



**VISTO:**

La necesidad de asignar las distintas funciones administrativas, orgánicas y estructurales de las Secretarías que asistirán al Presidente Municipal; Y

**CONSIDERANDO:**

Que, fijar los criterios de un nuevo sistema de organización y asignación de responsabilidades constituye el paso más importante en el proceso de reorganización del Estado Municipal, ya que la organización debe ser una expresión de los objetivos perseguidos;

Que, esta estructura organizativa es un mecanismo que ha sido proyectado para contribuir a lograr las metas perseguidas por la actual gestión de gobierno;

Que, su concepción responde al propósito de proveer a la administración municipal de la mayor funcionalidad y eficacia posibles, de modo tal que pueda dar respuestas a las necesidades de los tiempos actuales y al mismo tiempo, como se ha manifestado, se adecúe a las metas y objetivos de la gestión;

Que, a tal efecto los funcionarios que secundan al Departamento Ejecutivo, estarán provistos de un marco de facultades que dentro de lo posible se circunscriba a la misión y funciones relativas a su cargo;

Que, así mismo corresponde señalar que este proyecto abarca solamente a los funcionarios de mayor jerarquía;

Que, en cuanto al conjunto de funcionarios que integran cada Secretaría, se reserva al Departamento Ejecutivo la facultad de su conformación funcional, con la finalidad de que la misma sea operativa y dinámica, con el fin de que pueda responder a las necesidades temporales o circunstanciales;

POR ELLO, de acuerdo a las facultades conferidas por la Ley 10.027 y modificatorias:

**EL HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE DE LA MUNICIPALIDAD DE HERNANDEZ SANCIONA CON FUERZA DE**

**ORDENANZA**

**ARTÍCULO 1°.-** Las funciones administrativas, orgánicas y estructurales del Departamento Ejecutivo Municipal estarán a cargo de dos funcionarios con el rango de Secretarios, uno denominado Secretario de Gobierno, Obras y Servicios Públicos y otro Secretario de Deportes y Acción Social, los cuales serán designados por el Presidente de la Municipalidad, quien los remueve o en su caso resuelve sobre su renuncia.

**TITULO I  
DISPOSICIONES COMÚNES A AMBAS SECRETARÍAS**

MUNICIPALIDAD DE HERNANDEZ MESA DE ENTRADAS	
ORDEN N° 06 F° N° 01	
ENTRO	SALIO
DÍA 12	DÍA
MES 12	MES
AÑO 2019	AÑO

Municipalidad de Hernandez Honorable Concejo Deliberante Entradas y Salidas	
ORDEN N° 8 F° N° 12	
ENTRO	SALIO
DÍA	DÍA 12
MES	MES 12
AÑO	AÑO 2019
HORA	HORA 9:00



**MUNICIPALIDAD DE HERNANDEZ**  
HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE  
HERNANDEZ

**ARTÍCULO 2°.-** El Presidente Municipal, será asistido en sus funciones por cada uno de los Secretarios, quienes individualmente tendrán las responsabilidades que esta Ordenanza les asigna en la materia de su competencia, y en conjunto las que les corresponde como integrantes del Gobierno Municipal.

**ARTÍCULO 3°.-** Compete a cada Secretario:

- 1) Cumplir y hacer cumplir las normas de la Constitución Nacional, de la Constitución Provincial, de la Ley Orgánica de los Municipios de Entre Ríos, leyes, ordenanzas, decretos, resoluciones y demás disposiciones legales vigentes.
- 2) Refrendar con su firma los actos del Departamento Ejecutivo que por su competencia correspondan, de conformidad con lo establecido en las normas vigentes de la Ley Orgánica de Municipios.
- 3) Proponer al Departamento Ejecutivo objetivos, políticas y estrategias.
- 4) Adoptar las medidas pertinentes para la ejecución, supervisión y control de gestión de los planes, programas y proyectos aprobados, sobre materias de su competencia.
- 5) Fijar las políticas y estrategias a desarrollar por los órganos de su dependencia, con arreglo al inciso anterior y efectuar el control de gestión de los mismos.
- 6) Intervenir en la elaboración de los proyectos de ordenanzas, de decretos y resoluciones del Departamento Ejecutivo, relativos a su competencia.
- 7) Proponer el presupuesto de su Secretaría y una vez aprobado, adoptar las medidas para su ejecución con arreglo a las normas vigentes.
- 8) Redactar la memoria anual para la presentación del Departamento Ejecutivo, prevista en el Inciso 8 del Artículo 108° de la Ley 10.027.
- 9) Inspeccionar los organismos de su jurisdicción.
- 10) Asesorar al Departamento Ejecutivo en aquellos asuntos que este someta a su consideración.
- 11) Expedirse por sí sólo en todo lo referente al régimen interno de sus dependencias y dictar resoluciones según esté facultado para ello, pudiendo delegar funciones técnico-administrativas.
- 12) Revocar, previo dictamen de Asesoría Letrada, cualquier disposición o resolución dictada por funcionarios que dependan de su jurisdicción, cuando surja que tales instrumentos transgreden normas legales.
- 13) El ejercicio del poder de policía municipal en las materias de su competencia.
- 14) Intervenir, asesorando y asistiendo al Departamento Ejecutivo, en la celebración de contratos y convenios en representación de la Municipalidad y en defensa de la misma, conforme a las leyes y ordenanzas vigentes.
- 15) Realizar toda actividad que le sea requerida por el Departamento Ejecutivo en relación con su área de competencia.

**ARTÍCULO 4°.-** Los Secretarios tendrán a su cargo el despacho de los asuntos que técnicamente sean de su incumbencia, pudiendo dictar resoluciones en casos o cuestiones relativas a materia de su competencia en que sea de aplicación ordenanzas, decretos o resoluciones municipales, siempre que no afecten o comprometan el régimen patrimonial o jurídico de la Municipalidad y las facultades reservadas al Departamento Ejecutivo.

**ARTÍCULO 5°.-** Los señores Secretarios del Departamento Ejecutivo deberán, a requerimiento del Honorable Concejo Deliberante, concurrir a las reuniones o sesiones de comisión, a brindar las informaciones pertinentes a sus áreas, debiéndosele comunicar lo requerido con una antelación no inferior a los diez días hábiles, los puntos o áreas temáticas objeto de la información a brindar. Los Secretarios podrán en cualquier momento y previa autorización, concurrir al Honorable Cuerpo con el objeto de intercambiar información y opiniones sobre asuntos en tratamiento por aquel.





TITULO II  
DE LAS SECRETARÍAS EN PARTICULAR  
CAPÍTULO I

MUNICIPALIDAD DE HERNANDEZ  
HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE  
HERNANDEZ - ENTRE RÍOS

DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO, OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS

**ARTÍCULO 6º.-** La Secretaría de Gobierno, Obras y Servicios Públicos, entenderá en todo lo relativo a las materias que a continuación se detallan:

- 1) Asistir al Presidente Municipal en las relaciones con la Nación, la Provincia de Entre Ríos, otras provincias y municipios.
- 2) Coordinar la relación con el Honorable Concejo Deliberante en las cuestiones de índole legislativas.
- 3) Intervenir en las cuestiones derivadas de la relación de dependencia administrativa de la Justicia de Faltas Municipal.
- 4) Coordinar las tareas inherentes al protocolo y ceremonial.
- 5) Ejercer, a través de las áreas respectivas, el poder de Policía Municipal, de tránsito y el control del incumplimiento de las normas respectivas.
- 6) Atender las relaciones con el personal municipal y mediante las instituciones que los represente.
- 7) Promover las diversas manifestaciones, la planificación y ejecución de la política cultural de la localidad.
- 8) Establecer y ejecutar las políticas de saneamiento ambiental, ecológicas y medio ambiente.
- 9) Refrendar los Decretos reglamentarios de las Leyes u Ordenanzas y los Decretos que dispongan la prórroga de las Sesiones Ordinarias del Honorable Concejo Deliberante o la convocatoria de Sesiones Extraordinarias.
- 10) Producir los informes y explicaciones verbales o escritas que solicite el Honorable Concejo Deliberante.
- 11) Requerir a los demás funcionarios de la Administración Municipal la información necesaria para el cumplimiento de su función específica.
- 12) Asistir al Presidente Municipal en el dictado de instrucciones y reglamentos que sean necesarios para la ejecución de las Leyes u Ordenanzas.
- 13) Entender en la elaboración del proyecto del Presupuesto General de Gatos y Cálculo de Recursos del municipio.
- 14) Entender en lo atinente a la contabilidad municipal, a la fiscalización de todo gasto e inversión que se ordene sobre el Tesoro Municipal.
- 15) Entender en la elaboración y fiscalización del régimen de compras, ventas y contrataciones de municipio.
- 16) Entender en todo lo atinente al régimen de coparticipación de impuestos nacionales, provinciales y recaudación propia.
- 17) Intervenir en el desarrollo y funcionamiento informático municipal.
- 18) Participar en lo atinente al registro parcelario y su valuación.
- 19) Mantener actualizado el inventario de bienes del municipio.
- 20) Entender en la determinación, percepción, registro, control y fiscalización de tributos, ingresos y recursos de la Municipalidad.
- 21) Intervenir en la ejecución y coordinación de toda la política de obras y servicios públicos municipales, conforme a la normativa vigente.
- 22) Entender en el planeamiento urbano.
- 23) Entender en el proyecto y construcción de las obras públicas municipales y la fiscalización de las que se encuentren por contrato, concesión o cualquier otro sistema.
- 24) Entender en la construcción de viviendas de interés social.
- 25) Intervenir en lo que se refiere a la arquitectura, construcción de plazas, parques, jardines y paseos y espacios públicos.
- 26) Entender en la señalización de calles y otros lugares públicos.



- 27) Intervenir en el ejercicio de la política edilicia y de construcciones e instalaciones.
- 28) Entender en la prestación de los servicios de iluminación, limpieza, barrido, riego de calles, recolección domiciliaria de residuos, servicio atmosférico y provisión de agua.
- 29) Entender en la Administración del Cementerio Municipal y fiscalización de los servicios fúnebres.
- 30) Entender en el equipamiento para mejora, mantenimiento y conservación de plazas, parques, paseos, espacios verdes, calles y otros lugares del dominio público municipal.
- 31) Entender en lo relativo al taller y Corralón Municipal.
- 32) Entender en la defensa civil de la población.

## CAPÍTULO II DE LA SECRETARÍA DE DEPORTE Y ACCIÓN SOCIAL

**ARTÍCULO 7º.-** La Secretaría de Deporte y Acción Social entenderá en todo lo atinente a las materias que a continuación se detallan:

- 1) Asistir al Presidente Municipal en la determinación de los objetivos y formulación de las políticas del área de su competencia.
- 2) Entender en el desarrollo e implementación de las políticas y prestaciones sociales del municipio.
- 3) Participar en la elaboración, propuesta y ejecución de la política municipal en materia de salud y bienestar social, supervisando su cumplimiento y coordinando los planes, programas y proyectos relativos a ello a nivel nacional, regional, provincial y municipal.
- 4) Entender en las relaciones con las organizaciones no gubernamentales de carácter social o vinculado al desarrollo comunitario, para garantizar la participación ciudadana en los temas de su competencia.
- 5) Monitorear las prestaciones sociales del municipio.
- 6) Proponer las políticas y estrategias para la promoción del deporte y las actividades deportivas de la población, interrelacionándose con las instituciones civiles abocadas a dicha práctica.
- 7) Promover la 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 del medio ambiente.
- 8) Llevar adelante la administración y seguimiento de planes de trabajo y capacitación de mano de obra.
- 9) Promover políticas asociativas en el ámbito de la producción, la capacitación para jóvenes y para la reconversión laboral.
- 10) Coordinar y llevar adelante todo lo referente a la implementación de políticas de Derechos Humanos y convenios con instituciones afines.
- 11) Entender en la cooperación y promoción de las instituciones de bien público, así como también en la participación de la población en la gestión de la promoción social.
- 12) Entender en lo atinente a la promoción de las actividades económicas locales.
- 13) Entender en la asistencia integral de la familia y toda persona desocupada y en situación de vulnerabilidad social.
- 14) Promover la rehabilitación y reinserción de las personas con capacidades diferentes, brindando igualdad de derechos y oportunidades.
- 15) Intervenir en los casos de emergencia social que requieran un auxilio inmediato.
- 16) Entender en la promoción e incentivo de las diferentes actividades relacionadas con la Juventud.
- 17) Entender y monitorear las actividades del Área de Minoridad, Adolescencia y Familia.
- 18) Intervenir en la promoción de las actividades para la Tercera Edad.
- 19) Entender en la elaboración de políticas de profilaxis e higiene de la población.
- 20) Intervenir en políticas sociales relacionadas a la Mujer.



21) Producir los informes y explicaciones verbales o escritas que solicite el Honorable Concejo Deliberante.

22) Ejercer las demás funciones y atribuciones que le delegue el Presidente Municipal, y en resolver sobre las materias que este le indique, o por su propia decisión, en aquellas que por su importancia estime necesario, en el ámbito de su competencia.

### TITULO III DISPOCISIONES VARIAS

**ARTÍCULO 8°.-**Facúltase al Departamento Ejecutivo Municipal a crear las Direcciones, Departamentos, Divisiones, Secciones, Áreas, necesarias para el funcionamiento de las respectivas Secretarías, así como determinar y establecer su organización, funciones, competencia y jerarquía.

**ARTÍCULO 9°.-**Deróguese toda norma que se oponga a la presente.

**ARTÍCULO 10°.-**Autorízase a la Contaduría Municipal a producir las readecuaciones presupuestarias que fuera menester a los fines de la presente, conforme a la Ordenanza Presupuestaria.

**ARTÍCULO 11°.-**La presente Ordenanza tendrá vigencia a partir de su promulgación.

**ARTÍCULO 12°.-** Elévese a los efectos que correspondan, publíquese, y cumplido archívese.


**ARTÍCULO 13°.-** De forma-

Sala de Sesiones, Hernández 11 de diciembre de 2019.-

Aprobado por unanimidad.-

  
CLAUDIA FLORENCIA MORALLÓN  
SECRETARIA  
Honorable Concejo Deliberante  
Hernández - Entre Ríos



  
Jorgelina V. Barnachea  
PRESIDENTA  
Honorable Concejo Deliberante  
Hernández - Entre Ríos