



ORDENANZA N° 1554/2023

Modificación de la Estructura Orgánica Municipal.

VISTO

La Ordenanza N° 1406 de 2019 y el Art. 30 Inc. 11 de la Ley Orgánica Municipal N° 8102:

CONSIDERANDO

Que es facultad del Honorable Concejo Deliberante sancionar Ordenanzas de organización y funcionamiento de la Administración Pública Municipal.

Que al darse inicio a una nueva gestión y conforme el rumbo de la misma es necesario realizar modificaciones en la estructura que permitan prestar al ciudadano una atención y servicio público de manera ágil y eficiente.

Que por ello la reestructuración debe adaptarse al Programa de Gobierno elaborado por esta Administración Municipal.

Por ello,

EL HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE DE LOS
SURGENTES SANCIONA CON FUERZA DE
ORDENANZA

“ESTRUCTURA ORGÁNICA DEPARTAMENTO EJECUTIVO MUNICIPAL”

TÍTULO I

De las Secretarías del Departamento Ejecutivo

Artículo 1º.- Para la consideración, despacho, resolución y superintendencia de los asuntos de competencia del Departamento Ejecutivo, el Intendente Municipal contará con la colaboración de



funcionarios con la denominación de Secretarios, en las siguientes jurisdicciones:

- 1 – Secretaría de Gobierno;
- 2 – Secretaría de Finanzas;
- 3 – Secretaría de Obras Públicas;
- 4- Secretaría de Cultura y Educación;
- 5- Secretaría de Salud

TÍTULO II

Disposiciones Comunes a todas las Secretarías

Artículo 2º.- Los Secretarios de la Municipalidad deberán satisfacer los requisitos personales establecidos en la Ley Orgánica Municipal.

Artículo 3º.- Los Secretarios asistirán al Intendente en forma individual en las materias de su competencia, y en conjunto a través de la reunión del Gabinete Municipal.

Artículo 4º.- En caso de ausencia o impedimento para el ejercicio de sus funciones, los titulares de las Secretarías serán reemplazados por el Secretario que designe el Intendente Municipal.

Artículo 5º.- Las funciones comunes de las Secretarías serán las siguientes:

- a) Asegurar la vigencia y observancia permanente de la Constitución Nacional, Constitución de la Provincia, la Ley Orgánica Municipal como así también todas las leyes, decretos, resoluciones y ordenanzas que como consecuencia de las mismas se dicten;
- b) Refrendar y legalizar con su firma los actos del Intendente referidos al área de su competencia. Si hubiera asuntos que por su naturaleza tuvieran relación con dos o más Secretarías, serán refrendados y legalizados con las firmas de todos los Secretarios que intervengan en el tema;
- c) Realizar la gestión administrativa del área de su competencia, promover a su ordenamiento, eficacia y eficiencia y vigilar su

- cumplimiento. Son responsables civil, penal y administrativamente por los actos celebrados en el desempeño de sus funciones;
- d) Atender a la conciliación y compatibilización de los intereses generales y sectoriales, a través de una fluida relación del Departamento Ejecutivo con los Partidos Políticos, organizaciones intermedias y distintas instancias representativas de la ciudadanía;
 - e) Facilitar el ejercicio del derecho de peticionar ante las autoridades previsto en la Constitución de la Provincia, generando estructuras para recibir, procesar, sistematizar y elevar, con rapidez y eficiencia toda propuesta, queja, reclamo, pedido y opinión útil para el planeamiento y la marcha general del Gobierno que provenga de la ciudadanía en general, de sus instituciones representativas, y de cada uno de los habitantes de la localidad en particular;
 - f) Promover las condiciones para hacer real y efectiva la plena participación política, económica, social, social y cultural de todas las personas y asociaciones.
 - g) Atender las relaciones del Departamento Ejecutivo con los Poderes Públicos de la Nación, de la Provincia y de otras Provincias, y adoptar con intervención de los funcionarios competentes, las medidas que aseguren el normal desarrollo de las mismas;
 - h) Participar en la confección y suscribir los proyectos de Ordenanza sobre la materia que le corresponda, de acuerdo a la Legislación vigente;
 - i) Proyectar el contenido de las Resoluciones del Departamento Ejecutivo, así como las instrucciones y reglamentos que éste debe expedir para facilitar y asegurar el cumplimiento de las Ordenanzas;
 - j) Representar al Estado Municipal en la celebración de los contratos que autorice el Departamento Ejecutivo;

- k) Velar por el debido y oportuno cumplimiento de las decisiones y peticiones originadas en el Poder Judicial;
- l) Hacer cumplir las normas en materia de administración presupuestaria y contable y concurrir a la elaboración del presupuesto de la Municipalidad;
- m) Realizar, promover y auspiciar los estudios e investigaciones para el fomento y protección de los intereses municipales;
- n) Dictar resoluciones conjuntas, cuando se trate de materias administrativas que competen a más de una Secretaría;
- o) Elaborar un manual de procedimiento administrativo de su área de incumbencia;
- p) Adoptar las medidas tendientes a asegurar la legalidad y celeridad de los actos administrativos; y
- q) Ejercer la conducción y contralor de los empleados municipales que presten servicio en el ámbito de su competencia, garantizando el cumplimiento de lo establecido en el estatuto o en el convenio respectivo, y solicitar ante el organismo competente la instrucción de sumarios e investigaciones administrativas.

Artículo 6°.- El Intendente queda facultado para autorizar en forma expresa a los Secretarios y Directores, la delegación de atribuciones para la resolución de asuntos relativos a su competencia, en los funcionarios que se determinen, conforme a la organización de cada área.

Artículo 7°.- Los Secretarios tendrán la remuneración que le fije el Presupuesto General de Gastos dispuesto por el Honorable Concejo Deliberante en un todo de acuerdo a la Ordenanza General de Presupuesto Anual.

Artículo 8°.- En caso de dudas o cuando se plantearen cuestiones de competencia entre dos o más Secretarías, la situación será resuelta por el Departamento Ejecutivo, quien determinará la Secretaría que tendrá

a su cargo la consideración del asunto, pudiendo en su caso transferir competencias.

Artículo 9°.- Los acuerdos que deban surtir efectos de tales o resoluciones conjuntas de los Secretarios serán suscriptos en primer término, por aquel a quien compete el asunto o por el que lo haya iniciado y a continuación por los demás en el orden del artículo 1° de esta Ordenanza Orgánica, y serán ejecutados por el Secretario cuya área corresponda o por el que se designe al efecto en el acuerdo.

Artículo 10°.- Son funciones genéricas de las Direcciones:

- a) Colaborar con el Secretario en la solución de los problemas propios de su competencia, y someter a consideración del Secretario los proyectos de resoluciones que corresponda dictar;
- b) Suscribir providencias de "pases" de expedientes y actuaciones y solicitudes de "informes".
- c) Informar por escrito, emitiendo opinión fundada sobre los asuntos en trámite, cuando así se lo requiriese el Secretario;
- d) Realizar, con la previa aprobación del Secretario funciones de dirección, supervisión, coordinación y ejecución relacionadas con la función específica del Secretario en su área; y
- e) Poner en posesión de su cargo a los funcionarios cuando así lo disponga el Secretario.

Artículo 11°.- En caso de ausencia, impedimento o licencia de un Director, o por vacancia del cargo, el Secretario determinará quién interinamente desempeñará esas funciones.

TÍTULO III

De las Secretarías en Particular

CAPÍTULO I

Secretaría de Gobierno

Artículo 12°.- Corresponde a la secretaría de Gobierno:

- a) Hacerse cargo del despacho de Intendencia en caso de ausencia momentánea del titular del Departamento Ejecutivo.
- b) Ejercer la representación funcional del área.
- c) Asistir al Intendente Municipal en las relaciones con el Gobierno Nacional y Provincial.
- d) Intervenir en la dirección política-jurídica relativa a la negociación de convenios, protocolos y cualquier otro acuerdo del Municipio con el Estado Nacional, Provincial, los demás Estados Provinciales y con otros Municipios.
- e) Intervenir en las cuestiones de orden institucional realizando la coordinación y la planificación del accionamiento de la estructura municipal en función del cumplimiento del plan gobierno.
- f) Intervenir en la formación de la normativa administrativa, propiciando el dictado de las ordenanzas mediante la elaboración de los respectivos proyectos.
- g) Intervenir en las relaciones con las Fuerzas de Seguridad Nacional, Provinciales, Policía y Bomberos Voluntarios, y con las autoridades Eclesiásticas y en las demás cuestiones vinculadas a los Cultos e Instituciones Religiosas.
- h) Intervenir en las cuestiones relacionadas con el ejercicio del Poder de Policía, orden, defensa y seguridad de los habitantes e instituciones de la localidad, asistiendo al jefe de la Defensa Civil.
- i) Promover e implementar el conjunto de políticas para el desarrollo integral de la comunidad y la mejor calidad de vida de la población.
- j) Promover la inversión y la actividad económica a través de la asistencia técnica, la articulación con el crédito y el desarrollo de innovaciones.
- k) Monitorear la actividad económica de la localidad y su área de influencia manteniendo el diagnóstico actualizado de la misma.
- l) Promover y asistir la interacción de todos los actores sociales de desarrollo.

- m) Articular con Programas y Proyectos Provinciales y/o Nacionales que contribuyan al logro de los objetivos.
- n) Generar las condiciones más aptas para incentivar nuestras potencialidades a fin de que el crecimiento económico se transforme en un proceso de desarrollo local sustentable en el tiempo, incluso en lo social y ambiental.
- o) Interactuar con el sector privado para generar espacios y planificación estratégica.
- p) Promocionar y fortalecer el Parque Industrial Los Sargentos, incentivando la radicación de empresas.
- q) Asistir, acompañar y controlar a pasantes y beneficiarios de becas.
- r) Asistir, acompañar y asesorar a emprendedores.
- s) Generar capacitaciones y oportunidades laborales para jóvenes.

CAPÍTULO II

Secretaría de Finanzas

Artículo 13°.- Corresponde a la Secretaría de Finanzas:

- a) Refrendar los actos administrativos del Secretario de Gobierno cuando éste se haga cargo del despacho de la Intendencia, y
- b) Hacerse cargo de ese despacho en ausencia del Intendente y del Secretario de Gobierno, en cuyo caso sus decisiones serán refrendadas por el Secretario de Obras Públicas y Planeamiento;
- c) Representar al Sr. Intendente en la Administración Económica y Financiera del Municipio;
- d) Proponer la Política económica y financiera del Municipio, orientadas al cumplimiento de los objetivos establecidos por el Sr. Intendente;
- e) Asesorar al Departamento Ejecutivo en relación con la situación económica local, provincial y nacional;
- f) Preparar las Ordenanzas generales de Presupuesto de Gastos y Cálculo de Recursos, General, Impositiva y Tarifaria Anual, así como todas aquellas referidas al régimen económico financiero y

- administrativo del Municipio. Administrar lo relativo al régimen municipal de compras, a los contralores y auditorías internas municipales y a la supervisión de los sistemas informáticos;
- g) Establecer Mecanismos para el oportuno y efectivo control de ejecución del Presupuesto, coordinando con las demás Secretarías medidas conducentes al uso racional de los recursos;
 - h) Planificar, administrar y ejecutar la política de ingresos tributarios y la procuración fiscal extrajudicial en el ámbito de su secretaría;
 - i) Evaluar la factibilidad económica financiera de proyectos de inversión o reconversión;
 - j) Apoyar la gestión de créditos ante organismos públicos o privados;
 - k) El registro y control del patrimonio municipal.

CAPÍTULO III

Secretaría de Obras Públicas:

Artículo 14°.- Corresponde a la Secretaría de Obras Públicas:

- a) Asesorar al Sr. Intendente en lo inherente a las prioridades en Obras y Servicios Públicos y en lo referente a las necesidades de tales servicios públicos dentro de la comunidad, para una mejor calidad de vida de todos y cada uno de los habitantes de la localidad.
- b) Promover e implementar el conjunto de políticas para el desarrollo integral de la comunidad y la mejor calidad de vida de la población.
- c) Realizar los proyectos y supervisiones de OBRAS DE ARQUITECTURA, INGENIERIA, SANEAMIENTO Y PLANIFICACION emprendidas por el Municipio o licitadas a terceros. Planificar y ejecutar programas de trabajo adecuados para brindar con normalidad los servicios públicos que hacen a cada área de su competencia, teniendo como premisa fundamental generar alternativas que hagan a un mejoramiento constante de los mismos, optimizando los recursos disponibles y aplicando una política de estricto control sobre los gastos.

- d) Realizar acciones referentes a la ejecución de áreas de esparcimiento y espacios verdes teniendo como labor prioritaria, mantener en excelentes condiciones los paseos y plazas actuales y futuras.
- e) Coordinar acciones para el ordenamiento y control del tránsito dentro del ejido municipal.
- f) Promover la realización de planes habitacionales, coordinando la ejecución de los que provengan de los entes respectivos en el orden nacional o provincial.
- g) Prever y ejecutar distintos tipos de obras de infraestructura y saneamiento, a fin de aportar a la comunidad, de una mejor calidad de vida.
- h) Propender a la utilización eficaz de los recursos, tanto humanos como materiales con que hoy cuente el Municipio.
- i) Coordinar la preparación y ejecución de los planes y programas de gobierno en lo relativo a los servicios públicos.

CAPÍTULO IV

Secretaría de Cultura:

Artículo 15°.- Corresponde a la Secretaría de Cultura:

- a) Promover y difundir la cultura en nuestro Municipio con el fin de brindar oportunidades al desarrollo creativo e intelectual de todos los habitantes.
- b) Implementar las políticas locales provinciales y nacionales en materia cultural.
- c) Fomentar espacios de expresión y gestionar proyectos culturales.
- d) Entender sobre todo lo relacionado con bibliotecas, archivos y museos.
- e) Estimular y apoyar las iniciativas culturales de producción audiovisual, de comunicación y demás expresiones del arte.
- f) Releva y preservar el patrimonio cultural de la localidad.
- g) Promover actividades culturales de interés comunitario.

- h) Promover el desarrollo educativo en la localidad, a través de la organización y coordinación de proyectos, brindando posibilidades educativas y de capacitación a todos los habitantes.
- i) Colaborar y coordinar los proyectos y actividades de las dependencias a su cargo (Teatro y Banda de Música)
- j) Detectar y analizar las necesidades de comunicación del Departamento Ejecutivo Municipal hacia el exterior.
- k) Asegurar la difusión a través de los diferentes medios de comunicación, de todos los actos de gobierno.
- l) Recabar información de las actividades desarrolladas por las diferentes áreas con la finalidad de su correspondiente difusión.
- m) Proporcionar la información difundida sobre las actividades municipales a petición de los interesados.

CAPÍTULO V

Secretaría de Salud

Artículo 16°. - Corresponde a la Secretaría de Salud:

- a) Asistir al Intendente en todo lo atinente a la elaboración, proposición y coordinación de la política municipal de salud;
- b) Conducir el funcionamiento del sistema municipal de salud ejecutando programas a fin de promover, proteger, recuperar la salud física y mental de la población;
- c) La administración del Hospital, el Geriátrico y Centro Materno del municipio;
- d) Entender en la coordinación, articulación y complementación del sistema de salud municipal con sus homólogos del ámbito, provincial, nacional, de otros municipios, y del sector privado;
- e) Intervenir en las acciones destinadas a promover la formación y capacitación de los recursos humanos destinados al área de la salud;

- f) Entender en la formulación, promoción y ejecución de planes tendientes a la reducción de inequidades en las condiciones de salud de la población, en el marco del desarrollo humano integral y sostenible;
- g) Intervenir, en su ámbito, en la promoción de la educación sanitaria a través de las instituciones educativas, para crear desde la niñez conciencia sanitaria en la población, en coordinación con el Área de Desarrollo Social;
- h) Entender en la formulación de políticas y estrategias de promoción y desarrollo destinadas a prevenir y/o corregir los efectos adversos del ambiente sobre la salud humana, en forma conjunta con otros organismos dependientes del Departamento Ejecutivo;

TÍTULO IV

De las Áreas

CAPÍTULO I

Área Desarrollo Social

Artículo 17°.- Corresponde al Área de Desarrollo Social:

- a) Asistir al Sr. Intendente en todo lo referente al desarrollo e implementación de las políticas y prestaciones sociales del municipio;
- b) Promover, mediante el conjunto de políticas y prestaciones implementadas, el desarrollo integral de la comunidad y el mejoramiento de la calidad de vida, especialmente en la población socialmente más vulnerable;
- c) Impulsar la organización comunitaria para el desarrollo social y económico;
- d) Planificar programas de ayuda y asistencia directa a la comunidad;
- e) Implementar, coordinar y supervisar el sistema de información y monitoreo de las prestaciones sociales del municipio;

- f) Administrar los recursos humanos, financieros y materiales asignados al Área en un todo de acuerdo a las normas que rigen en la materia;
- g) Coordinar y fortalecer la relación con el gobierno provincial y/o nacional en materia de Programas Sociales;
- h) Establecer las relaciones con instituciones de bien público y promover acciones y prestaciones conjuntas con esas instituciones;
- i) La evaluación y el control de gestión en los servicios y prestaciones que el Área tiene a su cargo;
- j) Esta Área será dependiente de la Secretaría de Salud.

CAPÍTULO II

Área de Deportes:

Artículo 18°.- Corresponde al Área de Deportes:

- a) Promover y regular el conjunto de actividades físicas, recreativas y deportivas, realizadas con propósitos recreativos, competitivos, o de acondicionamiento físico, por grupos poblacionales de todas las edades, sexos y procedencias sociales;
- b) Coadyuvar en la formación integral de las personas a nivel físico, intelectual, moral y social, a través del desarrollo, mejoramiento y conservación de sus cualidades físicas y motoras;
- c) Fomentar la realización de actividades recreativas en el tiempo libre que dispone la población;
- d) Estimular a la población deportiva el mayor espíritu de superación, solidaridad y convivencia social, la competitividad, tenacidad, la autoestima y el bienestar de los habitantes;
- e) Brindar a todas las personas la posibilidad de acceder al deporte y a la recreación, como medio de mejorar la calidad de vida individual y colectiva;
- f) Posibilitar un trabajo en conjunto con todas las instituciones deportivas del medio;

- g) Establecer el nexo correspondiente en los niveles deportivos de alcance Provincial o Nacional, con las carteras respectivas de las jurisdicciones mencionadas;
- h) Organizar y dirigir el funcionamiento de las escuelas municipales;
- i) Esta Área dependerá de la Secretaría de Cultura y Educación.

CAPÍTULO III

Área de Medio Ambiente

Artículo 19º: Corresponde al Área de Medio Ambiente:

- a) Organizar y preservar el patrimonio cultural, educativo y del medio ambiente de nuestra localidad;
- b) Hacer partícipes a la sociedad e instituciones de nuestro proyecto cultural, educativo y del cuidado del Medio Ambiente;
- c) Propender a la concientización de la sociedad de la importancia del cuidado del medio ambiente;
- d) Desarrollar una amplia tarea de educación en el cuidado del Medio ambiente;
- e) Coordinar con las instituciones locales, las actividades educativas en medio ambiente a desarrollar por esta gestión municipal;
- f) Instrumentar programas de información y concientización hacia la población, a fin de que cada habitante tome conciencia sobre la necesidad del uso y respeto del medio ambiente, para el mejoramiento de la calidad de vida.
- g) Esta área dependerá de la Secretaría de Gobierno.

CAPÍTULO IV

Secretaría Privada de Intendencia.

Artículo 20º: Corresponde a la Secretaría Privada de la Intendencia:

- a) Asistir en el desarrollo e impulso de la comunicación interna y externa del Departamento Ejecutivo Municipal;
- b) Asistir al Intendente Municipal en todo lo concerniente a la organización de la agenda diaria;

- c) Atender las necesidades de comunicación de todos los vecinos que lo requieran y de los agentes municipales en forma periódica;
- d) Organizar y coordinar las entrevistas generadas por el Departamento Ejecutivo Municipal;
- e) Tomar debido registro de las distintas audiencias mantenidas por el Intendente, así como también el motivo y resultado de las mismas;
- f) Mantener actualizados los Digestos de Ordenanzas y decretos y demás Registros que disponga el D.E.M.;
- g) Atención de la Mesa de Entrada y colocación de sello de cargo con fecha y hora respectiva.

CAPÍTULO V

Dirección de Asuntos Jurídicos.

Artículo 21º: Corresponde a la Dirección de Asuntos Jurídicos asistir al Departamento Ejecutivo Municipal, Secretarios y responsables de las Áreas de la siguiente manera:

- a) Intervenir en la supervisión de la formalización de los actos jurídicos del Estado Municipal, haciendo cumplir la normativa legal relativa a la administración pública en general;
- b) Prestar asesoramiento jurídico en toda cuestión en que sea necesario un dictamen previo de carácter legal, para la adopción de resoluciones por parte del municipio, asegurando la correcta aplicación de la legislación;
- c) Asegurar la legalidad de los proyectos de decretos reglamentarios y autónomos, y el respeto de las pautas de la técnica legislativa en su redacción;
- d) Participar en la tramitación y dictamen acerca de los recursos que se deduzcan contra actos administrativos;
- e) Participar en las reclamaciones administrativas promovidas contra la Administración;

- f) Asesorar o Dictaminar en conflictos de competencia que se suscitaren entre organismos de la administración;
- g) Participar en la creación o modificación de organismos de la Administración teniendo en cuenta su adecuación al ordenamiento legal de la Provincia y la Nación;
- h) Velar por el mantenimiento de relaciones funcionales entre el Departamento Ejecutivo y el Concejo Deliberante y coordinar con este la elaboración de proyectos de ordenanza, a fin de preservar su constitucionalidad y técnica legislativa;
- i) Intervenir en tareas de investigación y/o en comisiones creadas por el Departamento Ejecutivo, a los efectos de dilucidar denuncias de particulares por irregularidades en la actuación de la Administración, trasgresión de normas legales e incumplimiento o violación de procedimientos administrativos;
- j) Asesorar acerca de la interpretación de contratos o convenios administrativos;
- k) Intervenir en la sustanciación de los sumarios administrativos que se sustanciaren y en actuaciones relacionadas con el régimen disciplinario de la Administración;
- l) Patrocinar y representar a la Municipalidad en todos los juicios que esta sea parte.

CAPÍTULO VI

Juzgado de Faltas

Artículo 22º: Corresponde al Juez de Faltas Municipal:

- a) Implementar políticas de prevención y educación procurando una convivencia comunitaria armónica;
- b) Intervenir en todos los procedimientos referentes a la aplicación del poder de policía en materia de tránsito, salubridad, higiene y seguridad;

- c) Atender los reclamos de los vecinos relacionados al área de competencia y articular actividades con el área de bromatología y medio ambiente;
- d) Concertar actividades y procedimientos con entidades y jurisdicciones con incumbencia en las funciones de seguridad de las personas y sus bienes;
- e) Intervenir en todos los procedimientos referentes a la aplicación del Poder de Policía en materia de espectáculos públicos e infracciones y contravenciones establecidas en el Código de Faltas;
- f) Intervenir en todos los procedimientos que dispongan las Ordenanzas en cumplimiento de convenios y normas respectivas. Actuar como la autoridad de comprobación y sanción en las presuntas faltas o contravenciones relacionadas con el tránsito regulado en el Código de Faltas de la Provincia de Córdoba y sus normas complementarias. Realizar las tareas de prevención en materia de tránsito;
- g) Intervenir en todos los procedimientos referentes a los animales sueltos en la vía pública, ordenando medidas que eviten el riesgo de tales animales para la seguridad de la población, debiendo actuar de inmediato ante dicha contingencia;
- h) Intervenir en todos los procedimientos referentes al control de espectáculos públicos;
- i) Intervenir en todos los procedimientos referentes al Control de habilitación y funcionamiento de locales y negocios de esparcimiento y recreación;
- j) Intervenir en todos los procedimientos de control de habilitación, inspección y funcionamiento de dispositivos vinculados con la seguridad, incluida la edilicia y de salubridad pública en los establecimientos de uso público, con entrada permitida al público y en todos aquellos locales que para su funcionamiento requieran de la habilitación municipal;

- k) En general intervendrá en todos los procedimientos de detección, prevención, comprobación, constatación de las faltas, infracciones y contravenciones establecidas en el Código Municipal de Faltas, modificatorias y complementarias no atribuidas específicamente a otra repartición de Municipal.

CAPÍTULO VII

De las áreas restantes:

Artículo 23°: Las restantes áreas que conforman la organización y funcionamiento administrativo del Municipio a las que se aplican las funciones comunes precedentemente descriptas, son las siguientes:

CONTADURÍA

TESORERÍA

REGISTRO CIVIL

COMERCIO

AUTOMOTOR

MARCAS Y SEÑALES

TÍTULO V

Disposiciones Generales

Artículo 24°.- La enumeración anterior no reviste el carácter de taxativa.

Artículo 25°.- Se delega en el Departamento Ejecutivo la facultad de reestructurar, fusionar, subdividir o disolver los organismos de la administración, hasta un nivel máximo de Dirección inclusive, pudiendo disponer la reglamentación de las condiciones de idoneidad para acceder al cargo de Secretario o Director y el pase de organismos a dependencia de otra Secretaría y determinar funciones específicas de las direcciones, departamentos y demás estamentos dependientes de las Secretarías.

Artículo 26°.- Autorízase al Departamento Ejecutivo a adecuar las estructuras orgánico funcionales de la Administración en lo que determine la presente, realizando los ajustes presupuestarios,

transferencias y asignaciones de partidas y de personal que sean atinentes al mejor cumplimiento de esta ordenanza.

Artículo 27°.- Los Secretarios y responsables de Área, independientemente de los informes que el Honorable Concejo Deliberante solicite al Ejecutivo, con el espíritu de compartir proyectos y avances de los mismos a este Cuerpo Deliberativo, brindarán informes verbales y/o escritos respecto el avance de los mismos en forma trimestral.

Artículo 28°.- Derógase la Ordenanza N° 1406/2020 por encontrarse subsumida a la presente.

Artículo 29°.- Comuníquese al Departamento Ejecutivo, de forma.



Marina M. Peñalosa
Secretaria HCD



Hernán R. Pellizzón
Presidente H.C.D.

Dada en la sala de sesiones del Honorable Concejo Deliberante de la Municipalidad de Los Sargentos, en sesión extraordinaria del día 11 del mes de Diciembre del año dos mil veintitrés