondientes y celebrando los negocios jurídicos cuando hubiera expreso mandato.
- g) Resolver las cuestiones y asuntos administrativos internos que se planteen en el sector.
- h) Ejercer el poder de decisión y contralor de los agentes municipales que presten servicios en el ámbito de su competencia, empleando las facultades y cumpliendo con las obligaciones dispuestas por las normativas que regule la materia.



- i) Elaborar y proponer la estructura del gasto de funcionamiento de la Secretaría, sometiéndolo a consideración y decisión final al momento de la elaboración del Presupuesto Municipal.
- j) Participar en el gabinete de modernización y transformación del municipio fijando las pautas inherentes a las acciones de modernización y transformación en su área de competencia.
- k) Realizar toda otra actividad relativa y afín con la naturaleza de la secretaría, que encomendara el Departamento Ejecutivo.

**ARTÍCULO 6°:** Compete a la Secretaría de Coordinación Institucional asistir al Intendente Municipal en materia de gobierno y administración siendo enlace coordinador del Departamento Ejecutivo Municipal.

En lo particular le corresponde:

- a) Entender los asuntos de la Municipalidad que le encomiende el Intendente Municipal.
- b) Asistir al intendente en la planificación de entrevistas, audiencias o actos públicos, requiriendo de todas las dependencias municipales la colaboración necesaria para el cumplimiento de sus funciones y coordinar con otras dependencias similares de nivel nacional, provincial, regional o municipal, la realización de actividades conjuntas.
- c) Entender en las relaciones con el Gobierno Nacional, con el Gobierno Provincial, en todos sus Poderes y con el Concejo Municipal.
- d) Ejecutar los planes, programas y actividades del área de su competencia elaborados conforme las directivas impartidas por el Intendente Municipal.
- e) Entender en la preparación y convocatoria de las reuniones del Gabinete Municipal.
- f) Entender, con la colaboración de la Secretaría de Gobierno y la Dirección de Cultura y Educación, en materia de Relaciones Públicas, Ceremonial y Protocolo del Departamento Ejecutivo Municipal.
- g) Asistir al Intendente Municipal en las tareas de articulación de las relaciones político – institucionales con la comunidad y en los organismos del ámbito nacional, provincial, regional y municipal en general.
- h) Entender, junto a las Direcciones de Educación y Cultura, Deportes, Turismo y



Recreación, en todo lo relacionado con estas áreas.

- i) Fomentar la cultura nacional y popular en todas sus expresiones, auspiciando a los valores locales.
- j) Entender en las relaciones con las Escuelas y Colegios locales y con sus asociaciones cooperadoras.
- k) Proyectar y programar las actividades del Centro Cultural y Educativo Municipal y ejecutar las políticas educativas y culturales que fueren aprobadas por el Departamento Ejecutivo Municipal.
- l) Fomentar el deporte amateur en todas sus disciplinas especialmente el relacionado con la niñez, adolescencia y juventud, creando y ejecutando programas acordes a estos fines.
- m) Fomentar el esparcimiento.
- n) Entender en la administración, fiscalización y control de la Radio Municipal.
- o) Entender en la elaboración de la política de prensa y comunicación social de la Municipalidad y en la difusión de los actos de gobierno.
- p) Entender en todo lo relacionado con políticas municipales relativas a la Juventud.
- q) Entender en todo lo relacionado con políticas municipales de Turismo.
- r) Ejercer la competencia funcional directa sobre el centro de cómputos e informática.
- s) 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, requiriéndose como mínimo contar con educación primaria finalizada para acceder al trabajo municipal.
- t) Apoyar las transformaciones educativas a través de la articulación y de acciones entre el municipio, Ministerios de Educación, Centros de Formación y Establecimientos Educativos y las gestiones de las Instituciones Escolares ante las autoridades provinciales.

**ARTÍCULO 7º:** Compete a la Dirección de Cultura y Educación, trabajar bajo los requerimientos y directivas de la Secretaría de Coordinación Institucional.

En lo particular le corresponde:

- a) 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 Municipales.

- b) Profundizar y expandir a través de su órbita, las distintas ramas del arte, acompañar dicha propuesta con una mayor injerencia de políticas culturales, amplificando su infraestructura y contratación de profesionales.
- c) Reflotar el trabajo cultural a través de fiestas y eventos populares.
- d) Incentivar junto con espacios educativos y culturales, concursos, olimpiadas, encuentros, de niños y jóvenes en materias relacionadas a su formación educativa y social a realizarse en diferentes espacios.
- e) Coordinar el funcionamiento de la Biblioteca Pública Municipal “Dr. Hermes Desio” y el CTC garantizando su correcto funcionamiento y plena prestación de servicios.
- f) Mantener estrecha relación con el Club de Amigos o Asociación Cooperadora de la Biblioteca.
- g) Adherir a iniciativas culturales y educativas en los ámbitos Provinciales y Nacionales que sean convenientes promover en ámbito municipal.
- h) Administrar, en coordinación con la Dirección de Deportes y Turismo, el correcto funcionamiento del Playón Polideportivo Municipal con los colegios de la localidad y particulares en lo que respecta a su uso.
- i) Colaborar con la Secretaría de Coordinación Institucional en lo que concierne a actividades de la Dirección de Conservación del Patrimonio Cultural.
- j) Entender en todo lo que concierne a la Escuela Municipal de Música.
- k) Garantizar para todo el nivel primario del sistema educativo común un Gabinete Municipal psicopedagógico implementando su ampliación al nivel medio.
- l) Desarrollar un espacio municipal de apoyo escolar para niños y adolescentes. Trabajar con demandas puntuales de las instituciones educativas.

**ARTÍCULO 8°:** Compete a la Dirección de Deportes, Turismo y Recreación, trabajar bajo los requerimientos y directivas de la Secretaría de Coordinación Institucional.

En lo particular le corresponde:

- a) Acordar e instrumentar entre el Municipio y los Clubes de nuestra Ciudad, las agendas deportivas semanales, las actividades excepcionales y trabajar junto a ellos en la



elaboración de políticas deportivas conjuntas.

- b) Regular y promover nuevas actividades deportivas con privados tanto locales como foráneos.
- c) Entender en lo que corresponde a programas Provinciales y Nacionales, tanto en temas deportivos como de Turismo, para así poder fomentar nuevas actividades y propuestas de inversiones para nuestra ciudad.
- d) Administrar, en coordinación con la Dirección de Cultura y Educación, el correcto funcionamiento del Playón Polideportivo Municipal con los colegios de la localidad y particulares en lo que respecta a su uso.

**ARTÍCULO 9°:** Compete a la Dirección de Conservación del Patrimonio Cultural, trabajar bajo los requerimientos y directivas de la Secretaría de Coordinación Institucional, en especial con la Dirección de Cultura y Educación.

En lo particular le corresponde todo lo referido en la ordenanza N° 1581/2022 con las modificaciones de competencias dispuestas en esta ordenanza.

**ARTÍCULO 10°:** Compete a la Secretaría de Gobierno asistral Intendente Municipal en su vinculación con los poderes legislativo y judicial y en todo lo atinente al gobierno interno, al mantenimiento del orden público, al ejercicio de los principios y garantías constitucionales y a las relaciones con la comunidad organizada, en sus diversas formas.

En lo particular le corresponde:

- a) Entender en todo lo relativo al régimen municipal, su reglamentación y ejecución.
- b) Entender en las cuestiones municipales relacionadas con determinación de límites y tratados intermunicipales.
- c) Entender en el régimen electoral municipal conforme lo establece la Carta Orgánica Municipal.
- d) Entender en las cuestiones inherentes al funcionamiento del Registro Civil del Estado Civil y Capacidad de las Personas, según la legislación vigente.
- e) Entender en todo lo relacionado con Inspección General y 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.
- f) Entender en el procedimiento que se siga para la elaboración de decretos,



reglamentos, resoluciones, proyectos de ordenanzas y textos de legislación ordenada.

- g) Entender en la organización y régimen del personal municipal, en todos sus aspectos.
- h) Entender en la legalización de documentos y en la organización y planificación del Archivo General Municipal.
- i) Entender en la organización y régimen del registro de ordenanzas, decretos, resoluciones, circulares, y registros de contratos, tratados y convenios.
- j) Entender en todo lo inherente a las tareas de prevención de desastres y defensa civil.
- k) Entender en la organización y régimen del ejercicio del poder de policía municipal, en su área de competencia de acuerdo con las ordenanzas vigentes.
- l) Confeccionar y distribuir el Boletín Oficial y atender todo lo relativo a publicación de normas, contando con la colaboración de la Secretaría de Coordinación Institucional y equipos de comunicación a cargo.
- m) Entender en la organización y régimen de Tribunal Municipal de Faltas.
- n) Intervenir en la relación con la/s Asociación/es Sindical/es de Trabajadores Municipales y la asistencia y colaboración en la definición y propuestas de 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 estos.
- o) Entender en lo relativo a Licencias de Conducir, a la organización del tránsito vehicular en calles y caminos de la jurisdicción municipal y al régimen de transporte público de pasajeros.
- p) Ejercer la superintendencia administrativa y dirección inmediata del personal de su dependencia, como asimismo de los establecimientos municipales y entender en la administración de los bienes del dominio de la Municipalidad.
- q) Entender, juntamente con la Secretaría Desarrollo Urbano, en todo lo relacionado con programas y planes de vivienda.
- r) Entender en la organización y control de la radicación de vehículos y en el abastecimiento de la ciudad.
- s) Ejercer la competencia funcional directa sobre la Fiscalía de estado y garantizar





junto con ella, el encuadre legal y técnico de los actos administrativos, las cuestiones referidas al Despacho del señor Intendente Municipal y la consideración de los Proyectos de Ordenanzas y comunicaciones que se envíen al Honorable Concejo Deliberante.

- t) Entender en el registro, protocolización, formación de índice y custodia de todo acto administrativo que suscriba el Intendente Municipal.
- u) Intervenir en la capacitación del Personal Municipal, juntamente con la Secretaría de Coordinación Institucional.
- v) Entender en todo lo relacionado con políticas municipales de Derechos Humanos y Defensa del Consumidor y del Usuario de Servicios Públicos y en garantizar la seguridad y custodia de las personas y del patrimonio municipal.
- w) Entender en todo lo relacionado con políticas municipales de Promoción del Empleo y Producción.
- x) Entender en todo lo relativo a la aplicación de la normativa vigente sobre Asociaciones Vecinales, e intervenir en lo pertinente en las relaciones con las mismas.
- y) Entender en la preparación, ordenamiento, revisión y elevación al Intendente Municipal del despacho diario cursado por las Secretarías, Direcciones, Mesa General de Entradas y Salidas y otras dependencias y distribuir el despacho diario ingresado por la Mesa General de Entradas y Salidas a las Secretarías, Direcciones, jefaturas y demás órganos municipales.
- z) Entender, junto al departamento de bromatología lo concerniente al hogar Narices Frías.

**ARTÍCULO 11°:** Compete a la Dirección de Producción y Desarrollo, trabajar bajo los requerimientos y directivas de la Secretaría de Gobierno.

En lo particular le corresponde:

- a) Fomentar la articulación del sector público y privado en la localidad, en base a las necesidades locales, impulsando un proceso formativo de gestión pública en profesionales y actores locales participantes.
- b) Diseñar y ejecutar planes relacionados con el fomento y el desarrollo del Parque Industrial.
- c) Fomentar políticas de promoción de las actividades comerciales, industriales y de



servicio.

- d) Impulsar la sustentabilidad del desarrollo económico del territorio, a través de la promoción y mejora de la calidad y competitividad de las empresas.
- e) Facilitar herramientas de mejora de la competitividad de las pymes con vistas a incentivar el crecimiento económico y la generación de empleo en la ciudad.
- f) Impulsar la innovación y el emprendedurismo, así como la vinculación con el sector científico- tecnológico, el parque industrial y las incubadoras de empresas
- g) Potenciar la actividad económica, promoviendo la innovación y el desarrollo del talento para fomentar el empleo.
- h) Fomentar la actividad productiva y sustentable en áreas estratégicas de la ciudad.
- i) Promover la articulación de proyectos de participación público-privada.
- j) Incentivar la inversión privada para el desarrollo de sectores productivos de la ciudad.
- k) Elaborar políticas e instrumentar proyectos y programas orientados al desarrollo, la promoción y el fomento de pequeñas y medianas empresas.
- l) Diseñar, promover e implementar planes, programas, proyectos e instrumentos para el desarrollo de la ciencia y la tecnología.
- m) Promover y desarrollar la asociatividad empresarial de empresas locales y de la región.

**ARTÍCULO 12°:** Compete a la Dirección de Seguridad Ciudadana y Orden Público, trabajar bajo los requerimientos y directivas de la Secretaría de Gobierno.

En lo particular le corresponde:

- a) Coordinar la planificación, diseño, implementación y la evaluación de las políticas y estrategias de Seguridad Pública.
- b) Construcción de una Seguridad Ciudadana desde el enfoque de los DDHH, vinculando políticas de prevención del delito y la violencia con acciones integrales, brindando herramientas a agentes territoriales, con una perspectiva participativa y comunitaria.
- c) Coordinar el ejercicio del poder de policía y las acciones y funciones con otras fuerzas de seguridad que operan en el territorio municipal (Policía de la Prov. De Córdoba),



de conformidad con las instrucciones de la Superioridad.

- d) Fortalecer las capacidades técnicas y de gestión a agentes, a través de acciones formativas tendientes a la profesionalización de su labor.
- e) Desplegar intervenciones focalizadas que permitan el fortalecimiento de la Seguridad Ciudadana a través de la cooperación entre agencias gubernamentales y de la sociedad civil.
- f) Abordaje preventivo de las problemáticas sociales que afectan a la Seguridad ciudadana.
- g) Asistencia a las víctimas de hechos delictivos o de violencia de género en conjunto a la Secretaría de desarrollo Humano.
- h) Colaborar en la planificación y coordinación de las acciones individuales y de conjunto, a fin de lograr la preparación, doctrina y equipamiento de las fuerzas de seguridad municipal.
- i) Participar en la definición de los planes, estrategias y acciones de prevención del delito y relación de las fuerzas de seguridad con la comunidad.
- j) Coordinar la ejecución de los planes de mediano y largo plazo, de capacitación, inversión, equipamiento y bienestar de las fuerzas de seguridad.
- k) Asistir técnica y administrativamente al Secretario de Gobierno, coordinando y controlando las acciones que se desarrollen en todo lo concerniente a la Seguridad Ciudadana.

**ARTÍCULO 13º:** Compete a la Secretaría de Desarrollo Económico asistir al Intendente municipal en todo lo atinente a la percepción de los recursos fiscales y al control de ejecución del gasto público.

En lo particular le corresponde:

- a) Entender en la elaboración de los proyectos relativos al régimen tributario municipal.
- b) Entender en la elaboración del Proyecto de Presupuesto Municipal Anual con intervención de las Secretarías y Direcciones del Departamento Ejecutivo Municipal en el área de competencia específica de cada una de ellas.
- c) Entender en la aplicación, administración y fiscalización del régimen tributario y



en la recaudación y distribución de las rentas municipales, estos últimos conforme la asignación aprobada.

- d) Entender en la determinación de los niveles de ejecución del Presupuesto vigente, en coordinación con las demás Secretarías y Direcciones del Departamento Ejecutivo Municipal en el área de competencia de cada una.
- e) Entender en las gestiones del régimen de coparticipación impositiva nacional y provincial.
- f) Entender en la conducción de la Tesorería Municipal, en el régimen de pagos, en el régimen de ingresos y en la deuda pública.
- g) Entender en la vinculación de la Municipalidad con las entidades bancarias y de crédito de carácter oficial y privado, con los organismos oficiales provinciales y nacionales y con las unidades ejecutoras de los organismos internacionales de financiamiento y desarrollo, cuando estas estuvieran debidamente reconocidas y autorizadas oficialmente.
- h) Entender en las operaciones de crédito interno y externo del sector público y cualquier obligación que cuente con la garantía de la Municipalidad.
- i) Intervenir en todo lo atinente a la contabilidad y a la fiscalización de todo gasto e inversión que se ordene sobre el Tesoro Municipal.
- j) Intervenir en la organización, dirección y fiscalización del patrimonio municipal y en el inventario y registro de este, así como en la administración de los inmuebles que no se encuentren especialmente afectados a otros organismos.
- k) Entender en la elaboración, aplicación y fiscalización de régimen de suministros de la Municipalidad.
- l) Entender en la recaudación de recursos no tributarios.
- m) Intervenir en la fijación de pautas para adoptar en los regímenes de mayores costos, redeterminación de precios de obras y servicios públicos y actualización de deuda a cargo de la Municipalidad.
- n) Asesorar y formular propuestas en lo relativo al desarrollo del centro de cómputos e informática.
- o) Intervenir, juntamente con la Secretaría de Desarrollo Urbano, en la elaboración de pautas para la determinación de tarifas y precios de los servicios públicos prestados o



administrados por la Municipalidad, como asimismo de aquellos que sean impropios y sobre los cuales se ejerce la potestad de contralor.

- p) Intervenir en las compras que realice la Municipalidad, sean éstas directas o por concurso de precios, licitaciones privadas y públicas.
- q) Intervenir en los procedimientos expropiatorios.
- r) Intervenir en la organización, dirección y control del Registro de Proveedores y Contratistas Municipales.
- s) Intervenir y/o asistir en la organización, fiscalización y guarda de todo lo atinente al inventario del patrimonio municipal.
- t) Intervenir, en lo pertinente, en cuestiones relativas a contrataciones del municipio.
- u) Intervenir, en lo pertinente, en cuestiones relativas al diseño organizacional y de los recursos humanos.

**ARTÍCULO 14°:** Compete a la Secretaría de Desarrollo Humano asistir al Intendente en todo lo relacionado con la promoción comunitaria, el desarrollo y la seguridad social, y en general con todo lo que se relacione con la asistencia social por aplicación de la justicia distributiva destinada fundamentalmente a los más necesitados.

En lo particular le corresponde:

- a) Diseñar, supervisar y ejecutar políticas públicas y acciones de promoción del empleo, desarrollar políticas activas de carácter Municipal para lograr inserción laboral en todos los grupos etarios, especialmente en los jóvenes, implementando todos los programas posibles que provengan de los gobiernos Nacionales y Provinciales, promover el desarrollo y asistencia social, que comprendan demandas de carácter general o sectorial.
- b) Establecer acciones de concertación social, e implementar una política que renueve la relación entre los sectores socioeconómicamente más vulnerables de la sociedad y el Municipio, facilitando la inserción de estos a los programas de desarrollo social que en forma directa e indirecta llevará a cabo la municipalidad.
- c) Entender en la creación de espacios de reunión donde los adolescentes puedan sentirse partícipes como ciudadanos, pensando propuestas de cambio para las problemáticas que le interesan.
- d) Gestionar ante la Nación y la provincia, teniendo una concepción más humanitaria





de lo que significa y representa “calidad de vida”, programas de trabajo que comprendan temas como la solidaridad, el reordenamiento social, atención y prevención de la salud, disminución de los índices de pobreza y desocupación, atención a la niñez y la ancianidad, entendiendo que no habrá de desarrollarse un pueblo, mientras no se concrete el bienestar de cada ciudadano.

e) 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 emergencia.

**ARTÍCULO 15°:** Compete a la Dirección de Acción Social, trabajar bajo los requerimientos y directivas de la

Secretaría de Desarrollo Humano. En lo particular le corresponde:

a) Priorizar que nuestros niños, jóvenes y adultos mayores (ancianos) cuenten con el apoyo del Ministerio que corresponda.

b) Entender en la permanente actualización de un registro de personas con discapacidad, conocer esta problemática y así poder colaborar en cumplir las necesidades.

c) Coordinar e implementar políticas tendientes a lograr la plena integración de aquellas personas con discapacidad, sean éstas, niños, jóvenes o adultos.

d) Contar con un equipo de profesionales, en lo posible con movilidad exclusiva, para realizar diariamente visitas domiciliarias y un seguimiento estricto en casos puntuales, garantizando la solución efectiva y operativa en las familias que así lo necesiten.

e) Detectar casos de adultos mayores sin apoyo familiar e intentar incorporarlos al Hogar de día o al Geriátrico Municipal, en interacción con la Dirección del Adulto Mayor.

**ARTÍCULO 16°:** Compete a la Dirección del Adulto Mayor, trabajar bajo los requerimientos y directivas de la

Secretaría de Desarrollo Humano. En lo particular le corresponde:

a) Colaborar con las gestiones pertinentes ante Organismos de Carácter Provincial o Nacional a los efectos de lograr el beneficio de la Jubilación o Pensión a personas que aun correspondiéndole no hayan logrado tal beneficio.

b) Realizar en representación de beneficiarios o familiares directos de estos, gestiones ante Organismos Nacionales o Provinciales, velando por el cumplimiento de los derechos



que asisten a las personas de la Tercera Edad.

- c) Promover acciones recreativas, turísticas o similares para el beneficio de las personas de la Tercera Edad, actuando también en conjuntos con las agrupaciones de Jubilados.
- d) Efectuar visitas a dependencias públicas o privadas donde se alojen en forma transitoria o permanente personas de la Tercera Edad (Geriátricos, Hogares de Día, etc.).
- e) Efectuar Jornadas de Capacitación, tendientes a convocar a funcionarios Nacionales y Provinciales para que informen sobre los beneficios que cada organismo tiene para sus afiliados y las formas en que estos deben ser respetados.
- f) Promover la realización de talleres de manualidades, teatro, lectura, literatura o similares acordes a las capacidades y necesidades de personas de Tercera Edad.
- g) Realizar toda otra tarea no descrita en el presente artículo y sea considerada beneficiosa para personas de la Tercera Edad.

**ARTÍCULO 17°:** Compete a la Dirección del Hogar Infantil Municipal, trabajar bajo los requerimientos y directivas de la Secretaría de Desarrollo Humano.

En lo particular le corresponde:

- a) Organizar y apoyar al Hogar de Niños Municipal para que el mismo cuente con la infraestructura necesaria y los recursos humanos que le permitan un correcto funcionamiento.
- b) Implementar todo tipo de programas y planes, tanto a nivel Nacional como Provincial destinados a este sector vulnerable.

**ARTÍCULO 18°:** Compete a la Secretaría de Desarrollo Urbano asistir al Intendente en todo lo relacionado con la obra y los servicios públicos, el diseño urbanístico de la ciudad, la obra privada y los controles respectivos.

En lo particular le corresponde:

- a) Planificar y administrar la estrategia global de diseño urbanístico de la ciudad.
- b) Formular políticas y diseñar planes que mejoren el desarrollo urbano y la calidad del medio ambiente urbano.
- c) 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.

- d) Confeccionar el Plan Anual o plurianual de la obra pública y administrar y regular la ejecución de esta.
- e) Programar y ejecutar obras tendientes a la prestación de servicios públicos esenciales para la comunidad, formular e implementar la planificación y controlar el saneamiento y la higiene urbana del municipio, ejecutar, controlar y organizar la prestación de los servicios públicos municipales
- f) 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.
- g) El control técnico de toda obra pública o privada, oficial o particular, que se ejecutara dentro del ejido municipal.
- h) Proyectar anualmente, en coordinación con las demás Secretarías, un plan de inversiones para la realización de obras públicas, dentro del ejido municipal.
- i) Realización de las obras públicas de arquitectura, de urbanización y las técnicas que se estimaran de bien común, y cuya planificación y ejecución se aprobara en ordenamiento de prioridades.
- j) Control técnico de las obras públicas y privadas, oficiales y particulares, que se ejecutaran dentro del ejido municipal, y su ajuste a las normas legales vigentes.
- k) Atención, realización y control de los servicios urbanos de limpieza, riego y mantenimiento de calles, paseos públicos y cementerios.
- l) 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 cedidos gratuitamente a la Municipalidad para funcionamiento de alguna de sus dependencias, con carácter definitivo o por términos mayores de diez años, fueran utilizados para dicho fin.
- m) Asegurar la disponibilidad de información catastral actualizada del municipio y coordinar con la Secretaría de Desarrollo Económico.
- n) Intervenir en todas las actuaciones que ingresen a la municipalidad y abarquen directa o indirectamente temas referidos al medio ambiente.





- o) Planificar y ejecutar la instalación de alumbrado público en el ámbito municipal y la semaforización de la ciudad e iluminación de actos oficiales.
- p) Planificar y formular las políticas relativas a la creación, mejoramiento y conservación de los espacios verdes públicos y el arbolado comunal.
- q) Proyectar, realizar y administrar la infraestructura vial y su mantenimiento.
- r) Disponer la administración y mantenimiento de los equipos y elementos mecánicos necesarios para la realización de obras y servicios públicos.
- s) Atender la vinculación del gobierno municipal con los entes oficiales técnicos de la provincia y de la nación, en la especialidad de la secretaría.
- t) Controlar la ejecución de los convenios de descentralización, en materia de obras y servicios públicos, con las distintas instituciones de la Comunidad.
- u) Ejecutar y controlar el Presupuesto de Gastos de la obra pública municipal.

**ARTÍCULO 19°:** Compete a la Dirección de Obras Públicas, Desarrollo Territorial y Hábitat, trabajar bajo los requerimientos y directivas de la Secretaría de Desarrollo Urbano en todo lo atinente a:

- a) Obras públicas
- b) Obras privadas
- c) Formulación, implementación y ejecutar los programas y planes habitacionales
- d) Catastro Municipal.
- e) Planificación y coordinación, con los organismos competentes, las intervenciones necesarias a fin de poder llevar a cabo la apertura de calles y desarrollo e implementación de servicios básicos como agua potable, cloacas, red eléctrica, gas natural, participando en la ejecución de estas a través de la suscripción de convenios con otros organismos públicos y/o privados, nacionales o internacionales.
- f) Definición de Ordenamiento Territorial.
- g) Formular, implementar y ejecutar los programas y planes de acceso a la tierra. .
- h) Regulación el desarrollo de loteos y emprendimientos inmobiliarios privados

**ARTÍCULO 20°:** Compete a la Dirección de Servicios Públicos, trabajar bajo los requerimientos y directivas de la Secretaría de Desarrollo Urbano en lo atinente a:

- a) Recolección de residuos



- b) Servicio de agua potable y cloacas
- c) Servicio de gas natural
- d) Desagües pluviales y mantenimiento de canales
- e) Parques y paseos
- f) Planta de tratamiento de residuos urbanos
- g) Planta de disposición de residuos urbanos
- h) Alumbrado público
- i) Mantenimiento de calles
- j) Arbolado público
- k) Higiene en general
- l) Corralón municipal
- m) Cementerio
- n) Playa de camiones

**ARTÍCULO 21°:** DERÓGUESE toda Ordenanza anterior que se oponga a la siguiente y modifíquese la ordenanza N°1581/2022 donde reza que la Dirección de Conservación de Patrimonio Cultural depende de la Secretaría de Cultura, para pasar ahora a la órbita de la Secretaría de Coordinación Institucional y en especial con la Dirección de Cultura y Educación y reemplácese el artículo 6 de la misma quedando de la siguiente forma: Las erogaciones que demandare la Dirección de Conservación de Patrimonio Cultural, se imputarán a la partida presupuestaria de la Secretaría de Coordinación Institucional.

**ARTÍCULO 22°:** Comuníquese, publíquese, dese al registro municipal y archívese.

**DADA EN LA SALA DE SESIONES DEL CONCEJO DELIBERANTE DE LA MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRAL DE BUSTOS-IFFLINGER A LOS 15 DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTITRES.**

**Acta de Sesiones del H.C.D. N° 1563/2023.-**