

CONCORDIA, 02 de Octubre de 2025.

Expte. N° 28.810-DE

ORDENANZA NUEVA ORGÁNICA MUNICIPAL.

EL CONCEJO DELIBERANTE DE CONCORDIA

SANCIONA LA SIGUIENTE

O R D E N A N Z A

TÍTULO I

CAPÍTULO I

De las Secretarías

ARTÍCULO 1°.- En el ejercicio del Departamento Ejecutivo, el Presidente Municipal será asistido por las siguientes Secretarías:

1. Secretaría de Coordinación de Gabinete y Hacienda.
2. Secretaría de Gobierno.
3. Secretaría de Desarrollo Humano.
4. Secretaría de Salud.
5. Secretaría de Servicios Públicos.
6. Secretaría de Obras Públicas.
7. Secretaría de Desarrollo Productivo.

CAPÍTULO II

De los Juzgados de Faltas

ARTÍCULO 2°.- Los Juzgados de Faltas Municipales actuarán en la órbita de la Secretaría de Gobierno.



CAPÍTULO III

Disposiciones generales

ARTÍCULO 3°.- Los Secretarios serán designados y removidos por Decreto del Departamento Ejecutivo y se reunirán siempre que lo requiera el Presidente Municipal, a fin de asesorar sobre los asuntos que éste someta a su consideración. Los Decretos de designación de Subsecretarios, Directores y Coordinadores, así como de los Jefes de Departamento, División, Sección, Área y Unidad, serán refrendados y legalizados con su firma por el Secretario de Coordinación de Gabinete y Hacienda y por el Secretario que sea competente en razón de la materia que se trate.

ARTÍCULO 4°.- El Presidente Municipal será asistido por los Secretarios, en los temas de competencia respectiva que les asigna la presente Ordenanza.

Los actos del Departamento Ejecutivo serán refrendados y legalizados con su firma por el Secretario que sea competente en razón de la materia que se trate. Los Decretos y Resoluciones conjuntas de los Secretarios serán suscriptos en primer término por aquel a quien compete específicamente el asunto o lo haya iniciado, y a continuación por los demás Secretarios en el orden que determine el Presidente Municipal. Los actos derivados serán efectuados por la Secretaría a quien corresponda o por aquella que haya sido designada Autoridad de Aplicación en la norma suscrita.

ARTÍCULO 5°.- En caso de ausencia transitoria, vacancia o impedimento, los Secretarios serán subrogados en la forma que determine el Departamento Ejecutivo.

TÍTULO II

CAPÍTULO I

De las Competencias y Atribuciones Comunes

ARTÍCULO 6°.- Los Secretarios tendrán las siguientes competencias y atribuciones comunes:





1. Cumplir y hacer cumplir las normas de la Constitución Nacional, de la Constitución Provincial, de la Ley Orgánica de Municipios de Entre Ríos, Leyes, Ordenanzas, Decretos, Resoluciones y demás disposiciones legales vigentes;
2. Representar política, administrativa y legislativamente a sus respectivas jurisdicciones;
3. Refrendar y legalizar con su firma los actos del Presidente Municipal en los asuntos de su competencia, siendo personalmente responsable de los actos que legaliza y solidariamente con los que acuerda;
4. Resolver por sí todo asunto concerniente al régimen administrativo de sus respectivas jurisdicciones que no requiera resolución del Departamento Ejecutivo o en cuestiones delegadas expresamente, ateniéndose a los criterios de gestión que se dicten;
5. Adoptar las medidas de coordinación, supervisión y contralor necesarias para asegurar el debido cumplimiento de las funciones de su competencia;
6. Proponer el presupuesto de la jurisdicción a su cargo y una vez aprobado, adoptar las medidas para su ejecución con arreglo a las normas vigentes;
7. Elaborar, proponer y suscribir los proyectos originados en el Departamento Ejecutivo, así como los Decretos que deban asegurarse para el cumplimiento de las leyes, ordenanzas o de la gestión, en las materias que son de su competencia;
8. Redactar y elevar a consideración del Departamento Ejecutivo y el Concejo Deliberante la memoria anual de la actividad cumplida por su jurisdicción;
9. Coordinar con las demás Secretarías, Agencias, Entes y Consejos los asuntos de interés compartido. Cuando asuntos de esta naturaleza sean sometidos a consideración del Departamento Ejecutivo, los mismos deberán haber sido previamente coordinados con todos los sectores interesados en ellos, de modo que las propuestas resultantes constituyan soluciones integradas que armonicen con la política general y sectorial de la gestión;
10. El ejercicio de poder de policía municipal en las materias de su competencia;





11. Entender en la fiscalización del ejercicio de las profesiones vinculadas a las áreas de su competencia;

12. Velar por el cumplimiento de las decisiones que emanen del Departamento Ejecutivo.

ARTÍCULO 7°.- Como integrantes del Gabinete Municipal tendrán las siguientes atribuciones y deberán intervenir en:

1. La definición de los objetivos políticos;
2. La determinación de las políticas y estrategias municipales;
3. La asignación de prioridades en la aprobación de planes, programas y proyectos conforme el interés del Departamento Ejecutivo;
4. Los asuntos que el Departamento Ejecutivo le someta a consideración en forma individual o conjunta.

CAPÍTULO II

De las facultades delegadas

ARTÍCULO 8°.- El Departamento Ejecutivo podrá delegar en sus Secretarios las facultades relacionadas con la materia administrativa que les compete. La delegación se efectuará por Decreto, el que deberá precisar expresamente las funciones y materias sobre las que verse la autoridad a la que se le delegan las facultades y, si fuere necesario, el término de la vigencia de la delegación efectuada.

TÍTULO III

De las Secretarías en particular

CAPÍTULO I

SECRETARÍA DE COORDINACIÓN DE GABINETE Y HACIENDA

ARTÍCULO 9°.- Compete a la Secretaría de Coordinación de Gabinete y Hacienda, la coordinación general del Gabinete Municipal, teniendo a su cargo la conducción política interna de las Secretarías que componen el Departamento Ejecutivo Municipal. Las que se encontrarán bajo su dependencia operativa y funcional de





forma directa e inmediata; asistir al Departamento Ejecutivo en lo relativo a las políticas en materia municipal y comunal, coordinando los asuntos a tratar en las Reuniones de Gabinete, que presidirá en ausencia del Presidente Municipal. Entenderá en general todo lo concerniente a la materia financiera, contable y presupuestaria del Municipio y el diseño de la política de ingresos, fiscal y financiera, realizará las autorizaciones del gasto público, de acuerdo al Presupuesto vigente y a las disponibilidades financieras, coordinará los sistemas de Administración Financiera de la Administración Central, en la optimización de las rentas propias y procurará mejorar los indicadores de desempeño fiscal, en la coordinación y control del cumplimiento de las funciones asignadas a todas las Direcciones, Departamentos, Divisiones, Coordinaciones y áreas y en particular entender:

1. En la asistencia al Presidente Municipal en la determinación de los objetivos y la formulación de las políticas públicas del área de su competencia.
2. En la determinación de los objetivos y formulación de las políticas de las Secretarías del Departamento Ejecutivo.
3. En la coordinación de los planes y programas del Gobierno Municipal.
4. Preparar y convocar las reuniones de gabinete, coordinando los asuntos a tratar y presidiéndolas en caso de ausencia del Presidente Municipal.
5. En requerir a los Secretarios y demás funcionarios de la Administración Pública Municipal datos e información necesaria y producida, para el cumplimiento de su función específica, la que deberá producirse dentro del plazo que a tal efecto se establezca.
6. En coordinar y controlar la ejecución de las delegaciones autorizadas a los Secretarios y en el ejercicio de sus competencias.
7. En la articulación de políticas tendientes a atraer capitales privados que busquen invertir en nuestra ciudad, en la creación y consolidación de emprendimientos tecnológicos.
8. En la elaboración del Presupuesto Anual de Gastos y Recursos con intervención de las Secretarías que conforman el Departamento



Ejecutivo, en lo que respecta al área de competencia de cada una de ellas.

9. En lo relativo a la hacienda y finanzas de la Municipalidad.

10. En la coordinación de los sistemas de Administración Financiera del Municipio.

11. En la determinación, percepción, registro, control y fiscalización de tributos, ingresos y recursos de la Municipalidad.

12. En el establecimiento de mecanismos de cobro coactivo a los contribuyentes de acuerdo con la normativa legal establecida para ello.

13. En la adopción de políticas necesarias para contrarrestar la evasión, elusión, el fraude y cualquier hecho que afecte a las Rentas Municipales.

14. En garantizar la emisión y entrega de la facturación de los distintos tributos y velar por el recaudo oportuno evitando la prescripción de la obligación.

15. En intervenir en lo atinente a la contabilidad patrimonial y financiera del municipio y prioridades presupuestarias.

16. En la autorización de la apertura de cuentas corrientes bancarias, de ahorro y demás fondos que se requieran como también controlar su funcionamiento.

17. En la ejecución de las políticas y medidas relativas a los aspectos crediticios de la política financiera y el endeudamiento.

18. En materia de administración y contralor del personal, confección y actualización de legajos de los agentes municipales, en la organización de los programas de capacitación y desarrollo de los Recursos Humanos.

19. En el desarrollo, mantenimiento y modernización de sistemas informáticos, propendiendo a la digitalización de los procesos administrativos.

20. En garantizar la oportuna elaboración de los informes y rendiciones financieras que se deban presentar ante los diferentes organismos del Estado.



21. En la confección y actualización permanente del catastro de los inmuebles situados en el municipio y el registro parcelario de las tierras públicas y privadas.
22. En garantizar la correcta ejecución del presupuesto de su área.
23. En atender en forma integral a los vecinos, en el diseño e implementación de procesos y sistemas que tiendan a simplificar, agilizar, personalizar y transparentar los trámites, reclamos, información, servicios digitales, telefónico 105 y 147, presenciales y demás servicios de atención al ciudadano que tiendan a la omnicanalidad y realizar monitoreos y diagnósticos de los servicios públicos.
24. Registrar las propuestas de mejoras por parte de los vecinos respecto de los procesos y servicios públicos municipales.
25. Realizar acciones tendientes a la inclusión e integración financiera y digital.
26. Entender en la organización de las Audiencias Públicas que convoque el Departamento Ejecutivo Municipal.
27. En lo atinente a la información, defensa y protección de los consumidores y protección de usuarios financieros.
28. En gestionar y coordinar el consejo consultivo de economía del conocimiento.
29. Apoyar y fortalecer el sistema educativo, a las empresas y emprendedores de base tecnológica, con el fin de crear oportunidades laborales en la Economía del Conocimiento.
30. Implementar el Registro Municipal de Empresas de la Economía del Conocimiento, como ventanilla única para la elegibilidad, el acceso y la gestión de ventajas tributarias y otros incentivos definidos por las ordenanzas correspondientes, garantizando trazabilidad y cumplimiento.
31. Gestionar la Red de Espacios de Innovación, que integra espacios físicos (coworkings, laboratorios y hubs) para el desarrollo del ecosistema de innovación de la ciudad.
32. Coordinar el Club de Robótica Concordia y la Academia de Innovación Municipal.





33. Impulsar e implementar acciones para incrementar la apertura de datos como herramienta para fortalecer la participación ciudadana, mejorar la rendición de cuentas y favorecer la toma de decisiones basadas en evidencia y proveer soporte técnico a las demás áreas para robustecer proyectos esenciales.
 34. Construir vínculos y relaciones estratégicas con organismos públicos y organismos multilaterales de crédito para facilitar el acceso a líneas de crédito disponibles para el financiamiento de proyectos estratégicos del Municipio.
 35. Entender en la implementación, desarrollo y utilización de la Infraestructura de Datos Espaciales (IDE) y del Observatorio Municipal de Datos, como herramientas estratégicas de modernización y planificación, asegurando su integración transversal con todas las Secretarías.
 36. Coordinar el flujo y la interoperabilidad de la información entre las Secretarías y dependencias, promoviendo su incorporación en los sistemas de análisis y en la Infraestructura de Datos Espaciales (IDE), para fortalecer la coherencia de las políticas públicas y la modernización de la gestión municipal.
 37. Las demás competencias que se establecen en la orgánica de cada Dirección, Coordinación, Departamento, Sección u Área que corresponda a la Secretaría.
- ARTÍCULO 10°.- Actuarán en el ámbito de la Secretaría de Coordinación de Gabinete y Hacienda, las siguientes Subsecretarías y Direcciones:
1. Subsecretaría de Hacienda y Modernización.
 2. Dirección de Coordinación de Gabinete.
 3. La Contaduría Municipal.
 4. La Tesorería Municipal.
 5. Dirección General de Rentas.
 6. Dirección de Compras y Suministros.
 7. Dirección de Presupuesto.
 8. Dirección de Liquidación de Haberes.



9. Dirección de Informática.
10. Dirección de Recursos Humanos.
11. Dirección de Catastro.
12. Dirección de Financiamiento y Datos Abiertos.
13. Dirección de Atención Ciudadana y Defensa del Consumidor.
14. Dirección de Innovación y Economía del Conocimiento.
15. Dirección de Infraestructura de Datos Espaciales.

ARTÍCULO 11°.- Compete a la Subsecretaría de Hacienda y Modernización entender en la materia financiera, contable y presupuestaria. Diseñará la política de ingresos, fiscal y financiera del Municipio y toda otra tarea que le encomiende la Secretaría de Coordinación de Gabinete y Hacienda, inherentes al plan de gobierno en el área de su competencia. Entenderá en las autorizaciones del gasto público, de acuerdo al Presupuesto vigente y a las disponibilidades financieras. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo a través de la Secretaría de Coordinación de Gabinete y Hacienda.

ARTÍCULO 12°.- Compete a la Dirección de Coordinación de Gabinete el análisis y control de los resultados obtenidos conforme los objetivos que se establezcan en el programa de gobierno municipal y el seguimiento de la ejecución de los proyectos de las distintas áreas de gobierno estableciendo indicadores específicos que permitan medir el progreso de los mismos. Asistir al Secretario Coordinador de Gabinete y Hacienda en la determinación de los objetivos y la formulación de las políticas públicas, en la coordinación de los planes y programas del Gobierno Municipal como así también de los asuntos a tratar en las reuniones de gabinete. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo Municipal a través de la Secretaría de Coordinación de Gabinete y Hacienda.

ARTÍCULO 13°.- Compete a la Contaduría Municipal entender en las órdenes de pago, las autorizaciones de gastos, los asuntos contables de la municipalidad y los balances. Entenderá en el contralor administrativo sobre la percepción e inversión de las rentas municipales. Preparará las rendiciones para el Concejo Deliberante y el Tribunal de Cuentas. Tendrá rango de Dirección en la Orgánica Municipal y se relacionará con la Secretaría de





Coordinación de Gabinete y Hacienda a través de la Subsecretaría de Hacienda y Modernización.

ARTÍCULO 14°.- Compete a la Tesorería Municipal entender en el ingreso, egreso y custodia de los fondos, títulos y valores. Entenderá en la apertura de las cuentas bancarias, el cumplimiento de las órdenes de pago y los libramientos. Tendrá rango de Dirección en la Orgánica Municipal y se relacionará con la Secretaría de Coordinación de Gabinete y Hacienda a través de la Subsecretaría de Hacienda y Modernización.

ARTÍCULO 15°.- Compete a la Dirección General de Rentas entender en la aplicación, interpretación y ejecución del Código Tributario Municipal y de la Ordenanza Tributaria Anual. Será autoridad de aplicación en todo lo concerniente a la gestión integral de los tributos municipales, incluyendo la inscripción, inspección, control, altas, bajas, modificaciones y transferencias de actividades comerciales, industriales y de servicios, la fiscalización, determinación, verificación, recaudación, percepción y liquidación de tasas, derechos, contribuciones y demás tributos municipales, el impulso y seguimiento de los procedimientos de apremio judicial, la aplicación de sanciones por infracciones fiscales, el diseño e implementación de programas de conciencia tributaria, control y fiscalización tendientes a promover el cumplimiento voluntario de las obligaciones fiscales, la administración y actualización de los padrones de contribuyentes, resguardando la calidad de la información y promoviendo la utilización de herramientas tecnológicas, digitales y electrónicas para la mejora de la gestión. Asimismo coordinará acciones con otras dependencias municipales para garantizar la integralidad en los procesos de control, particularmente en lo referido a la Tasa Comercial, Tasa General Inmobiliaria, Publicidad y Propaganda, Ocupación de Espacio Público y Contribución por Mejoras. Se relacionará con la Secretaría de Coordinación de Gabinete y Hacienda a través de la Subsecretaría de Hacienda y Modernización.

ARTÍCULO 16°.- Compete a la Dirección de Compras y Suministros entender en toda operación de compra que realice la Municipalidad de Concordia, ya sea mediante cotejos y concursos de precios, llamados y adjudicación de licitaciones privadas y públicas, nacionales e internacionales de las áreas municipales que lo requieran, en el marco de la normativa vigente en materia de



contrataciones. Se relacionará con la Secretaría de Coordinación de Gabinete y Hacienda a través de la Subsecretaría de Hacienda y Modernización.

ARTÍCULO 17°.- Compete a la Dirección de Presupuesto entender en la elaboración del Presupuesto General y en la fundamentación de su contenido y lineamientos, en el marco de las metas fijadas por el Departamento Ejecutivo. Entenderá en las imputaciones y la contabilización de la ejecución presupuestaria, y asesorará en dicha materia a todas las jurisdicciones y organismos de la administración Municipal, proponiendo las correcciones presupuestarias que considere necesarias. Se relacionará con la Secretaría de Coordinación de Gabinete y Hacienda a través de la Subsecretaría de Hacienda y Modernización.

ARTÍCULO 18°.- Compete a la Dirección de Liquidación de Haberes entender en la liquidación mensual de los sueldos, honorarios y contratos, procediendo a la emisión de recibos, confección de contratos, recepción y control de certificados de escolaridad, como así en la realización de estadísticas respecto al área de su incumbencia. Coordinará acciones con la Dirección de Recursos Humanos en cuanto fuere pertinente y necesario para el desarrollo de su función. Se relacionará con la Secretaría de Coordinación de Gabinete y Hacienda a través de la Subsecretaría de Hacienda y Modernización.

ARTÍCULO 19 °.- Compete a la Dirección de Informática entender en el desarrollo, implementación y mantenimiento de sistemas de información para el ámbito municipal y los ciudadanos, por medio del gobierno electrónico, aplicando mejora continua y brindando conectividad de datos en las áreas municipales. Asimismo deberá desarrollar e implementar políticas de seguridad informática, dando soporte y capacitación a los usuarios para una mejor utilización de los recursos informáticos y llevar adelante la Modernización de la Administración Pública Municipal a través de la implementación del Expediente Electrónico. Se relacionará con la Secretaría de Coordinación de Gabinete y Hacienda a través de la Subsecretaría de Hacienda y Modernización.

ARTÍCULO 20°.- Compete a la Dirección de Recursos Humanos entender en la ejecución, coordinación y proyección de las normas en materia de administración y contralor del personal, confección y actualización de legajos de los agentes municipales organizando programas de capacitación continua. Coordinará acciones con la Dirección de Liquidación de Haberes en cuanto



fuere pertinente para el mejor cumplimiento de las funciones de su competencia. Certificará sobre las Medidas de Seguridad y Prevención contra Siniestros en aplicación de la Ordenanza N° 37.923. Se relacionará con la Secretaría de Coordinación de Gabinete y Hacienda a través de la Subsecretaría de Hacienda y Modernización.

ARTÍCULO 21°.- Compete a la Dirección de Financiamiento y Datos Abiertos la formulación y gestión de proyectos de interés municipal e identificar oportunidades de financiamiento de diferentes fuentes nacionales y/o internacionales. Asimismo, identificará y promoverá mecanismos y estructuras de financiamiento -tradicionales e innovadores- tales como participación público-privada (PPP), fondos de inversión de impacto, bonos temáticos (verdes, sociales y sostenibles) y bonos vinculados a la sostenibilidad (SLB), financiamiento colectivo y mecenazgo, Aportes No Reembolsables (ANR) y cooperación internacional, entre otros, conforme a la normativa vigente. Promoverá la colaboración con instituciones académicas, organizaciones de la sociedad civil, empresas y comunidades locales, con el objetivo de generar proyectos que contribuyan positivamente al desarrollo social, económico y ambiental de la ciudad. También será responsable de la implementación de políticas y metodologías para la estandarización de datos con el fin de generar reportes estratégicos que apoyen la toma de decisiones del Gabinete y optimicen la eficiencia de la gestión pública. Le corresponderá además el impulso y desarrollo de la plataforma municipal de datos abiertos y transparencia, como herramienta para fortalecer la participación ciudadana, mejorar la rendición de cuentas y favorecer la toma de decisiones basadas en evidencia. Se relacionará con la Secretaría de Coordinación de Gabinete y Hacienda a través de la Subsecretaría de Hacienda y Modernización.

ARTÍCULO 22°.- Compete a la Dirección de Catastro todo lo concerniente a los aspectos catastrales de la ciudad, organizar, conservar y actualizar permanentemente el catastro parcelario de la Municipalidad. Factibilidad de subdivisiones, control de la documentación, actualización gráfica y potestad sobre la cartografía. Lo relativo a los aspectos tributarios y valuación de inmuebles y categorización de los mismos, actualización e información sobre la titularidad de los inmuebles, regularización de dominio de los bienes municipales y la actualización de la información de las adjudicaciones en lotes municipales.



relacionará con la Secretaría de Coordinación de Gabinete y Hacienda a través de la Subsecretaría de Hacienda y Modernización.

ARTÍCULO 23°.- Compete a la Dirección de Atención Ciudadana y Defensa del Consumidor entender en la atención integral a los vecinos, en el diseño e implementación de procesos y sistemas que tiendan a simplificar, agilizar, personalizar y transparentar los trámites, reclamos, información, servicios digitales, telefónico 105, telefónico 147, presenciales y demás servicios de atención al ciudadano. Participar de la organización de consultas o audiencias públicas mediante los sistemas digitales. Realizar el Monitoreo y Diagnóstico de servicios públicos. Registrar las propuestas de mejoras por parte de los vecinos respecto de los procesos y servicios públicos municipales. Realizar acciones tendientes a la inclusión e integración financiera y digital. Entenderá en lo atinente a la información, defensa y protección de los consumidores y usuarios del sistema financiero, vinculación con el Tribunal Arbitral, Asociaciones de Defensa de Consumidores, modos alternativos de resolución de conflictos (mediación, conciliación, otros), ejecutar los convenios celebrados con el Gobierno de la Provincia de Entre Ríos, el incentivo y apoyo de creación de organismos no gubernamentales de defensa del consumidor y de proveedores que tiendan a lograr una relación consumeril equitativa. Se relacionará con la Secretaría de Coordinación de Gabinete y Hacienda a través de la Subsecretaría de Hacienda y Modernización.

ARTÍCULO 24°.- Compete a la Dirección de Innovación y Economía del Conocimiento diseñar, impulsar y escalar iniciativas de innovación pública, ciudades inteligentes y economía del conocimiento, con el propósito de mejorar los servicios municipales, crear oportunidades laborales de calidad y fortalecer la competitividad de Concordia. Impulsará el desarrollo del talento concordiente apoyando y fortaleciendo al sistema educativo, a empresas y a emprendedores de base tecnológica a través del Club de Robótica Concordia y la Academia de Innovación Municipal. Coordinará el Consejo de la Economía del Conocimiento, articulando con organismos e instituciones locales, provinciales, nacionales e internacionales para consolidar un espacio de gobernanza colaborativa orientado a resultados. El desarrollo del ecosistema se materializa a través de infraestructura y mecanismos institucionales: (i) el Consejo Consultivo, como ámbito de priorización y seguimiento; (ii) el





Registro Municipal de Empresas de la Economía del Conocimiento, como ventanilla única para la elegibilidad, el acceso y la gestión de ventajas tributarias y otros incentivos definidos por las ordenanzas correspondientes, garantizando trazabilidad y cumplimiento; y (iii) la Red de Espacios de Innovación, que integra espacios físicos (coworkings, laboratorios creativos y hubs) para incubación, aceleración y localización de empresas tecnológicas en la ciudad. Se relacionará con la Secretaría de Coordinación de Gabinete y Hacienda a través de la Subsecretaría de Hacienda y Modernización.

ARTÍCULO 25°.- Compete a la Dirección de Infraestructura de Datos Espaciales (IDE) consolidarse como una herramienta estratégica para la modernización del Estado municipal, la transparencia de la gestión, la planificación territorial y la toma de decisiones basadas en evidencia. Tendrá como objetivos principales la recopilación, gestión, procesamiento, análisis y difusión de información geoespacial, estadística y geoestadística de la ciudad de Concordia, constituyendo un ecosistema de datos y herramientas interoperable que facilite la integración de los sistemas de información municipales, y promueva la colaboración intra e interinstitucional. Los datos y la información producida y gestionada permitirán conocer la realidad territorial, social, económica, productiva y ambiental de la ciudad, aportando a la planificación, la competitividad y el desarrollo sostenible del municipio. La Dirección deberá promover la calidad, oportunidad y consistencia de la información, así como el equilibrio entre la publicación en formatos abiertos y la protección de datos sensibles y de seguridad pública. Se relacionará con la Secretaría de Coordinación de Gabinete y Hacienda a través de la Subsecretaría de Hacienda y Modernización.

CAPÍTULO II

SECRETARÍA DE GOBIERNO

ARTÍCULO 26°.- Compete a la Secretaría de Gobierno, en general asistir al Departamento Ejecutivo en todo lo inherente al gobierno político y a las relaciones institucionales, sociales y gremiales del Departamento Ejecutivo; la recepción y contestación de documentación y correspondencia del Departamento Ejecutivo; la promoción de los derechos humanos, la implementación de las políticas de comunicación audiovisual, las funciones de





ceremonial, protocolo, agenda y la organización de eventos institucionales; la política de comunicación oficial, la publicidad de los actos de gobierno a través de los medios de prensa; la coordinación y control del cumplimiento de las funciones asignadas a todas las Direcciones, Departamentos, Divisiones, Coordinaciones y áreas, y en particular entender en:

1. En la determinación de los objetivos y formulación de las políticas del área de su competencia.
2. Refrendar y legalizar con su firma los actos administrativos que correspondan a su Secretaría.
3. En la ejecución de los planes, programas y proyectos del área de su competencia elaborados conforme a las directivas que imparta el Departamento Ejecutivo, coordinando y controlando las actividades y actos administrativos de las distintas áreas a su cargo, su programación y efectuando el control estratégico y de ejecución cuando lo considere necesario, a fin de obtener coherencia en el accionar de la administración.
4. En la coordinación operativa de las relaciones con el Concejo Deliberante, interviniendo en las Ordenanzas, comunicaciones y pedidos de informes provenientes del mismo, concurriendo a la Legislatura local en forma periódica para informar sobre aquellos asuntos que lo requieran de su competencia.
5. En las relaciones con el Estado Nacional, los Estados Provinciales, los Municipios de Entre Ríos y otros Municipios, Gobiernos y autoridades extranjeras y entidades no gubernamentales de la sociedad civil.
6. En la articulación y coordinación de las relaciones institucionales con todas las comunidades religiosas que desarrollen sus actividades en el ámbito de la jurisdicción municipal.
7. En la planificación, desarrollo, ejecución y control de Políticas de Seguridad en el ámbito de la ciudad, en coordinación con las Fuerzas de Seguridad, Policía de la Provincia, Justicia e instituciones intermedias.
8. En las cuestiones derivadas de la relación de dependencia administrativa de la Justicia de Faltas Municipal.
9. En el ejercicio del Poder de Policía Municipal en todos sus ámbitos y el control del cumplimiento de las normas respectivas.



- interviniendo en el diseño y ejecución de las políticas referidas al tránsito vehicular en todas sus formas.
10. En el control legal de los actos administrativos de su competencia, formalización notarial de los actos jurídicos del Gobierno Municipal y defensa del patrimonio municipal.
 11. En la preservación, custodia y mantención de la seguridad sobre los edificios y bienes inmuebles municipales.
 12. En lo referente a la supervisión y fiscalización de la edición del Boletín Oficial de la Municipalidad así como en la sistematización de la legislación municipal vigente y la Provincial, Nacional e Internacional, jurisprudencia y doctrina que fuere de interés y aplicación en el ámbito municipal.
 13. En garantizar la correcta ejecución del presupuesto de su área.
 14. Entender en las comunicaciones oficiales a través de las redes sociales de la Municipalidad y demás canales de difusión de contenido audiovisual.
 15. Atender lo relativo al protocolo, ceremonial y relaciones públicas del Presidente Municipal.
 16. Promover la equidad entre los géneros y el respeto por la diversidad sexual en diferentes ámbitos de gobierno local.
 17. Difundir los Derechos Humanos en el espacio público afianzando el concepto de universalidad de los mismos y la importancia que supone su custodia.
 18. Procurar el cumplimiento de los objetivos de gobierno, mejorar y modernizar el diseño, la coordinación y gestión de políticas públicas.
 19. En la formulación y dirección de la política de comunicación a través de los medios de prensa de la gestión municipal, así como de la publicidad de los actos de gobierno, definiendo, ejecutando y controlando las estrategias comunicacionales del Presidente Municipal.
 20. En los mensajes del gobierno municipal y su gestión a través de la prensa, la promoción de acciones y políticas que fortalezcan los medios de comunicación.

21. En lo concerniente a la realización de los controles de inspección, habilitaciones y control bromatológico.

22. En lo concerniente a garantizar la salud y el bienestar de animales, promover la tenencia responsable y proteger la salud pública de la comunidad.

23. En lo atinente a la Terminal de Ómnibus y Aeropuerto.

24. Las demás competencias que se establecen en la orgánica de cada Dirección, Coordinación, Departamento, Sección u Área que corresponda a la Secretaría.

ARTÍCULO 27°.- Actuarán en el ámbito de la Secretaría de Gobierno, las siguientes Subsecretarías, Direcciones, Unidades y dependencias:

1. Subsecretaría de Gobierno.
2. Subsecretaría de Legal y Técnica.
3. Subsecretaría de Seguridad Ciudadana.
4. Subsecretaría de Comunicación y Prensa.
5. Dirección de Administración y Despacho.
6. Dirección de Tránsito y Transporte.
7. Dirección de Inspecciones.
8. Dirección de Asuntos Jurídicos.
9. Dirección de Coordinación de Gobierno.
10. Tribunal de Disciplina.
11. Tribunal Administrativo.
12. Dirección de Prevención y Seguridad Municipal.
13. Dirección de Ceremonial y Protocolo.
14. Dirección de Eventos.
15. Dirección de Contenidos Audiovisuales.
16. Dirección de Unidad Intendencia.
17. Dirección de Bromatología.



18. Dirección de Gestión Política.

19. Dirección Veterinaria.

ARTÍCULO 28°.- Compete a la Subsecretaría de Gobierno entender en todo lo que le demande la Secretaría de Gobierno y en la coordinación y control del cumplimiento de las funciones asignadas a todas las Direcciones; Departamentos, Divisiones, Coordinaciones, Unidades y áreas de la Secretaría de Gobierno. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo a través de la Secretaría de Gobierno.

ARTÍCULO 29°.- Compete a la Subsecretaría de Legal y Técnica realizar el control de legalidad en todos los trámites en que intervenga el Departamento Ejecutivo, a fin de asegurar el cumplimiento de la Constitución, de las Leyes, Ordenanzas, Decretos y Resoluciones. Emitirá dictamen previo en todos los expedientes que deban ser resueltos por el Departamento Ejecutivo. Prestará asesoramiento jurídico ante requerimiento del Departamento Ejecutivo. Redactar y/o controlar la legalidad de proyectos, convenios, actos administrativos de toda índole. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo a través de la Secretaría de Gobierno.

ARTÍCULO 30°.- Compete a la Subsecretaría de Seguridad Ciudadana entender en lo concerniente a la coordinación, organización y cumplimiento de la política municipal referida a la gestión de la seguridad ciudadana, fijando criterios comunes con otros organismos, públicos y de la sociedad civil, de orden provincial y nacional, Fuerzas de Seguridad, Policías de diferente jurisdicción, así como la Justicia, a los efectos de aunar esfuerzos para la prevención del delito. Será el área administrativa y específicamente responsable para el diseño, planificación y ejecución de programas de participación ciudadana a través de foros de debate y reuniones con sectores de la comunidad destinados a identificar problemas estructurales relacionados con la seguridad, elaborando y aportando a las fuerzas policiales locales y provinciales proyectos, iniciativas, relevamientos, información y/o estadísticas. Podrá utilizar herramientas a su alcance como cámaras de seguridad ciudadana; Sistema 911 u otros; botones antipánico; control urbano con distintos grados de intervención; alarmas comunitarias; senderos seguros; la posible implementación de la policía local y la vehiculización de aquellos programas que se consideren compatibles con su objetivo principal. Será responsable además de





la seguridad de los edificios del acervo patrimonial de la Municipalidad de Concordia. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo a través de la Secretaría de Gobierno.

ARTÍCULO 31°.- Compete a la Subsecretaría de Comunicación y Prensa ser responsable de la formulación y dirección de la política de comunicación a través de los medios de prensa de la gestión municipal así como de la publicidad de los actos de gobierno, definiendo, ejecutando y controlando las estrategias comunicacionales del Presidente Municipal y de todas las Secretarías, Entes, Agencias y Consejos y/u organismos a crearse en el ámbito municipal, entendiéndose en particular en la administración y coordinación de la pauta publicitaria del Gobierno Municipal en medios de comunicación locales, provinciales y nacionales, incluyendo medios radiales, televisivos, escritos, digitales y redes sociales; la definición de estrategias óptimas para la relación directa con la prensa local, provincial y nacional; la intervención en la transmisión de las políticas y mensajes del gobierno local y su gestión a través de la prensa; la promoción de acciones y políticas que fortalezcan los medios de comunicación alternativos como radios y revistas barriales o departamentales; la elaboración de la síntesis de prensa diaria del Presidente Municipal; y el relacionamiento con la Radio Municipal. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo Municipal a través de la Secretaría de Gobierno.

ARTÍCULO 32°.- Compete a la Dirección de Administración y Despacho la orientación, diligenciamiento del trámite administrativo, el despacho diario y la redacción de actos administrativos y generación de proyectos de acuerdo a los lineamientos que establezca la Secretaría, en lo referente a la Mesa de Entrada de su área. Tendrá a su cargo el ordenamiento y archivo de ordenanzas, decretos y resoluciones de incumbencia de la Secretaría, así como la recepción, registración y remisión de expedientes u otros documentos. Entenderá en el control de las rendiciones de las distintas habilitaciones de cajas menores de la Secretaría. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo Municipal a través de la Secretaría de Gobierno.

ARTÍCULO 33°.- Compete a la Dirección de Tránsito y Transporte la planificación y fiscalización de la movilidad urbana en todos sus modos: el transporte público masivo, individual, ~~escolar~~ y especial; el transporte motorizado privado, la movilidad en





bicicleta y a pie y otros servicios relacionados a la movilidad urbana, proponer y ejecutar políticas de sustentabilidad e integración territorial referidas a la movilidad, adoptando criterios y estrategias que garanticen la seguridad, agilidad y disminución del impacto ambiental, mejorando la calidad de vida de los ciudadanos. Evaluará el progreso hacia metas específicas y establecerá ajustes en las políticas y programas según sea necesario. Entenderá de la actuación de todas las actividades de la Dirección de Tránsito y Transporte. Se relacionará con la Secretaría de Gobierno a través de la Subsecretaría de Gobierno.

ARTÍCULO 34°.- Compete a la Dirección de Inspecciones entender en todo lo concerniente al control de espectáculos públicos, apertura y cierre de comercios, coordinación de inspecciones, habilitaciones, notificación de resoluciones de expedientes, vendedores ambulantes y moralidad pública. Será competente en todos los alcances que prevé la Ordenanza Tributaria y la Ordenanza N° 32.747. Se relacionará con la Secretaría de Gobierno a través de la Subsecretaría de Gobierno.

ARTÍCULO 35°.- Compete a la Dirección de Asuntos Jurídicos entender en las actuaciones judiciales y/o administrativas en que la Municipalidad de Concordia sea parte como actora o demandada, en las actuaciones internas vinculadas a los actos administrativos particulares, originados en la relación de empleo público o de relaciones con terceros cualquiera fuera la forma de vinculación y/o instrumento jurídico que le diere nacimiento, estando facultada para accionar judicialmente o administrativamente, previa autorización del Departamento Ejecutivo, por la inconstitucionalidad de las leyes, decretos, resoluciones y demás actos jurídicos o administrativos que no se ajusten a las prescripciones constitucionales, alegar su nulidad o inexistencia y recurrir de cualquier decisión. Prestará asesoramiento jurídico por requerimiento del Presidente Municipal o de los Secretarios, o cuando esté determinado expresamente por ordenanza u otros instrumentos normativos. Controlará la legalidad del trámite administrativo interno y de los actos administrativos que se produzcan por los organismos municipales, en lo referente a la compaginación y publicación del Boletín Oficial y del Digesto Municipal. Se relacionará con la Secretaría de Gobierno a través de la Subsecretaría de Legal y Técnica.

ARTÍCULO 36°.- Compete a la Dirección de Coordinación de Gobierno la articulación del accionar de las distintas dependencias que



forman parte de la Secretaría de Gobierno así como el seguimiento y control de los proyectos realizados por las distintas áreas de la Secretaría, el inicio de expedientes administrativos en el ámbito de la Administración Pública Municipal, en el seguimiento y remisión de los mismos a las distintas dependencias, la coordinación de las tareas de maestranza del Palacio Municipal. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo Municipal a través de la Secretaría de Gobierno.

ARTÍCULO 37°.- Compete al Tribunal de Disciplina cumplir las funciones previstas en los artículos 84, 85, 86 y 87 de la Ordenanza de Escalafón N° 11.275/49 y sus modificatorias. Se relacionará con la Secretaría de Gobierno a través de la Subsecretaría Legal y Técnica.

ARTÍCULO 38°.- Compete al Tribunal Administrativo cumplir las funciones previstas en los artículos 103, 104, 105, 106 y 107 de la ordenanza de Escalafón N° 11.275/49 y sus modificatorias. Se relacionará con la Secretaría de Gobierno a través de la Subsecretaría Legal y Técnica.

ARTÍCULO 39°.- Compete a la Dirección de Prevención y Seguridad Municipal entender en lo concerniente a la coordinación, organización y cumplimiento de la política municipal referida a la gestión de la prevención y seguridad ciudadana. Se relacionará con la Secretaría de Gobierno a través de la Subsecretaría de Seguridad Ciudadana.

ARTÍCULO 40°.- Compete a la Dirección de Ceremonial y Protocolo entender con todo lo relacionado al protocolo oficial del Departamento Ejecutivo Municipal y su Gabinete, asistiendo al Presidente Municipal y demás autoridades en todo lo relacionado a cuestiones de ceremonial, tanto en el ámbito municipal como fuera de él. Entenderá en la organización de los actos oficiales que disponga el Departamento Ejecutivo Municipal. Será el área encargada de recibir y presentar las personalidades políticas, públicas e instituciones que visiten la comuna. Organizar y dirigir el envío de epístolas de salutación. Recibir, registrar y contestar todas las invitaciones que reciba el Presidente Municipal. En general, hacer cumplir los principios protocolares y los procedimientos correspondientes a la hora de planificar actos institucionales. Se relacionará con la Secretaría de Gobierno a través de la Subsecretaría de Comunicación y Prensa





ARTÍCULO 41°.- Compete a la Dirección de Eventos entender en la coordinación eficiente con otras áreas. Gestionará un calendario claro de eventos en la ciudad. Este calendario servirá como guía para la comunidad local y como herramienta turística atractiva tanto para residentes como para visitantes. Deberá participar en la coordinación de actividades culturales, deportivas, salud y otros eventos, trabajar en colaboración con diversas áreas para lograr una gestión integrada. Se relacionará con la Secretaría de Gobierno a través de la Subsecretaría de Gobierno.

ARTÍCULO 42°.- Compete a la Dirección de Contenidos Audiovisuales entender en el diseño y ejecución de spots publicitarios, avisos, contenidos para redes sociales y medios audiovisuales de contenidos institucionales. Se relacionará con la Secretaría de Gobierno a través de la Subsecretaría de Comunicación y Prensa.

ARTÍCULO 43°.- Compete a la Dirección de Unidad Intendencia entender en todo lo relacionado a la organización de la agenda diaria del Presidente Municipal, debiendo informar en tiempo y forma a la Dirección de Ceremonial y Protocolo de las actividades que se registren con sujeción a emergentes de contexto. Asistirá al Presidente Municipal en las tareas y/o funciones que éste le asigne. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo Municipal a través de la Secretaría de Gobierno.

ARTÍCULO 44°.- Compete a la Dirección de Bromatología garantizar el cumplimiento del Código Alimentario Argentino y otras regulaciones pertinentes, así como monitorear y adaptarse a modificaciones y actualizaciones en las normativas relacionadas con la alimentación humana a nivel nacional, provincial y municipal. Establecer y ejecutar un sistema integral de control bromatológico que abarque todas las etapas de la cadena alimentaria, desde la producción hasta el expendio. Esto implica realizar inspecciones regulares en lugares de producción, elaboración, fraccionamiento, transporte y venta de alimentos para asegurar su calidad e inocuidad. Identificar y evaluar los riesgos asociados con los alimentos, como contaminaciones microbiológicas, químicas o físicas, y desarrollar estrategias para prevenir y mitigar dichos riesgos en colaboración con otros organismos y partes interesadas relevantes. Brindar capacitación continua a los actores involucrados en la cadena alimentaria, incluyendo productores, elaboradores, transportistas y vendedores, sobre prácticas seguras de manipulación.



almacenamiento de alimentos, así como sobre las normativas vigentes. Implementar campañas de comunicación y sensibilización dirigidas a la población en general, con el objetivo de fomentar hábitos alimentarios saludables y promover la importancia de consumir alimentos seguros y de calidad. Establecer alianzas estratégicas con otros organismos gubernamentales, instituciones académicas, organizaciones de la sociedad civil y el sector privado, para fortalecer la capacidad de control y vigilancia en materia de seguridad alimentaria, así como para promover iniciativas de investigación y desarrollo en el área. Se relacionará con la Secretaría de Gobierno a través de la Subsecretaría de Gobierno.

ARTÍCULO 45°.- Compete a la Dirección de Gestión Política la planificación, coordinación y fortalecimiento de los vínculos del Departamento Ejecutivo con instituciones públicas y privadas tanto a nivel local como provincial y nacional. Gestionar convenios, acuerdos y programas conjuntos y facilitar la articulación entre la Municipalidad y los distintos actores de la Sociedad Civil. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo a través de la Secretaría de Gobierno.

ARTÍCULO 46°.- Compete a la Dirección de Veterinaria la atención primaria Integral de Pequeños Animales y Exóticos, incluyendo planes de vacunación, desparasitación y control de enfermedades zoonóticas. Realizar estudios cualitativos de Leishmaniasis para la detección temprana y el control de esta enfermedad. Coordinar programas de esterilizaciones barriales conforme Ordenanza N° 31.825. Llevar a cabo operativos por denuncias de maltrato animal según Ley Nacional 14.346, así como el registro de perros potencialmente peligrosos para promover la seguridad pública (Ordenanza N° 34.127). Coordinar las acciones realizadas en el Centro de Cuidados Ecuestres, proporcionando atención veterinaria especializada a equinos trasladados al lugar, según lo dispuesto mediante Ordenanzas N° 37.070, 36.433 y Ley Nacional 14.346. Gestionar la percepción de tasas y derechos establecidos en la Ordenanza Tributaria bajo su cargo. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo a través de la Secretaría de Gobierno.

CAPÍTULO III

SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO





ARTÍCULO 47°.- Compete a la Secretaría de Desarrollo Humano promover, diseñar y ejecutar todos los programas y proyectos dirigidos a mejorar la ampliación de las opciones y capacidades de las personas, que se concretan en una mejora de la esperanza de vida y el acceso a los recursos necesarios para un nivel de vida digno, articular acciones y programas con todas las Instituciones de Concordia vinculadas con lo Social; en la formulación de políticas educativas locales, en articulación con el gobierno provincial y nacional; en la implementación de políticas deportivas, articulando con los actores de la sociedad civil y promoviendo el fortalecimiento del entramado social desde el deporte; y en particular entender en:

1. La búsqueda y fomento de las formas de interacción y comunicación humanas en las diferentes situaciones y entornos, con el propósito de reconocer elementos individuales que puedan convertirse en generadores de bienestar.
2. La definición, ejecución y control de políticas destinadas a sectores de la comunidad que requieren intervención estatal para la defensa de sus derechos.
3. El impulso de planes concretos que fomenten la participación social, política, económica y cultural de las mujeres en forma igualitaria, para promover y fomentar una transformación socio-cultural, donde no se reconozca la existencia de inequidades y desigualdades.
4. La promoción de la construcción de redes sociales y de alianzas estratégicas con instituciones de la ciudad y la coordinación de la actividad cultural barrial.
5. La promoción, canalización y provocación de un cambio de actitud en las familias en situación de riesgo, integrándose a la dimensión social y la participación crítica.
6. La promoción de políticas que disminuyan los niveles de asistencialismo, reactivando la economía y la inserción laboral en coordinación con las áreas de esa competencia.
7. La representación del Presidente Municipal en los consejos sociales participativos creados o a crearse, en relación con las áreas temáticas de su competencia.





8. La planificación de la ejecución de normas de servicios en procura del progreso y bienestar de la comunidad, reconociendo y organizando la participación libre de los vecinos.
9. La vinculación con los actores institucionales públicos y privados, complementando esfuerzos, diversificando y optimizando los resultados.
10. La coordinación con las autoridades nacionales, la forma de encaminar la institucionalización de la ayuda social a los trabajadores de arándanos y citrus interzafra, en procura de que su actividad laboral pueda tener continuidad durante el resto del año.
11. La promoción y contención social en los distintos barrios de la ciudad, promoviendo talleres artísticos, culturales, manuales, pedagógicos y con salida laboral.
12. La provisión al Departamento Ejecutivo Municipal de estadísticas de las áreas de su competencia y de toda información que le sea requerida o que estime conveniente para el cumplimiento de sus objetivos y de la gestión municipal.
13. La protección, mantenimiento y puesta en valor del patrimonio artístico, cultural y urbano, a través de una programación planificada y objetiva.
14. La inclusión, fomento y promoción de la cultura barrial en todas sus expresiones, brindando las herramientas suficientes para su inserción y desarrollo en el contexto social.
15. El análisis, evaluación y puesta en acción en función de la oferta y la demanda de los bienes culturales existentes y emergentes.
16. La generación de los espacios pertinentes para promover eventos afines con nuestra identidad cultural.
17. En el fomento de la creación de espacios de educación no formales, dentro y fuera de la institución municipal, coordinando con los establecimientos escolares de los distintos niveles el diseño y la implementación de políticas educativas relacionadas con lo local, colaborando con los organismos provinciales y nacionales educativos en los fines por ellos diseñados en su tema específico.





18. En la coordinación de la ejecución de políticas públicas con el fin de democratizar la educación, la inclusión e integración financiera y digital a través de la innovación y las nuevas tecnologías. Articulará la implementación de programas con los Estados Nacionales y Provinciales, así como con Organismos Internacionales para el cumplimiento de estos fines.
19. La promoción del deporte como instrumento para la integración social, facilitando la participación de todos los sectores de la sociedad dedicados a la práctica deportiva.
20. La difusión e incorporación de las prácticas deportivas en las distintas instituciones, fomentando la creación de centros de capacitación deportiva de carácter inicial y de alto rendimiento.
21. El fomento del perfeccionamiento y contención de los agentes deportivos, contribuyendo al fortalecimiento de los clubes deportivos existentes y a crearse.
22. La promoción, asistencia, fiscalización y ejecución de las políticas vinculadas con la actividad deportiva como ente de gestión deportiva municipal.
23. La promoción y reglamentación de las condiciones para la realización de eventos deportivos, actividad de los gimnasios, centros de cultura física, deportiva y gimnástica en la Ciudad.
24. La elaboración de normas reglamentarias y recomendaciones en general vinculadas a las condiciones edilicias y de infraestructura de los ámbitos donde se practique la actividad deportiva.
25. La aplicación, interpretación y cumplimiento de las normas en materia de actividad deportiva y física.
26. La coordinación en la promoción del deporte y actividad física con entes públicos y/o privados de jurisdicción internacional, nacional, provincial y/o municipal y también fiscalizar el cumplimiento de la normativa deportiva vigente.
27. El auspicio y patrocinio para la realización de eventos, propios o de terceros que resulten de interés nacional, provincial, y cualquier emprendimiento que resulte de interés para el deporte.





28. En lo relacionado con la descentralización municipal, participación ciudadana y abordaje territorial.

29. En garantizar la correcta ejecución del presupuesto de su área.

30. Las demás competencias que se establecen en la orgánica de cada Dirección, Coordinación, Departamento, Sección u Área que corresponda a la Secretaría.

ARTÍCULO 48°.- Actuarán en el ámbito de la Secretaría de Desarrollo Humano, las siguientes Subsecretarías y Direcciones:

1. Subsecretaría de Desarrollo Social.
2. Subsecretaría de Educación y Cultura.
3. Subsecretaría de Deportes.
4. Subsecretaría de Descentralización Municipal.
5. Dirección Administrativa.
6. Dirección de Administración y Despacho.
7. Dirección de Asistencia Social.
8. Dirección de Niñez, Adolescencia y Familia.
9. Dirección de Cultura.
10. Dirección de Educación.
11. Dirección de Abordaje Territorial.

ARTÍCULO 49°.- La Subsecretaría de Desarrollo Social entenderá, en general, en la formulación, coordinación y ejecución de las políticas sociales orientadas hacia el bien común, apuntando a la integración social y el desarrollo de los ciudadanos como sujetos de derecho, ejecutando programas destinados a prevenir las causas que conducen a la exclusión y marginación social, estableciendo para ello, canales de articulación entre los distintos sectores de la sociedad. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo a través de la Secretaría de Desarrollo Humano.

ARTÍCULO 50°.- La Subsecretaría de Educación y Cultura entenderá en la planificación, coordinación y ejecución de las políticas públicas que integren las áreas de Educación y Cultura.





promoviendo una gestión unificada y estratégica para el desarrollo social y comunitario. Tendrá a su cargo la articulación de programas, proyectos y acciones en materia educativa y cultural, optimizando recursos y garantizando el acceso equitativo a la educación y la cultura en el ámbito municipal. Promoverá la inserción, difusión, consumo y desarrollo de los emprendimientos y productos culturales. Asimismo, procurará la interrelación y/o coordinación con las instituciones educativas de la ciudad, tendiente a lograr una mayor optimización de los recursos humanos, logísticos y económicos. Elaborará propuestas de programas y actividades que posibiliten llevar adelante las políticas institucionales diseñadas al efecto, ejecutando planes, proyectos para el área de su competencia, coordinando la ejecución de las distintas etapas de formación y/o capacitación. Propiciará la cooperación y/o colaboración con instituciones educativas para llevar a cabo tales objetivos y la articulación institucional con las distintas Secretarías o dependencias municipales en cumplimiento de los objetivos establecidos por la Administración Municipal. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo a través de la Secretaría de Desarrollo Humano.

ARTÍCULO 51°.- La Subsecretaría de Deportes entenderá, en general, en todo lo inherente a las políticas en materia de deporte en todas sus variantes, incorporando para ello programas de actividad física y deporte social como herramientas de intervención para implementar las políticas en relación al desarrollo de las personas, tanto en el ámbito público como en el privado, posicionando al deporte como medio para la construcción de relaciones y habilidades sociales que permiten fortalecer la construcción del tejido social. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo a través de la Secretaría de Desarrollo Humano.

ARTÍCULO 52°.- Compete a la Subsecretaría de Descentralización Municipal la responsabilidad de mejorar la receptividad de los servicios públicos frente a la demanda ciudadana, profundizar la democratización en las relaciones entre el Gobierno Municipal y la sociedad, promover una gestión más participativa y territorialmente equitativa. Coordinar e integrar las tareas de abordaje territorial de las diferentes áreas del municipio. La elaboración de estrategias y mecanismos permanentes de participación y articulación entre los agentes territoriales y los presidentes vecinales, fortaleciendo la coordinación



político-institucional y garantizando que las demandas barriales y comunitarias se integren de manera orgánica en la agenda de gobierno. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo Municipal a través de la Secretaría de Desarrollo Humano.

ARTÍCULO 53°.- Compete a la Dirección Administrativa entender en toda cuestión administrativa y despacho diario de la Secretaría. Intervendrá en todo trámite administrativo inherente a la Jurisdicción. En la elaboración de anteproyectos de decretos, ordenanzas, resoluciones, contratos y convenios. Entenderá en el proceso de asignación de fondos, administrando las prioridades financieras de la jurisdicción. Intervendrá en los procesos formales de contratación, adquisición y/o administración de bienes y servicios, fiscalizando el cumplimiento de las pautas establecidas por el titular del área. Gestionará el mantenimiento y optimización de toda la estructura edilicia donde funcionen dependencias de la Secretaría. Ejercerá la supervisión sobre toda la administración de las Direcciones de la Secretaría. Entenderá en el diseño y gestión de actividades de formación y capacitación que tiendan a la profesionalización de los agentes del Sector. Controlará y supervisará la administración de los sistemas internos de liquidación de haberes y de recursos humanos. Participará en la elaboración del presupuesto de la Secretaría y control de su ejecución. Intervendrá en la realización de estudios para la formulación de los programas de la Secretaría. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo Municipal a través de la Secretaría de Desarrollo Humano.

ARTÍCULO 54°.- Compete a la Dirección de Administración y Despacho entender en la Coordinación General de la Subsecretaría de Desarrollo Social. Participará en la elaboración del presupuesto de la Subsecretaría y control de su ejecución. Intervendrá en la realización de estudios para la formulación de los programas de la Secretaría. Entenderá en el proceso de asignación de fondos, administrando las prioridades financieras de la jurisdicción. Intervendrá en los procesos formales de contratación, adquisición y/o administración de bienes y servicios, fiscalizando el cumplimiento de las pautas establecidas por el titular del área. Gestionará el mantenimiento y optimización de toda la estructura edilicia donde funcionen dependencias de la Subsecretaría. Ejercerá la supervisión de todas las tareas vinculadas a los recursos humanos de la jurisdicción y entenderá en el diseño y gestión de





actividades de formación y capacitación que tiendan a la profesionalización de los agentes de la Subsecretaría. Administrará los sistemas internos de liquidación de haberes y de recursos humanos. Se relacionará con la Secretaría de Desarrollo Humano a través de la Subsecretaría de Desarrollo Social.

ARTÍCULO 55°.- Compete a la Dirección de Asistencia Social entender en mejorar la calidad de vida de personas en situación de riesgo social con necesidad de asistencia directa urgente, valiéndose para ello de visitas personales y encuestas sociales con el fin de dar respuestas concretas a las necesidades de las familias, apuntando a cubrir las necesidades básicas insatisfechas de la población. Realizar la atención integral de familias en situación de pobreza e indigencia. Coordinar, formular e implementar planes y programas alimentarios destinados a atender integralmente las necesidades específicas de la población en situación de extrema necesidad alimentaria o por dietas específicas. Interviene además, ante casos de emergencia como temporales, incendios, etc., ofreciendo asistencia de elementos básicos de subsistencia y contención por parte del equipo de trabajadores sociales. Se relacionará con la Secretaría de Desarrollo Humano a través de la Subsecretaría de Desarrollo Social.

ARTÍCULO 56°.- Compete a la Dirección de Niñez, Adolescencia y Familia entender en lo relativo al diseño de normas generales de funcionamiento y principios rectores que deberán cumplir en el marco de la Ley N° 26.061 de Protección integral de los derechos de las niñas, niños y adolescentes; en apoyar a las organizaciones no gubernamentales en la definición de sus objetivos institucionales hacia la promoción del ejercicio de derechos de las niñas, niños y adolescentes y la prevención de su institucionalidad así como en la promoción de políticas activas de promoción y defensa de sus derechos. Promover políticas que garanticen el adecuado desarrollo psicológico, afectivo, social e intelectual de niños, niñas y adolescentes, con especial énfasis en la atención de la primera infancia. Implementar el sistema de provisión de refuerzo a la nutrición. Crear gabinetes interdisciplinarios de estimulación temprana y programas de educación para niños y adolescentes para la inclusión social. Se relacionará con la Secretaría de Desarrollo Humano a través de la Subsecretaría de Desarrollo Social.



ARTÍCULO 57°.- Compete a la Dirección de Cultura diseñar, coordinar y ejecutar políticas culturales que fomenten el acceso, la participación y el desarrollo cultural en la ciudad. Tendrá a su cargo la planificación y gestión de programas y actividades, el fortalecimiento de la actividad artística y cultural local, la organización de eventos, festivales y exposiciones, la preservación y difusión del patrimonio cultural, la articulación con instituciones culturales y comunitarias, la administración de los espacios culturales municipales y la coordinación de la agenda cultural, con el objetivo de consolidar una identidad cultural propia y garantizar espacios de expresión y participación para toda la comunidad. Se relacionará con la Secretaría de Desarrollo Humano a través de la Subsecretaría de Educación y Cultura.

ARTÍCULO 58°.- Compete a la Dirección de Educación la articulación institucional entre las distintas dependencias municipales, con el fin de implementar políticas educativas enfocadas en la inclusión e integración social. Promoverá la interrelación y coordinación con las instituciones educativas de la ciudad, buscando optimizar los recursos humanos, logísticos y económicos disponibles. Tendrá la tarea de elaborar propuestas de programas y actividades que permitan llevar a cabo las políticas institucionales diseñadas para la comunidad educativa. Además, coordinará la ejecución de las distintas etapas de formación y capacitación en diversos niveles y la coordinación de la agenda educativa, con el objetivo de consolidar una identidad educativa propia y garantizar espacios de expresión y participación para toda la comunidad. Se relacionará con la Secretaría de Desarrollo Humano a través de la Subsecretaría de Educación y Cultura.

ARTÍCULO 59°.- Compete a la Dirección de Abordaje Territorial el desarrollo del proceso de desconcentración y descentralización Municipal, acercando el municipio y sus servicios a los vecinos a través de los Centros de Gestión Municipal, vinculando y coordinando la administración central y con el vecino. Asimismo, tendrá a su cargo la coordinación entre las tareas que llevan a cabo los presidentes barriales y los agentes territoriales, a cuyo fin se encomienda también la gestión de los servicios públicos de sus respectivas secciones para complementarse de forma mancomunada con las áreas pertinentes. Se relacionará con la Secretaría de Desarrollo Humano a través de la Subsecretaría de Descentralización Municipal.



CAPÍTULO IV

SECRETARÍA DE SALUD

ARTÍCULO 60°.- Compete a la Secretaría de Salud entender, en general, en la atención de la salud de los ciudadanos, principalmente de aquellos que no cuenten con cobertura social o de salud, propender a un abordaje integral, teniendo en cuenta las necesidades básicas del usuario, poniendo foco en la atención primaria de la salud, que es la base fundamental para mejorar el sistema sanitario y la descentralización del nivel de atención superior a fin de trabajar en forma conjunta, evitando la saturación de las instituciones de mayor complejidad local y en particular entender en:

1. Coordinar y supervisar las acciones de todas las direcciones y divisiones bajo su jurisdicción, asegurando la coherencia y alineación de los objetivos y estrategias de cada área con los objetivos generales de salud pública de la Municipalidad de Concordia.
2. Liderar el proceso de planificación estratégica en el ámbito de la salud pública municipal mediante la identificación de las necesidades de salud de la población, establecer metas y objetivos a corto, mediano y largo plazo. Diseñar estrategias y acciones específicas para abordar esas necesidades de manera efectiva.
3. Gestionar de manera eficiente los recursos humanos, financieros y materiales disponibles para el sistema de salud municipal, esto incluye asegurar la asignación adecuada de recursos para cada área y actividad, así como buscar fuentes de financiamiento adicionales cuando sea necesario.
4. Monitorear y evaluar constantemente el desempeño y los resultados de las políticas y programas de salud implementados en el municipio, mediante la recopilación y análisis de datos e indicadores de salud, identificar áreas de mejora y tomar medidas correctivas cuando sea necesario para garantizar la eficacia y un impacto positivo.
5. Establecer y mantener relaciones de colaboración y coordinación con otras instituciones y organizaciones relevantes, tanto dentro como fuera del ámbito municipal.



aunando esfuerzos con el sector salud a nivel provincial y nacional, así como con organizaciones no gubernamentales, instituciones académicas y el sector privado.

6. Promover la investigación en salud pública, facilitando la colaboración con instituciones académicas y organizaciones de investigación para generar evidencia científica que respalde la toma de decisiones en políticas y programas de salud, mediante la identificación de áreas prioritarias de investigación, evaluar su financiamiento y difundir los resultados obtenidos para su aplicación práctica.

7. Establecer procesos para evaluar la efectividad, seguridad y eficiencia de nuevas tecnologías médicas y tratamientos, asegurando que se adopten aquellas que ofrezcan el mayor beneficio para la salud de la población y que estén en línea con los recursos disponibles.

8. Garantizar que todas las acciones y programas de salud sean equitativos y aborden las necesidades de los grupos más vulnerables de la población, incluyendo aquellos con acceso limitado a los servicios de salud. Esto implica identificar y reducir las brechas de salud existentes y asegurar que se distribuyan los recursos de manera justa y equitativa.

9. Desarrollar planes de contingencia y respuesta rápida para hacer frente a situaciones de crisis y emergencias de salud pública, como brotes de enfermedades infecciosas, desastres naturales o eventos adversos. Esto implica coordinar con otras agencias gubernamentales y organismos de socorro para asegurar una respuesta eficaz y coordinada.

10. Implementar programas de capacitación y desarrollo profesional para el personal de salud municipal, asegurando que cuenten con las habilidades y conocimientos necesarios para brindar servicios de salud de calidad y adaptarse a los cambios en el campo de la salud pública.

11. Promover la participación activa de la comunidad en la planificación, implementación y evaluación de políticas y programas de salud, asegurando que las necesidades y prioridades de la población sean tenidas en cuenta en todas las etapas del proceso, mediante mecanismos para la consulta y participación de la comunidad, así como fomentar el empoderamiento de los ciudadanos en relación con su propia salud y bienestar.



12. Garantizar la correcta ejecución del presupuesto de su área.

13. Las demás competencias que se establecen en la orgánica de cada Dirección, Coordinación, Departamento, Sección u Área que corresponda a la Secretaría.

ARTÍCULO 61°.- Actuarán en el ámbito de la Secretaría de Salud, las siguientes Subsecretarías y Direcciones:

1. Dirección de Atención Primaria de la Salud.
2. Dirección de Especialidades Médicas.
3. Dirección de Protección Civil y Emergencias Sanitarias.
4. Dirección de Discapacidad.
5. Dirección de Administración y Despacho.
6. Dirección de Políticas de Fortalecimiento Social.

ARTÍCULO 62°.- Compete a la Dirección de Atención Primaria de la Salud proporcionar servicios de salud completos que aborden las necesidades de las personas de manera holística, teniendo en cuenta tanto los aspectos físicos como sociales y emocionales de la salud. Desarrollar e implementar programas y acciones preventivas destinadas a reducir la incidencia de enfermedades y mejorar la salud de la población en general. Fomentar hábitos de vida saludables y promover medidas de prevención y rehabilitación para mejorar el estado de salud de la comunidad en su conjunto. Garantizar la cobertura universal de salud mediante la promoción de actividades de promoción y prevención, así como el acceso equitativo a servicios de salud de calidad para toda la población. Establecer mecanismos para involucrar activamente a la comunidad en la planificación, implementación y evaluación de programas y políticas de salud, promoviendo así la participación ciudadana y el empoderamiento comunitario. Recolectar, analizar y gestionar datos e información relacionada con la salud de la población, para apoyar la toma de decisiones basada en evidencia y la planificación estratégica del sector. Diseñar y ejecutar programas dirigidos a poblaciones específicas, como programas materno-infantiles para reducir la mortalidad infantil, así como programas de vacunación e inmunización para prevenir enfermedades infecciosas. Relacionará con el Departamento Ejecutivo a través de la Secretaría de Salud.



ARTÍCULO 63°.- Compete a la Dirección de Especialidades Médicas desarrollar e implementar estrategias que fortalezcan al sistema de atención primaria de calidad, garantizando un acceso equitativo y oportuno a servicios de salud básicos y preventivos. Diseñar y ejecutar programas integrales que aborden las necesidades de salud de manera integral, considerando tanto los aspectos médicos como sociales colaborando con otros sectores para abordar los determinantes sociales de la salud. Ofrecer prestaciones médicas especializadas que no se realicen en los centros de salud, asegurando el acceso de la población a servicios de salud de alta calidad y resolviendo necesidades específicas de atención médica. Elaborar productos farmacéuticos necesarios para el tratamiento y control de enfermedades, asegurando su disponibilidad y calidad conforme a normativas vigentes. Realizar actividades relacionadas con el análisis clínico de muestras para el diagnóstico y seguimiento de enfermedades, contribuyendo al diagnóstico temprano y tratamiento eficaz de las mismas. Administrar el proceso de emisión de la libreta sanitaria de acuerdo con las regulaciones vigentes, garantizando que se cumplan los requisitos de salud y seguridad para los trabajadores y la comunidad en general. Promover medidas de prevención, detección temprana y tratamiento eficaz de enfermedades mediante la atención médica especializada en los diferentes consultorios, asegurando una atención integral y de calidad para la comunidad. Establecer relaciones colaborativas con otras entidades y organizaciones dentro del Departamento Ejecutivo, a través de la Secretaría de Salud, para coordinar esfuerzos y optimizar recursos en la planificación y ejecución de programas de salud. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo a través de la Secretaría de Salud.

ARTÍCULO 64°.- Compete a la Dirección de Protección Civil y Emergencias Sanitarias garantizar la seguridad y el bienestar de la comunidad ante situaciones de emergencia y riesgo, así como de brindar servicios sanitarios esenciales, desde una perspectiva de planificación estratégica, coherente y eficaz. Brindar atención de urgencia y emergencia, coordinando un equipo especializado de choferes, enfermeros, camilleros y radioperadores, asegurando la asistencia y contención adecuada a las víctimas de cualquier siniestro, así como la cobertura asistencial prehospitalaria y el traslado de pacientes. Proporcionar cobertura sanitaria de emergencia a través de puestos sanitarios con amplias zonas de influencia, así también en distintos contextos, como lo son eventos sociales, deportivos





y turísticos. Colaborar con el servicio provincial en emergencias en la vía pública y eventos privados reconocidos por la Municipalidad de Concordia. Monitorear y desarrollar planes de mitigación en eventos climatológicos adversos, colaborando en evacuaciones, garantizando la integridad física de las personas ante desastres naturales o provocados por humanos. Prestar colaboración en acciones para la extinción de incendios forestales y formular medidas preventivas para evitar su propagación. Brindar la atención y prevención a los bañistas en las playas habilitadas por la Municipalidad en época estival, también en eventos deportivos náuticos y acuáticos debidamente reconocidos. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo a través de la Secretaría de Salud.

ARTÍCULO 65°.- Compete a la Dirección de Discapacidad realizar un análisis exhaustivo de las necesidades y desafíos que enfrentan las personas con discapacidad en la comunidad, así como identificar las barreras existentes en términos de acceso a servicios, empleo, educación, y participación social. Desarrollar estrategias y planes de acción a corto, mediano y largo plazo, que aborden de manera integral la prevención de la discapacidad, la rehabilitación y la promoción de la igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad. Establecer alianzas estratégicas con otras instituciones gubernamentales, organizaciones de la sociedad civil y el sector privado, para coordinar esfuerzos y recursos en la implementación de programas y proyectos que beneficien a las personas con discapacidad. Promover la investigación en el campo de la discapacidad, con el fin de generar conocimiento científico que contribuya a mejorar las políticas y prácticas en este ámbito, así como impulsar el desarrollo de nuevas tecnologías y terapias que mejoren la calidad de vida de las personas con discapacidad. Diseñar programas de capacitación para profesionales de la salud, educación y otros sectores relevantes, con el fin de mejorar sus habilidades y competencias en el trato y atención a personas con discapacidad. Además, llevar a cabo campañas de sensibilización y concientización para promover una cultura inclusiva y libre de discriminación. Establecer mecanismos de monitoreo y evaluación de las políticas y programas implementados, con el fin de medir su impacto y eficacia. Realizar ajustes o modificaciones según sea necesario, para mejorar los resultados obtenidos. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo a través de la Secretaría de Salud.



ARTÍCULO 66°.- Compete a la Dirección de Administración y Despacho elaborar los anteproyectos de actos administrativos vinculados con la gestión económica, financiera, patrimonial y de contrataciones. Gestionar la adquisición de bienes y servicios que requieran los distintos sectores de la Jurisdicción. Instrumentar las medidas necesarias para el suministro de bienes y servicios requeridos para su normal desarrollo. Monitorear el cumplimiento de las normas que regulan los procedimientos administrativos en materia de su competencia. Efectuar el seguimiento de los expedientes administrativos y de los proyectos normativos, a efectos de controlar el cumplimiento de sus normas relativas, como así también de los plazos de tramitación de los distintos tipos de actuaciones, en el ámbito de su competencia. Realizar la recepción, registro, distribución y custodia de los proyectos de leyes, decretos y actos administrativos en los que intervenga la Jurisdicción. Organizar, supervisar y atender la recepción, entrada, salida y archivo de todas las actuaciones inherentes al área. Coordinar los procesos de ejecución presupuestaria, analizar la evolución y ejecución de gastos y recursos con el objeto de proponer las modificaciones necesarias. Elaborar la información pertinente para la toma de decisiones sobre el control del gasto. Asesorar, cuando así lo disponga la superioridad, respecto de los procedimientos preparatorios de todo contrato o convenio a celebrar por las distintas dependencias de la Jurisdicción. Entender en la articulación y enlace de la Cartera con los servicios jurídicos de la Municipalidad de Concordia. Gestionar los sistemas de información relacionados con la aplicación de las herramientas del Sistema de Administración de Recursos Humanos y aplicar los controles que permitan la liquidación de haberes del personal de la Jurisdicción. Realizar las gestiones necesarias para la priorización de programas y proyectos con financiamiento externo. Participar tanto en el diseño como en la reestructuración de las operaciones vigentes, su gestión y ejecución operativa, articulando su monitoreo, evaluación y ejecución a fin de verificar el cumplimiento de los compromisos asumidos, en un marco de transparencia, economía y eficiencia en la utilización de los recursos que se destinan a su administración. Llevar adelante la gestión de adquisiciones y contrataciones en el marco de los proyectos con financiamiento externo. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo a través de la Secretaría de Salud.





ARTÍCULO 67°.- Créase la Dirección de Políticas de Fortalecimiento Social, la que entenderá en la implementación de políticas de promoción y prevención enfocadas en la familia y la generación de acciones y asistencia dirigida a ellas o sus miembros en situación de emergencia, de crisis o de vulnerabilidad social, garantizando y articulando políticas públicas integrales de acuerdo a los principios establecidos en las Leyes N° 26.061 de Protección Integral de las Niñas, Niños y Adolescentes y N° 26.485 de Protección Integral para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres. Formular y desarrollar programas bajo dos modalidades de gestión: por medio de efectores propios y a través de la gestión asociada de programas y servicios implementados por instituciones de la comunidad. Brindar asistencia técnica a las instituciones que trabajen con las temáticas de familia, infancia, adolescencia, mujer, violencia familiar, adicciones y realizar la formación y capacitación permanente del recurso humano de la Dirección. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo a través de la Secretaría de Salud.

CAPÍTULO V

SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS

ARTÍCULO 68°.- Compete a la Secretaría de Servicios Públicos entender, en general en la determinación de los objetivos y la formulación de las políticas del área de su competencia, fijadas por el Presidente Municipal y en particular:

1. En la prestación de los servicios de limpieza, barrido y de otros lugares del dominio público municipal.
2. En el desagote de pozos negros.
3. En la administración de los cementerios municipales y fiscalización de los servicios fúnebres presentados por permissionarios de las casas de velatorios y de los crematorios.
4. En el equipamiento, mejora, mantenimiento y conservación de plazas, parques, paseos, playas, balnearios, espacios verdes y otros lugares del dominio público municipal, controlando su uso, en coordinación con las otras Secretarías.
5. En la acción de forestar espacios de dominio público municipal.



5. En la acción de forestar espacios de dominio público municipal.
6. En aportar los medios a la defensa civil de la población.
7. En lo relativo al Taller y Depósito Municipal.
8. En la definición, ejecución y control de políticas destinadas al cuidado del Medio Ambiente, a través de líneas de acción y conducta. Aplicará normas, programas, proyectos, actividades operativas, técnicas y administrativas que posibilitará una mejor calidad de vida y un desarrollo sustentable en nuestra Ciudad.
9. En la prestación de servicios de recolección domiciliaria de residuos, su tratamiento y la disposición final de los mismos, dotando al predio Campo del Abasto la infraestructura necesaria para una gestión ambientalmente adecuada de los residuos sólidos urbanos, planificando el ordenamiento territorial del predio, incluyendo rellenos sanitarios para residuos sólidos urbanos y zonas excluyentes para disposición final de residuos peligrosos.
10. En la minimización y recuperación de residuos sólidos urbanos para reducir la cantidad de residuos destinados a disposición final y en el fomento de la participación de los integrantes de la comunidad. Propiciando la educación y conciencia ciudadana respecto de los Residuos Sólidos Urbanos.
11. En la optimización de la logística de la recolección, transporte y transferencia para lograr una mayor eficiencia en esta etapa en coordinación con las áreas municipales pertinentes.
12. En la prevención, detección, limpieza, erradicación de basurales y microbasurales. En la mitigación de los impactos negativos y afectación a la salud de los basurales existentes mediante tareas de clausura y saneamiento.
13. En el fortalecimiento de las capacidades técnicas municipales para asumir de manera eficiente la gestión de los residuos sólidos urbanos y en la aplicación de nuevas tecnologías para el tratamiento y disposición final de los residuos sólidos urbanos como también de residuos patógenos hacia un nuevo paradigma de disposición final de residuos.
14. En la ejecución y optimización de todas las funciones inherentes a Saneamiento Ambiental en el ejercicio



vigilancia ambiental en los espacios residenciales, industriales, comerciales y de servicios, para evitar cualquier tipo de contaminación, labrar las respectivas actas de constatación y las notificaciones de infracción, así como realizar el control de ruidos molestos. Intervenir en las habilitaciones, traslados y clausura de las actividades comerciales, industriales, educativas y de recreación; promover la difusión de conductas y pautas para la prevención de riesgos ambientales, como así también la publicidad y educación en el cuidado de la ecología y el medio ambiente. Vigilar la relación epidemiológica y el ambiente previniendo infestaciones mediante el diagnóstico y evaluaciones de relación antrópicas, controlar industrias nuevas y ya instaladas, evaluar los sistemas de tratamiento de los efluentes, estudios de impacto ambiental, evaluación de las memorias técnicas de los procesos industriales, muestreo de efluentes, controlar las poblaciones de vectores transmisores de enfermedades, desinfección de los vehículos de transporte público, control de plagas en la vía pública, limpieza y desinfección de tanques en dependencias municipales, controlar la calidad de los pozos termales y explotaciones termales, verificando un uso racional de los mismos, como sus instalaciones, su explotación y el respeto del entorno de acuerdo a las normativas vigentes, disponiendo inspecciones periódicas con las áreas competentes, estableciendo requisitos y aconsejar medidas a adoptar para la preservación, dentro de la competencia municipal y actuando de igual manera con las aguas superficiales que son de uso público, en el estudio y análisis del Acuífero Guaraní y difusión de la importancia de su cuidado.

15. En la capacitación de los recursos humanos de las áreas involucradas en la Secretaría.

16. En la realización de estudios de costos de los servicios dentro de su competencia.

17. En garantizar la correcta ejecución del presupuesto de su área.

18. En las demás competencias que se establezcan en la orgánica de cada Dirección, Coordinación, Departamento, Sección u Área que corresponda a la Secretaría.

ARTÍCULO 69°.- Actuarán en el ámbito de la Secretaría de Servicios Públicos, las siguientes Subsecretarías y Direcciones:



1. Subsecretaría de Servicios Públicos.
2. Subsecretaría de Ambiente.
3. Dirección de Higiene Urbana.
4. Dirección de Recolección de Residuos.
5. Dirección de Administración y Despacho.
6. Dirección de Talleres y Depósitos.
7. Dirección de Electrotecnia y Comunicaciones.
8. Dirección de Cementerios Municipales.
9. Dirección de Parques y Paseos.
10. Dirección de Saneamiento Ambiental.
11. Dirección de Educación Ambiental.
12. Dirección de Coordinación Operativa

ARTÍCULO 70°.- La Subsecretaría de Servicios Públicos entenderá en todo lo relativo a la realización de estudios de costos de los servicios dentro de su competencia; en lo relativo al taller y depósito municipal, en el registro de movimientos, control de mantenimiento y conservación del parque automotor municipal. La administración de los cementerios municipales y fiscalización de los servicios fúnebres prestados por permisionarios de las salas de velatorios y de los crematorios. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo a través de la Secretaría de Servicios Públicos.

ARTÍCULO 71°.- La Subsecretaría de Ambiente entiende en lo concerniente a formular, implementar y ejecutar la política ambiental, su desarrollo sostenible como política de Estado y planificar la gestión ambiental de la ciudad a través del diseño de programas destinados a la concientización y difusión de los mismos; intervenir en el cuidado, protección y reforestación con especies nativas, la protección de los humedales y la planificación de espacios verdes, integrando corredores biológicos, paseos lineales y acciones de conservación, en el marco de la normativa ambiental vigente; colaborar con el programa GIRSU y las obras que en su consecuencia se ejecuten, así como todo lo referente a la higiene urbana específicamente relacionado con el saneamiento ambiental.





programa GIRSU y las obras que en su consecuencia se ejecuten, así como todo lo referente a la higiene urbana en lo específicamente relacionado con el saneamiento ambiental; monitorear y acompañar el buen funcionamiento del Campo del Abasto y los equipos de trabajo que estén realizando la separación de los residuos; capacitar a los agentes municipales de las áreas bajo su competencia; actuar en coordinación con Defensa Civil ante acontecimientos climáticos. Propiciar la adopción e implementación de Sistemas de Información Geográfica (SIG) y la digitalización de procesos. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo a través de la Secretaría de Servicios Públicos.

ARTÍCULO 72°.- Compete a la Dirección de Higiene Urbana entender en todo lo concerniente a la higiene urbana de la ciudad. Erradicación de microbasurales. La presentación de los servicios de limpieza, barrido, riego de calles y otros lugares del dominio público municipal, desagote de pozos negros. Se relacionará con la Secretaría de Servicios Públicos a través de la Subsecretaría de Servicios Públicos.

ARTÍCULO 73°.- Compete a la Dirección de Recolección de Residuos entender en todo lo relacionado con la recolección de residuos en domicilios particulares y entidades público-privadas, el acondicionamiento y control de residuos municipales y/o industriales cooperando con el área de Saneamiento Ambiental y el tratamiento y disposición final de residuos. Se relacionará con la Secretaría de Servicios Públicos a través de la Subsecretaría de Servicios Públicos.

ARTÍCULO 74°.- Compete a la Dirección de Administración y Despacho la orientación, tramitación y diligenciamiento de la gestión administrativa de la Secretaría, elaboración de actos administrativos de acuerdo a los lineamientos que establezca la Secretaría. Tendrá a su cargo la responsabilidad sobre la recepción, registración, ordenamiento, clasificación, seguimiento y archivo de documentación respaldatoria, expedientes y actos administrativos. Coordinará y será responsable del cumplimiento de las funciones asignadas a las áreas a su cargo. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo a través de la Secretaría de Servicios Públicos.

ARTÍCULO 75°.- Compete a la Dirección de Talleres y Depósitos entender en el mantenimiento y reparación mecánica, reparación eléctrica y general del parque automotor municipal; fabricación



reparación y mantenimiento de metales en general y amoblamientos; reparación y mantenimiento del engomado y limpieza del parque automotor municipal. Coordinará las necesidades de adquisición y/o provisión de repuestos y/o elementos necesarios para el normal funcionamiento del parque automotor municipal, con el responsable de Compras y Suministros de la Subsecretaría de Servicios Públicos. Se relacionará con la Secretaría de Servicios Públicos a través de la Subsecretaría de Servicios Públicos.

ARTÍCULO 76°.- Compete a la Dirección de Electrotecnia y Comunicaciones entender en todo lo relacionado al alumbrado público, instalación y mantenimiento de señales luminosas en la vía pública, espacios públicos, instalaciones en edificios municipales, así como la planificación, proyectos e inspección de la ejecución de la obra pública de su competencia, sistema de monitoreo y control de obras por contrato. Se relacionará con la Secretaría de Servicios Públicos a través de la Subsecretaría de Servicios Públicos.

ARTÍCULO 77°.- Compete a la Dirección de Cementerios Municipales la administración de los cementerios municipales y fiscalización de los servicios fúnebres prestados por permisionarios de las salas de velatorios y de los crematorios. Se relacionará con la Secretaría de Servicios Públicos a través de la Subsecretaría de Servicios Públicos.

ARTÍCULO 78°.- Compete a la Dirección de Parques y Paseos entender en lo concerniente al vivero municipal; el acondicionamiento, mantenimiento y atención del Jardín Botánico y arbolado público; el acondicionamiento y mantenimiento de plazas, espacios verdes y forestaciones; lo concerniente al mantenimiento de carpetas verdes, plantación de plantines de flores y arbustos ornamentales y tareas generales de jardinería; asistencia inmediata en el caso de árboles caídos en la vía pública; en la coordinación y control de las empresas prestadoras de servicios públicos con cableado aéreo. Se relacionará con la Secretaría de Servicios Públicos a través de la Subsecretaría de Ambiente.

ARTÍCULO 79°.- Compete a la Dirección de Saneamiento Ambiental la planificación, control y ejecución de las políticas municipales en materia de saneamiento y gestión ambiental. Tendrá como función planificar y coordinar programas para optimizar la gestión de residuos urbanos, incluyendo ~~o~~ ~~la~~



concientización ciudadana, la recuperación de zonas degradadas y el desarrollo de proyectos de compostaje en el Nudo del Abasto. Colabora activamente con el convenio del Nudo Concordia para asegurar la correcta disposición final de residuos. Actuará como autoridad competente en la fiscalización de ruidos molestos, contaminación sonora, y contaminación visual. Reglamenta la inscripción de los grandes generadores de residuos y de residuos peligrosos. Interviene en los trámites de habilitaciones de comercios, industrias, emprendimientos y eventos en lo relativo a requisitos y condiciones ambientales. Es responsable de la evaluación, aprobación y control de estos, y está facultada para realizar inspecciones y aplicar sanciones ante incumplimientos. Controla la salubridad de terrenos baldíos, coordina programas de desmalezado y saneamiento, ejecuta campañas de control de plagas y prevención de enfermedades de relevancia sanitaria. Asegurar la formación continua de su personal de inspección en normativa ambiental, técnicas de fiscalización y gestión de datos digitales. Se relacionará con la Secretaría de Servicios Públicos a través de la Subsecretaría de Ambiente.

ARTÍCULO 80°.- Compete a la Dirección de Educación Ambiental planificar, coordinar y ejecutar programas, proyectos y capacitaciones ambientales en el ámbito municipal, comprendiendo desde la investigación de hábitos de consumo hasta la promoción de energías sostenibles, incluyendo proyectos barriales y de educación ambiental. Será competente para articular acciones con todas las áreas municipales, instituciones educativas, organizaciones sociales y con la Departamental de Escuelas para el desarrollo de programas ambientales, celebrando convenios que fortalezcan la promoción de las políticas ambientales. Tendrá bajo su responsabilidad gestionar los Centros de Interpretación Ambiental y deberá coordinar la organización de eventos ambientales, incluida la Feria Ambiental Internacional, y la participación en actividades realizadas en la ciudad de Concordia. Estará facultada para conformar un equipo técnico de educación y promoción ambiental. Promoverá la separación en origen de los residuos y el funcionamiento de los puntos limpios, así como la formulación y ejecución de capacitaciones hacia el personal afectado, teniendo competencia para requerir su saneamiento y mantenimiento. Se relacionará con la Secretaría de Servicios Públicos a través de la Subsecretaría de Ambiente.

ARTÍCULO 81°.- Compete a la Dirección de Coordinación Operativa planificar, coordinar y ejecutar acciones para la mejora



continua en la prestación de servicios públicos y el mantenimiento de las áreas urbanas y espacios públicos garantizando la respuesta adecuada a las necesidades del vecino. Tendrá como funciones la coordinación, control y seguimiento de acciones de las direcciones y áreas operativas de la Secretaría para identificar objetivos comunes y desarrollar planes de trabajo en coordinación con otras Secretarías y reparticiones optimizando el uso de los recursos considerando la viabilidad técnica, el impacto ambiental y las necesidades de la comunidad. Realizará reuniones periódicas para alinear acciones y dar respuestas rápidas y concretas ante sectores afectados, solicitando colaboración y asesoramiento de las áreas técnicas de otras Secretarías para garantizar el soporte necesario en los proyectos. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo a través de la Secretaría de Servicios Públicos.

CAPÍTULO VI

SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

ARTÍCULO 82°.- Compete a la Secretaría de Obras Públicas entender, en general en la determinación de los objetivos y la formulación de las políticas del área de su competencia, fijadas por el Presidente Municipal y en particular:

1. En Obras Públicas y en el territorio de la ciudad.
2. En el proyecto y la construcción de las obras públicas municipales y la fiscalización de las que se encuentren por contrato, concesión o cualquier otro sistema.
3. En lo relativo al Depósito de obras Públicas Municipal.
4. Regular el uso del suelo y la construcción en los bienes inmuebles pertenecientes al ejido municipal velando por el interés general, urbano y ambiental.
5. En la programación, evaluación del uso del suelo y protección del patrimonio natural, histórico y cultural de la ciudad.
6. Promover un ordenamiento territorial adecuado, a través de la estructuración urbana, regulación del crecimiento, caracterización del tejido urbano y organización de los usos y actividades.





7. Promover y fomentar la movilización de suelo urbano, a través de la inversión privada.
8. En la construcción de viviendas de interés social.
9. En lo referente al control de uso, estudios y proyectos en relación a aguas superficiales y subterráneas.
10. En lo relativo al control, operación y mantenimiento de la Defensa Sur contra inundaciones y el sistema hidráulico del Arroyo Concordia y Manzores.
11. En la capacitación de los recursos humanos de las áreas involucradas en la Secretaría.
12. En la señalización de calles y otros lugares públicos.
13. En el equipamiento, mejora, mantenimiento y conservación de plazas, parques, paseos, playas, balnearios, espacios verdes y otros lugares del dominio público municipal, controlando su uso, en coordinación con las otras Secretarías.
14. Fortalecer, proyectar, mantener y consolidar una red vial eficiente y correspondiente al crecimiento y expansión de la ciudad.
15. Garantizar un adecuado escurrimiento de las aguas superficiales, su captación, conducción, traslado y disposición.
16. Mantenimiento de la infraestructura de la ciudad, obras viales, hidráulicas, reservorios, equipamiento urbano. También el cuidado de zonas permanentemente saturadas y la limpieza de cauces y cursos naturales de agua.
17. En garantizar la correcta ejecución del presupuesto de su área.
18. En las demás competencias que se establezcan en la orgánica de cada Dirección, Coordinación, Departamento, Sección u Área que corresponda a la Secretaría.

ARTÍCULO 83°.- Actuarán en el ámbito de la Secretaría de Obras Públicas, las siguientes Subsecretarías y Direcciones:

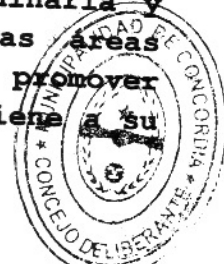
1. Subsecretaría de Obras Públicas.
2. Subsecretaría de Mantenimiento de Obras Viales.
3. Dirección de Administración y Despacho.



4. Dirección de Planeamiento Urbano y Territorial.
5. Dirección de Arquitectura.
6. Dirección de Ingeniería.
7. Dirección de calles pavimentadas.
8. Dirección de calles sin pavimentar.
9. Dirección de Coordinación de Obra Pública.

ARTÍCULO 84 °.- La Subsecretaría de Obras Públicas entenderá en todo lo concerniente a la proyección, planificación, diseño, evaluación de cómputos y presupuestos de la obra pública municipal; así también como su adecuado control, inspección y seguimiento. Además de todo lo relativo a la arquitectura y equipamiento urbano de la ciudad; en todo lo relativo al proyecto y materialización de obras pluviales, hidráulicas, viales urbanas y de infraestructura; en lo concerniente a las aguas superficiales y subterráneas, desagües pluviales, sistematización de arroyos y la operación de la Defensa Sur, también como otros proyectos afines. En todo lo referido a las preservaciones de edificios, paseos y/o áreas urbanas; en todo lo relativo a al urbanismo de la ciudad, aplicación de normativas como el Código de Ordenamiento Urbano y el Código de Edificación regulando la construcción privada, edificios de altura, subdivisiones de inmuebles, entre otros alcances. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo a través de la Secretaría de Obras Públicas.

ARTÍCULO 85°.- La Subsecretaría de Mantenimiento de Obras Viales entenderá en la planificación, coordinación y supervisión de todas las actividades relacionadas con el mantenimiento, conservación y mejora de la red vial del ejido municipal de Concordia. Su función es garantizar la transitabilidad, seguridad y durabilidad de la infraestructura, optimizando el uso de los recursos municipales. Definir metas, cronogramas e indicadores de desempeño que permiten una medición objetiva de resultados, impulsando así la mejora continua. Será responsable de la gestión de las plantas de producción asfáltica y de hormigón, la administración de canteras, la implementación de programas de mantenimiento preventivo y correctivo, la atención a emergencias viales, la conservación de calles pavimentadas y no pavimentadas, colaborando con el mantenimiento de la señalización y la seguridad vial. Administrar la maquinaria y los equipos disponibles, coordinar acciones con otras áreas municipales y organismos, atender reclamos vecinales y promover prácticas de gestión orientadas a la mejora continua. Tiene a su



cargo la planificación, ejecución y supervisión de proyectos viales, la elaboración de planes anuales de obra y el mantenimiento de obras complementarias, que incluyen la reparación y conservación de alcantarillas, bocas de registro, cordones cuneta, entre otras. Así también la provisión de agua mediante camiones tanques. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo a través de la Secretaría de Obras Públicas.

ARTÍCULO 86°.- Compete a la Dirección de Administración y Despacho la orientación, tramitación y diligenciamiento de la gestión administrativa de la Secretaría, elaboración de actos administrativos de acuerdo con los lineamientos que establezca en la Secretaría, así también como las rendiciones a los entes financiadores de obras o contrataciones. Tendrá a su cargo la responsabilidad sobre la recepción, registración, ordenamiento, clasificación, seguimiento y archivo de documentación respaldatoria, expedientes y actos administrativos. Coordinará y será responsable del cumplimiento de las funciones asignadas a las áreas a su cargo. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo a través de la Secretaría de Obras Públicas.

ARTÍCULO 87°.- Compete a la Dirección de Planeamiento Urbano y Territorial la evaluación, consulta, actualización y seguimiento del plan urbano y territorial; tendrá a su cargo la instrumentación, aplicación y control del Código de Ordenamiento Urbano y Territorial y del Código de Edificación; en todo lo referente al Consejo Asesor del Patrimonio y el Consejo Asesor de Planeamiento, como órganos de participación calificada, asesor y consultivo, integrado por representantes de los colegios profesionales, centros académicos e instituciones intermedias, relacionados con los temas urbanísticos. Se relacionará con la Secretaría de Obras Públicas a través de la Subsecretaría de Obras Públicas.

ARTÍCULO 88°.- Compete a la Dirección de Arquitectura entender en todo lo relativo al aspecto arquitectónico de la obra pública; en todo lo referido a las preservaciones de edificios, paseos y/o áreas urbanas; en todo lo relativo a planificación, proyectos e inspección de la ejecución de las obras públicas de arquitectura y el respectivo control de estas. Entenderá en todos los temas generales relacionados a la planificación, proyectos y control de todas las obras de arquitectura y equipamiento urbano que ejecute la Municipalidad, como así también tomará intervención por su complejidad y/o importancia



que lo ameriten en los temas requeridos por la superioridad. Se relacionará con la Secretaría de Obras Públicas a través de la Subsecretaría de Obras Públicas.

ARTÍCULO 89°.- Compete a la Dirección de Ingeniería entender en todos los temas generales relacionados a la planificación, proyectos y control de todas las obras de ingeniería que ejecute la Municipalidad, como así también tomará intervención por su complejidad y/o importancia que lo ameriten en los temas requeridos por la superioridad. Entenderá todos los temas relacionados con los desagües pluviales. Realizará estudios hidrológicos de cuencas para definir caudales y dimensionar hidráulicamente conductos y obras. Estará a su cargo lo concerniente a obras municipales de hidráulicas, aguas superficiales y subterráneas, desagües pluviales, sistemas de arroyos, la Defensa Sur, y obras de mejoramiento del entramado vial de la ciudad, diseño y proyección de obras de cordones cunetas y pavimentos. Realizará cómputo, presupuesto y pliegos técnicos de todas estas obras. Realizará las liquidaciones de pavimentos, cordones cunetas y/o toda obra pública realizada por el Municipio. También entenderá en la realización de los relevamientos y definición de cuencas para la definición y diseño de sentidos de escurrimiento. Se relacionará con la Secretaría de Obras Públicas a través de la Subsecretaría de Obras Públicas.

ARTÍCULO 90°.- Compete a la Dirección de Calles Pavimentadas la conservación, reparación y mejoramiento de la infraestructura vial pavimentada, a través de la coordinación de acciones de bacheo en calles de pavimento asfáltico y de hormigón, priorizando la transitabilidad y seguridad. Señalización y conservación de calzadas, incluyendo toma de juntas y fisuras, tapado de baches menores y mantenimiento de infraestructura. Entenderá en la gestión de plantas de producción, administración y control del funcionamiento de la planta asfáltica y planta de hormigón municipal, en el mantenimiento y reposición de señalización vial, tanto horizontal como vertical, en la planificación, ejecución y supervisión de proyectos viales, empleando recursos municipales, en la elaboración de planes anuales de obra, que contemplen proyectos, distribución geográfica y recursos, en el mantenimiento de obras complementarias, reparación y conservación de alcantarillas, bocas de registro, cordones cuneta entre otras. Se relacionará



con la Secretaría de Obras Públicas a través de la Subsecretaría de Mantenimiento de Obras Viales.

ARTÍCULO 91°.- Compete a la Dirección de Calles sin Pavimentar garantizar la accesibilidad y conservación de las calles no pavimentadas, mediante el mantenimiento periódico de calles de ripio existentes para asegurar condiciones de circulación. Entenderá en la apertura y acondicionamiento de nuevas calles, en la gestión integral de equipos viales y maquinarias, provisión de agua potable en barrios o sectores donde no existe red domiciliaria o el servicio es deficiente, en el riego de calles de ripio, como medida de conservación y reducción de polvo en suspensión, en la limpieza y mantenimiento de canales a cielo abierto, favoreciendo el drenaje y evitando anegamientos, en la proyección anual de trabajos y producción, con metas específicas por explotación de canteras, para el uso en las reparaciones y mantenimiento de la trama vial, en la colaboración en operativos de saneamiento urbano, tales como limpieza de microbasurales y puntos limpios. Se relacionará con la Secretaría de Obras Públicas a través de la Subsecretaría de Mantenimiento de Obras Viales.

ARTÍCULO 92°.- Compete a la Dirección de Coordinación de Obra Pública la responsabilidad de asistir al Secretario de Obras Públicas en la definición de objetivos, en la formulación de las políticas públicas relacionadas con la obra pública municipal, como así también, del seguimiento de los planes y programas de la Secretaría. Entenderá en la gestión de los proyectos de obra pública, en la preparación, el análisis de datos y flujos de información, en el monitoreo constante y la generación de reportes para optimizar los recursos y la para la toma de decisiones estratégicas. Asimismo facilitará la coordinación con todas las áreas operativas de la secretaría, estableciendo procesos de trabajo que permitan una ejecución eficiente y controlada de cada proyecto garantizando la transparencia. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo a través de la Secretaría de Obras Públicas.

CAPÍTULO VII

SECRETARÍA DE DESARROLLO PRODUCTIVO

ARTÍCULO 93°.- Compete a la Secretaría de Desarrollo Productivo, en general asistir al Departamento Ejecutivo en todo lo



inherente a las política en materia de planificación, organización y desarrollo del sector productivo, con el objetivo de mantener e incrementar los niveles de empleo y el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes de esta comunidad, garantizar la participación ciudadana asegurando la convivencia, la participación activa y las garantías que le permitan a la ciudadanía transformar la ciudad con equidad, inclusión, convivencia y transparencia, entendiendo en particular en:

1. En la promoción del comercio local y la producción industrial y en la radicación de nuevas actividades productivas, como instrumento de evolución económica y generación de fuentes de trabajo.
2. En el desarrollo de estrategias adecuadas orientadas a actualizar y mejorar, según nuevos mercados, los sistemas de producción y comercialización, en la búsqueda de competitividad y de las actividades económicas del área.
3. Impulsar políticas de capacitación e inserción laboral en los jóvenes, en el marco de las auténticas demandas de la economía local y regional.
4. En la administración de programas de Promoción del Empleo y capacitación de mano de obra.
5. En la promoción y organización de los sectores formales de la economía mediante la generación de políticas de empleo y a la mejora de la empleabilidad de los usuarios mediante los procesos formativos.
6. Desarrollar Planes y Programas concordantes con los establecidos en el orden local, regional, provincial y nacional, tendientes al fomento de las inversiones públicas y privadas que permitan ampliar la oferta laboral poniendo el eje en la creación de cooperativas y/o PYMES con especial interés en lo relacionado a producción de productos/servicios autóctonos de la región.
7. En la Coordinación de las actividades del Ente Mixto de Administración del Parque Industrial de la ciudad de Concordia.
8. En la promoción para la radicación de actividades productivas e inversiones.
9. En la relación con el Consejo Municipal de la Producción.



10. Promover la profesionalización de las actividades empresariales a partir de la incorporación de tecnología de información y gestión.
11. Participar en todo lo concerniente a zonificación de áreas industriales y/o comerciales, incubadoras de empresas y parques tecnológicos.
12. En la promoción de concertación con instituciones del Estado, de los empresarios, de los trabajadores y de la sociedad civil para lograr actividades laborales, productivas y de servicios con el objeto de mejorar las condiciones económicas y sociales de la población y la sustentabilidad de las mismas.
13. En la participación de los espacios de debate y proposición en materia productiva y de empleo, con los municipios de la cuenca del río Uruguay y del litoral Argentino-Uruguayo.
14. En general, en todo lo concerniente a la promoción e incentivación de las actividades comerciales, industriales, tecnológicas y científicas locales.
15. En el diseño, planificación, ejecución y control de las políticas destinadas a fomentar la participación ciudadana, en especial a través del cumplimiento de los fines definidos para la implementación del Presupuesto Participativo.
16. En la promoción de la realización y participación local en ferias y rondas de negocios.
17. Definir políticas públicas y estrategias de planificación, promoción y desarrollo turístico, en el ámbito local, regional y de participación provincial, como asimismo en el ámbito nacional e internacional, promoviendo el turismo en todos los niveles, protegiendo, asegurando y optimizando los productos turísticos e imprimiéndoles una dinámica superadora con proyección de futuro.
18. Ampliar la oferta actual con la creación de nuevos productos turísticos, adecuándose a una demanda cada vez más exigente y cambiante, aprovechando y recuperando los atractivos naturales, promoviendo los recursos recreativos, deportivos, culturales, artísticos, rurales, ecológicos y temáticos que ofrece el entorno natural y urbano de Concordia, considerando además la integración de nuevas tecnologías existentes.
19. Fortalecer en los habitantes la concientización sobre la identidad turística de la ciudad de Concordia y dentro de este



resaltar la importancia que tiene el buen servicio al turista, mediante acciones como campañas de difusión masiva y la capacitación y perfeccionamiento destinado a distintos estamentos de la comunidad.

20. Impulsar la generación de emprendimientos turísticos de envergadura en áreas públicas o privadas, poniendo especial atención en la sustentabilidad de los mismos y que contribuyan al mejoramiento del medio ambiente.

21. Desarrollar y participar activamente en acciones tendientes a consolidar el liderazgo de Concordia en la elaboración de políticas provinciales y nacionales donde se incluyan como problemáticas centrales el turismo estudiantil, educativo y de la tercera edad, entre otros y el denominado alternativo: termal, de pesca, cultural, religioso, deportivo, de congresos y convenciones, etc.

22. En garantizar la correcta ejecución del presupuesto de su área.

23. Las demás competencias que se establecen en la orgánica de cada Dirección, Coordinación, Departamento, Sección u Área que corresponda a la Secretaría.

ARTÍCULO 94°.- Actuarán en el ámbito de la Secretaría de Desarrollo Productivo, las siguientes Subsecretarías y Direcciones:

1. Subsecretaria de Turismo.
2. Subsecretaría de Desarrollo y Emprendedurismo.
3. Dirección de Coordinación General.
4. Dirección de Planificación Estratégica y Marketing.
5. Dirección del Centro de Convenciones.
6. Dirección del Observatorio Turístico.
7. Dirección de Empleo.
8. Dirección de Participación Ciudadana.
9. Dirección de Cooperativismo y Asociativismo.





ARTÍCULO 95°.- La Subsecretaría de Turismo entenderá todo lo inherente a la formulación y dirección de la política sobre la promoción y desarrollo de la actividad turística local y regional. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo a través de la Secretaría de Desarrollo Productivo.

ARTÍCULO 96°.- La Subsecretaría de Desarrollo y Emprendedurismo entenderá en la intervención, promoción, vinculación y estimulación del empleo y el desarrollo industrial local. Se valdrá de las herramientas y políticas tanto locales, provinciales como nacionales a los fines de brindar soluciones eficientes a la demanda de las nuevas calificaciones y especializaciones laborales, conforme los cambios estructurales, la adopción de nuevas regulaciones y el desarrollo de nuevas tecnologías. Estimulará la formalización del empleo en todos sus ámbitos y coordinará las políticas públicas tendientes a lograr sus fines. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo a través de la Secretaría de Desarrollo Productivo.

ARTÍCULO 97°.- Compete a la Dirección de Coordinación General articular el trabajo de todas las Direcciones y dependencias a cargo de la Subsecretaría de Turismo, en particular: la Dirección de Planificación Estratégica y Marketing, Dirección del Centro de Convenciones y Dirección del Observatorio Turístico, así como el relacionamiento con el Ente Costanera. Tendrá a su cargo también la articulación, coordinación y armonización de las actividades que se desarrollen en el Parque San Carlos y el Naranjal de Pereda. Se relacionará con la Secretaría de Desarrollo Productivo a través de la Subsecretaría de Turismo.

ARTÍCULO 98°.- Compete a la Dirección de Planificación Estratégica y Marketing desarrollar planes estratégicos para el turismo, realizar investigaciones de mercado y análisis estadísticos, identificar y segmentar mercados, posicionando el destino Concordia. Contribuir al desarrollo de productos, circuitos y experiencias turísticas, diseñar y ejecutar campañas de marketing (Publicidad y Redes Sociales). Se relacionará con la Secretaría de Desarrollo Productivo a través de la Subsecretaría de Turismo.

ARTÍCULO 99°.- Compete a la Dirección del Centro de Convenciones encargarse de diseñar y ejecutar el plan de captación de eventos, gestionar las operaciones diarias y coordinar eventos, desarrollar estrategias de marketing para atraer eventos.



promover el espacio, coordinar logística, supervisar y evaluar el rendimiento del Centro de Convenciones y mantener relaciones efectivas con clientes y organizadores. Se relacionará con la Secretaría de Desarrollo Productivo a través de la Subsecretaría de Turismo.

ARTÍCULO 100°.- Compete a la Dirección del Observatorio Turístico encargarse de recopilar y analizar datos turísticos claves sobre la oferta y demanda turística, elaborar informes y estadísticas para informar a autoridades y partes interesadas, realizar investigaciones de mercado y dar seguimiento a indicadores de desempeño, colaborar con entidades del sector privado y apoyar la planificación estratégica; difundir información turística. Evaluar el impacto del turismo de la ciudad de Concordia. Se relacionará con la Secretaría de Desarrollo Productivo a través de la Subsecretaría de Turismo.

ARTÍCULO 101°.- Compete a la Dirección de Empleo entender en la administración de programas de Promoción del Empleo y capacitación de mano de obra en el marco de las auténticas demandas de la economía local y regional. Promoverá y estimulará la organización de los sectores formales e informales mediante la generación de políticas y prestación de servicios relativos al empleo y autoempleo, facilitando la mejora de la empleabilidad de los usuarios mediante los procesos formativos, la orientación y reorientación profesional, el apoyo a la búsqueda de empleo, la intermediación entre oferta y demanda de mano de obra y toda otra prestación que mejore su posición y desempeño en el campo laboral. Se relacionará con la Secretaría de Desarrollo Productivo a través de la Subsecretaría de Desarrollo y Emprendedurismo.

ARTÍCULO 102°.- Compete a la Dirección de Participación Ciudadana diseñar e implementar estrategias que promuevan y fortalezcan la participación ciudadana corresponsable en los procesos de planeamiento, ejecución, capacitación y seguimiento de los programas, obras y acciones que promuevan el desarrollo social, especialmente en las regiones de atención prioritaria. Se relacionará con la Secretaría de Desarrollo Productivo a través de la Subsecretaría de Desarrollo y Emprendedurismo.

ARTÍCULO 103°.- Compete a la Dirección de Cooperativismo y Asociativismo la promoción, normalización, regulación y acompañamiento de todos los pequeños y medianos productores locales y los emprendedores informales, basándose en los



principios del cooperativismo y la conjunción de personas con fines lucrativos, dándole un marco legal eficiente para lograr sus objetivos y mejorar la producción y organización de estos grupos de personas. Se relacionará con la Secretaría de Desarrollo Productivo a través de la Subsecretaría de Desarrollo y Emprendedurismo.

TÍTULO IV

Disposiciones varias

ARTÍCULO 104°.- Establécese que la estructura orgánica administrativa y funcional del Departamento Ejecutivo Municipal quedará conformada exclusivamente por las Secretarías, Subsecretarías y Direcciones definidas en esta Ordenanza, quedando disueltas ipso iure a partir de la entrada en vigencia de la presente todas aquellas dependencias comprendidas en dicho rango que no hayan sido incluidas en los artículos precedentes.

ARTÍCULO 105°.- Facúltase al Departamento Ejecutivo a crear los Departamentos, Coordinaciones -que tendrán rango de Departamentos en la orgánica municipal- Divisiones, Secciones, Áreas y Unidades necesarias para el funcionamiento de las respectivas Secretarías, así como determinar y establecer su organigrama, funciones, competencias y jerarquías. Los Decretos de creación de dichas orgánicas deberán ser refrendados de forma conjunta por el Secretario de Coordinación de Gabinete y Hacienda y por el Secretario competente según la materia.

ARTÍCULO 106°.- Dispónese que la creación de las estructuras orgánicas y las designaciones de los entes autárquicos intervenidos, mientras dure la intervención, queda delegada exclusivamente al Presidente Municipal, asistido por el Secretario de Coordinación de Gabinete y Hacienda y el Secretario de Gobierno.

ARTÍCULO 107°.- Establécese la prohibición absoluta de efectuar designaciones con rangos superiores a las jerarquías propias del cargo a cubrir, bajo pena de nulidad de la designación. Asimismo, establécese que los titulares de los entes autárquicos en ningún caso tendrán rango superior a Subsecretarios y que los restantes cargos de inferior jerarquía en ningún caso tendrán rango superior a Directores.






ARTÍCULO 108°.- Establécese que las designaciones que se efectúen para la cobertura de las jefaturas de las Divisiones, Secciones, Áreas y Unidades sólo podrán recaer en el personal municipal de planta permanente. A tal fin, el Departamento Ejecutivo Municipal queda facultado expresamente a convocar a concursos internos, en cuyo caso el plazo máximo de duración de las designaciones efectuadas bajo esta modalidad no podrá exceder de tres (3) años.


ARTÍCULO 109°.- Facúltase al Departamento Ejecutivo a realizar las adecuaciones presupuestarias necesarias al presupuesto del año 2025, a los fines de la aplicación de la presente Ordenanza.

ARTÍCULO 110°.- Deróguese la Ordenanza Municipal N° 38.363 modificada por Ordenanza Municipal N° 38.563 y toda otra norma que se oponga a la presente.

ARTÍCULO 111°.- La presente Ordenanza, a los fines administrativos, entrará en vigencia a partir del 01 de octubre de 2025.

ARTÍCULO 112°.- Comuníquese, publíquese, regístrese y archívese.
SALA DE SESIONES "FEDERICO ZORRAQUÍN", 02 de Octubre de 2025.

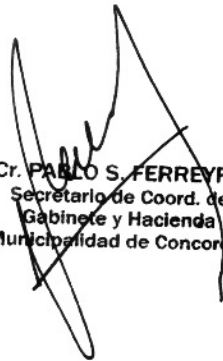

DRA. VERÓNICA NATALIA DELGADO
Secretaria


LIC. MAGDALENA RETA DE URQUIZA
Presidente

slp

DEPARTAMENTO EJECUTIVO, 03 de Octubre de 2.025.
N° 38.703.

Téngase por Ordenanza Municipal, comuníquese, publíquese, regístrese, y archívese.


Cr. PABLO S. FERREYRA
Secretario de Coord. de
Gabinete y Hacienda
Municipalidad de Concordia




Dr. FRANCISCO AZCÚ
PRESIDENTE MUNICIPAL
DE CONCORDIA