

BOLETIN OFICIAL



DEPARTAMENTO EJECUTIVO

Boletín Oficial Nº 3.136

Concordia, 26 de Octubre de 2.022

**Boletín Oficial Municipalidad de Concordia –
Provincia de Entre Ríos**

DEPARTAMENTO EJECUTIVO

Presidente Municipal
Dr. Enrique Tomas Cresto
Jefe de Gabinete y Gobierno
Cdor. Alvaro Enrique Sierra
Secretaria de Hacienda y Finanzas Públicas
Cra. Mónica Liliana Lifschitz
Secretario de Desarrollo Social y Producción
Sr. Fernando Oscar Barboza
Secretaria de Desarrollo Urbano
Arq. Mireya Liliana López Bernis
Secretario de Turismo e Innovación
Sr. Aldo Damián Álvarez
Secretario de Salud
Dr. Mauro Javier García
Secretario de Deporte
Sr. Leandro Marcelo Cresto

HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE

Presidente – Alfredo Daniel Francolini
Vicepresidente 1º - Dr. Daniel Cedro
Vicepresidente 2º - Dr. Luciano Dell' Olio
Sub-Secretaria: a/c Secretaria: Sra. Roxana Beatriz Ronco

CONCEJALES

Bovino Pablo (FPV)
Villalba Claudia Carina (FPV)
Cedro Daniel (FPV)
Solís Lía Jimena (FPV)
Gallo Juan Domingo (FPV)
Maldonado Alicia Estela (FPV)
Echepare Gastón Daniel (FPV)
Guitar Cristina (FPV)
Dr. Daniel Cedro(FPV)
Reta de Urquiza Magdalena (Cambiamos)
Dell Olio Luciano (Cambiamos)
Laner Carola Elisa (Cambiamos)
Sastre Felipe (Cambiamos)
Redolfi Elizabeth Noemí (Cambiamos)

SUMARIO

Las siguientes Ordenanzas conforman el presente Boletín Oficial Municipal:

Ordenanzas: 37.803, 37.815 y 37.816.-

Concordia, 11 de Octubre de 2022.

Expte. N° 26.967-P

ORDENANZA PARROQUIA SAN PEDRO
APÓSTOL SOBRE
PAGO TASA CONTRIBUCION POR MEJORAS.

EL HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE
DE CONCORDIA
SANCIONA LA SIGUIENTE
ORDENANZA

ARTÍCULO 1°.- Otorgar la condonación de la deuda en concepto de Contribución por Mejoras Cordón Cuneta, correspondiente al inmueble registrado en la Cuenta N° 666-06, Partida Provincial N° 135.153, inscripta a nombre del Obispado de Concordia, en virtud de los considerandos precedentes.

ARTÍCULO 2°.- Dese conocimiento de la presente a la Dirección General de Rentas de la Secretaría de Hacienda y Finanzas Públicas de la Municipalidad de Concordia a los fines pertinentes.

ARTÍCULO 3°.- Remitir copia de la presente al Obispado de Concordia, como así también a la Parroquia "San Pedro Apóstol" para su notificación y demás efectos.

ARTICULO 2°.- Comuníquese, publíquese, regístrese y archívese.

SALA DE SESIONES "EVA PERON", 6 de Octubre de 2022.

ALFREDO DANIEL FRANCOLINI
Presidente
Prof. ANA LÍA RÍOS
a/c Secretaría

DEPARTAMENTO EJECUTIVO, 19 de octubre de 2022

ORDENANZA N° 37.803

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

Dr. ENRIQUE TOMAS CRESTO
Presidente Municipal
Cra. MONICA LILIANA LIFSCHITZ
Secretaria de Hacienda y Finanzas Públicas.

Concordia, 21 de Octubre de 2022

Expte N° 27.069 - DE

ORDENANZA Orgánica Secretarías

EL HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE
DE CONCORDIA
SANCIONA LA SIGUIENTE
ORDENANZA

TITULO I
DE LAS SECRETARÍAS

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

1. Secretaría de Gobierno y Hacienda.
2. Secretaría de Desarrollo Urbano.
3. Secretaría de Turismo, Cultura e Innovación.
4. Secretaría de Desarrollo Social.
5. Secretaría de Salud.
6. Secretaría de Deportes.
7. Secretaría de Desarrollo Productivo y Participación Ciudadana.
8. Secretaría de Comunicación y Ceremonial.

ARTICULO 2°: El Departamento Ejecutivo será asistido en sus funciones operativas por la SubSecretaria Privada Municipal que tendrá como misión receptor y responder la documentación y correspondencia del Departamento Ejecutivo.

ARTICULO 3°: Actuarán en el ámbito del Departamento Ejecutivo el Juzgados de Faltas Municipal y la Coordinación de Asuntos Estratégicos.

ARTICULO 4°.- Los Secretarios serán designados y removidos por Decreto del Departamento Ejecutivo, y se reunirán siempre que lo requiera el Presidente Municipal, a fin de asesorarlo sobre los asuntos que éste someta a su consideración.

ARTICULO 5°.- El Presidente Municipal será asistido por el Secretario de Gobierno y Hacienda y los Secretarios, en los temas de competencia respectiva que les asigna la presente ordenanza. Los actos del Departamento Ejecutivo serán refrendados por los Secretarios que sean 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 lo 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 suscripta.

ARTICULO 6°.- En caso de ausencia transitoria, vacancia o impedimento, los Secretarios serán subrogados en la forma que determine el Departamento Ejecutivo.

TITULO II
CAPITULO I
DE LAS COMPETENCIAS Y ATRIBUCIONES
COMUNES:

ARTICULO 7°.- 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 los Municipios de Entre Ríos, leyes, Ordenanzas, Decretos, Resoluciones y demás disposiciones legales vigentes.
2. Representar política, administrativa y legislativamente, a sus respectivas jurisdicciones; legales vigentes.
3. Refrendar y legalizar con su firma los actos del Presidente Municipal en los asuntos de su competencia y aquellos que deba intervenir conjuntamente con otros secretarios, 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, teniéndose 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 su secretaría y una vez aprobado el mismo, será plenamente responsable de la correcta ejecución, con arreglo a las normas en materia de contrataciones, administración financiera, procedimientos administrativos, de controles, y demás normativas aplicables vigentes. La firma del secretario supondrá el debido control de los extremos señalados precedentemente.
7. Elaborar, proponer y suscribir los proyectos originados en el Departamento Ejecutivo, así como los Decretos que deban asegurarse para el cumplimiento de leyes, ordenanzas o de la gestión, en la materia que son de su competencia.
8. Redactar y elevar a consideración del Departamento Ejecutivo y el Honorable Concejo Deliberante la memoria anual de la actividad cumplida por su Secretaría.
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 del 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.

ARTICULO 8°.- 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.

CAPITULO II
DE LAS FACULTADES DELEGADAS:

ARTICULO 9°: 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.

TITULO III
DE LAS SECRETARIAS EN PARTICULAR
CAPITULO I
SECRETARIA DE GOBIERNO Y HACIENDA

ARTICULO 10°.- COMPETE a la SECRETARIA DE GOBIERNO Y HACIENDA, en general asistir al Departamento Ejecutivo en todo lo inherente al gobierno político interno, a las relaciones institucionales, sociales y gremiales del Departamento Ejecutivo, así como asistirlo en lo relativo a las políticas en materia municipal y comunal, coordinando los asuntos a tratar en las Reuniones de Gabinete y presidirlas en ausencia del Presidente Municipal, coordinar los sistemas de Administración Financiera de la Administración Central, optimizar las rentas propias y mejorar los indicadores de desempeño fiscal, y en particular entender en:

1. En la determinación de los objetivos y la formulación de las políticas del área de su competencia.
2. 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.

3. En la coordinación de las relaciones con el Honorable 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.

4. Las relaciones con la Nación, la Provincia de Entre Ríos, otras Provincias, los Municipios de Entre Ríos y otros Municipios, Gobiernos y autoridades extranjeras y entidades no gubernamentales.

5. 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.

6. En las cuestiones derivadas de la relación de dependencia administrativa de la Justicia de Faltas Municipal.

7. 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.

8. 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.

9. En el diseño, planificación, ejecución y control de las políticas relacionadas con los Derechos Humanos y su relación con las organizaciones no gubernamentales y oficiales que se relacionen con ellos.

10. En la preservación, custodia y mantención de la seguridad sobre los edificios y bienes inmuebles municipales.

11. 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.

12. 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.

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

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

15. En la elaboración del Presupuesto Anual de Gastos y Recursos, con intervención de las demás secretarías en el área de competencia de cada una de ellas.

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

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

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

19. 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.

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

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

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

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

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

25. 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.

26. En la defensa de las normas locales, provinciales y nacionales tendientes a proteger y promocionar los derechos de usuarios y consumidores, en coordinación con las instituciones oficiales y de consumidores.

27. En la coordinación con la Coordinación de Asuntos Estratégicos.

28. 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.

29. 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. Articular la implementación de programas con los Estados Nacionales y Provinciales, así con Organismos Internacionales para el cumplimiento de estos fines.

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

31. Las demás competencias que se establecen en la orgánica de cada Dirección, Coordinación,

Departamento, Sección u Área que corresponda a la Secretaria.

CAPITULO II SECRETARIA DE DESARROLLO URBANO

ARTICULO 11°.- COMPETE a la SECRETARIA DE DESARROLLO URBANO entender, en general en la determinación de los objetivos y la formulación de las políticas del área de su competencia, fijadas por el Sr. Presidente Municipal, y en particular:

1. En el desarrollo urbano y territorial.
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. En la planificación, mejora y mantenimiento de: a) obras públicas dentro del ejido municipal, b) la parte de arquitectura y construcciones de plazas, parques, jardines y paseos, balnearios y espacios públicos, c) los edificios, instalaciones y equipos municipales, d) arbolado público.
5. En la programación, evaluación del uso del suelo y protección del patrimonio natural y cultural de la ciudad.
6. En el ejercicio de la política edilicia público - privada y de construcciones e instalaciones:
7. En la construcción de viviendas de interés social.
8. En lo referente al control de uso, estudios y proyectos referentes a las aguas superficiales y subterráneas.
9. En lo relativo al control, operación y mantenimiento de la Defensa Sur contra inundaciones y el sistema hidráulico del Arroyo Concordia y Manzores.
10. En la capacitación de los recursos humanos de las áreas involucradas en la Secretaría.
11. En la realización de estudios de costos de los servicios dentro de su competencia.
12. En la prestación de los servicios de limpieza, barrido, riego de calles y de otros lugares del dominio público municipal.
13. En la prestación de servicios de recolección domiciliaria de residuos, su tratamiento y la disposición final de los mismos, provisión de agua mediante camiones tanques, desagote de pozos negros.
14. 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.
15. En la señalización de calles y otros lugares públicos.
16. 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.

17. En la acción de forestar espacios de dominio público municipal.
18. En aportar los medios a la defensa civil de la población
19. En lo atinente a la Terminal de Ómnibus, Aeropuerto y Puerto.
20. En el mantenimiento de calles pavimentadas Y sin pavimentar.
21. En lo relativo al Taller y Depósito Municipal.
22. 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 posibilitarán una mejor calidad de vida y un desarrollo sustentable en nuestra Ciudad.
23. En la promoción de vínculos de solidaridad a través de las Comisiones Vecinales y organizaciones similares, tendientes a lograr eficiencia en la práctica social.
24. En garantizar la correcta ejecución del presupuesto de su área.
25. En las demás competencias que se establecen en la orgánica de cada Dirección, Coordinación, Departamento, Sección u Área que corresponda a la Secretaria.

CAPITULO III SECRETARIA DE TURISMO, CULTURA E INNOVACIÓN

ARTICULO 12°.- COMPETE a la SECRETARIA DE TURISMO, CULTURA E INNOVACION, en general, asistir al Departamento Ejecutivo en todo lo inherente a la formulación y dirección de la política sobre la promoción y desarrollo de la actividad turística local y regional. En particular entiende en:

1. Definir políticas públicas y estrategias de planificación, promoción y desarrollo turístico, en el ámbito local, regional y de participación provincial, como así mismo 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.
2. Ampliar la oferta actual con la creación de nuevos productos turísticos. Adecuándola a una demanda cada vez más exigente y cambiante, aprovechando y recuperando los atractivos naturales y 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.
3. Fortalecer en los habitantes la concientización sobre la identidad turística de la ciudad de Concordia y dentro de ello resaltar la

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

4. 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.

5. 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 y educativo y de la tercera edad, entre otros, y el denominado alternativo: termal, de pesca, cultural, religioso, deportivo, de congresos y convenciones, etc.

6. Supervisar el cumplimiento de la legislación que reglamenta el funcionamiento de las instituciones y organismos relacionados con el turismo y consensuar nuevas reglamentaciones con los sectores relacionados, a fin de optimizar y modernizar las mismas.

7. Proponer, promover organizar y difundir los programas de turismo, su reglamentación y asesoramiento técnico.

8. Desarrollar todas las tareas que surjan de las funciones complementarias de las mismas necesarias para la administración interna, más las que fije el Secretario.

9. Coordinar las políticas de promoción con el Ente Mixto Concordiense de Turismo (EMCONTUR) para la puesta en valor del turístico, el desarrollo de infraestructuras de servicios y los planes estratégicos de turismo.

10. Trabajar en forma conjunta con la CODESAL (o cualquier organismo que la reemplace, ya sea Mixta Municipal, Provincial, Nacional o Internacional) en búsqueda de nuevas estrategias alternativas que nos permitan realizar una reingeniería del área del Perilago para posicionarlo como polo turístico a nivel nacional.

11. En la Coordinación del Ente Mixto Carnaval y los a crearse, siempre que la respectiva norma de creación lo determine.

12. En la Coordinación con el Ente Costanera de Concordia.

13. En la planificación y ejecución de la política cultural, promoviendo el desarrollo de la cultura en todas sus expresiones, generando oportunidades de sustentabilidad del sector.

14. Representa al presidente Municipal en el Concejo de la Cultura, promoviendo la participación activa de todos los sectores de la comunidad relacionadas con ella.

15. En la elaboración y ejecución de programas y acciones dirigidas a las y los jóvenes, promoviendo en las distintas áreas de gobierno municipal la implementación de políticas

sociales sectoriales, relacionadas con la situación de las y los jóvenes en sus distintos aspectos.

16. Establecer relaciones institucionales con las organizaciones oficiales y no oficiales del medio y de otras jurisdicciones vinculadas a la temática juvenil.

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

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

CAPITULO IV

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

ARTICULO 13°.- COMPETE a la SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, 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, y particularmente en:

1. En 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 pueda convertirse en generadores de bienestar.

2. En la definición, ejecución y control de políticas destinadas a sectores de la comunidad que requieren intervención estatal para la defensa de sus derechos.

3. En impulsar 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. En 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. En la promoción, canalización y provocación de un cambio de actitud en las familias en situación de riesgo, integrándolas a la dimensión social y la participación crítica.

6. En 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. En la representación del Sr. Presidente Municipal en los consejos sociales participativos creados o a crearse, en relación con las áreas temáticas de su competencia.

8. En 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. En la vinculación con los actores institucionales públicos y privados, complementando esfuerzos, diversificando y optimizando los resultados.

10. En coordinar 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. En la promoción y contención social en los distintos barrios de la ciudad, promoviendo talleres, artísticos, culturales, manuales, pedagógicos y con salida laboral.

12. En 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.

CAPITULO V SECRETARIA DE SALUD

ARTICULO 14°.- COMPETE a la SECRETARIA DE SALUD, en general asistir al Departamento ejecutivo en todo lo inherente a las políticas en materia de salud en todas sus variantes, tanto en el ámbito público como en el Privado; entendiendo en particular en:

1. Propiciar un modelo de salud integral para todos los Ciudadanos, que incluya la promoción de la salud, prevención de enfermedades, asistencia espontánea y programada, y rehabilitación.

2. Coordinar la participación de todas las instituciones de los sectores público, social y privado en la ejecución de políticas de salud.

3. En la coordinación de las políticas municipales, provinciales y nacionales de lucha contra las adicciones a través de la asistencia directa y la prevención.

4. Planear, organizar, dirigir, coordinar y evaluar lo relativo al funcionamiento de los Centros de Salud.

5. En la implementación de programas destinados a garantizar la prestación de servicios de salubridad optimizando el nivel de salud y calidad de vida de la población mediante la dirección; programación, coordinación y ejecución de acciones tendientes a la prevención de enfermedades. Todas ellas bajo los principios de universalidad, equidad, eficiencia, calidad, subsidiariedad, complementariedad, participación ciudadana y social e integración funcional con la concertación de los distintos sectores sociales. Además tiene la función de coordinar y supervisar los Centros de Salud Municipales.

6. En el ejercicio del rol rector en la ejecución de las políticas públicas en relación con la discapacidad y la rehabilitación, promoviendo la prevención y rehabilitación de la

discapacidad conforme las políticas establecidas.

7. En 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.

8. En lo relativo a diseñar y elaborar políticas preventivas y asistenciales relativas al VIH/SIDA y enfermedades de contagio sexual, en coordinación con organismos provinciales y nacionales.

9. El auspicio y patrocinio para la realización de eventos, propios o de terceros que resulten de interés Nacional y Provincial, y cualquier emprendimiento que resulte de interés para la salud.

10. En la formulación de las políticas destinadas a la tercera edad y en la coordinación de programas de promoción e integración social de las personas mayores, implementando junto a otros organismos gubernamentales y no gubernamentales políticas de promoción y concientización social en lo referente al área.

11. En el diseño de programas destinados a garantizar la inclusión, la equidad y la concientización en las temáticas de diversidad sexual, con políticas de atención y prevención.

12. En la coordinación con los distintos sectores gubernamentales (Judicial y Legislativo) y no gubernamentales (organizaciones sociales, instituciones educativas, etc.) en el diseño de políticas destinadas a la prevención de la violencia en el marco de la Ley N° 26.485.

13. En la promoción y prevención de la violencia, enfocada en la familia y la generación de acciones y asistencia dirigida a las familias o sus miembros individuales en situación de emergencia, de crisis o de vulnerabilidad social.

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

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

CAPITULO VI SECRETARIA DE DEPORTES

ARTICULO 15°.- COMPETE a la SECRETARIA DE DEPORTES, en general asistir al Departamento Ejecutivo 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 Humano, 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; entendiendo en particular en:

1. En 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.
2. 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.
3. 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.
4. El fomento del perfeccionamiento y contención de los agentes deportivos, contribuyendo al fortalecimiento de los clubes deportivos existentes y a crearse.
5. La promoción, asistencia, fiscalización y ejecución de las políticas vinculadas con la actividad deportiva como ente de gestión deportiva municipal.
6. 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.
7. 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.
8. La aplicación, interpretación y cumplimiento de las normas en materia de actividad deportiva y física.
9. 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.
10. El auspicio y patrocinio para la realización de eventos, propios o de terceros que resulten de interés nacional y Provincial, y cualquier emprendimiento que resulte de interés para el deporte.
11. En garantizar la correcta ejecución del presupuesto de su área.
12. Las demás competencias que se establecen en la orgánica de cada Dirección, Coordinación, Departamento, Sección u Área que corresponda a la Secretaría.

CAPITULO VII
SECRETARIA DE DESARROLLO
PRODUCTIVO Y PARTICIPACIÓN
CIUDADANA

ARTICULO 16°.- COMPETE a la SECRETARIA DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y PARTICIPACION CIUDADANA, 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. En 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. En promover la profesionalización de las actividades empresariales, a partir de la incorporación de tecnología de información y gestión.
11. En 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. En garantizar la correcta ejecución del presupuesto de su área.

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

CAPITULO VIII SECRETARIA DE COMUNICACIÓN Y CEREMONIAL

ARTICULO 17°.- COMPETE a la SECRETARIA DE COMUNICACIÓN Y CEREMONIAL, en general asistir al Departamento Ejecutivo en todo lo inherente a la formulación y dirección de la política de comunicación de la gestión municipal, definiendo, ejecutando y controlando las estrategias comunicacionales de todas las Secretarías, Entes, Agencias y Consejos y/u organismos a crearse en el ámbito municipal, entendiendo en particular en:

1. 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.
2. La definición de estrategias óptimas para la relación directa con la prensa local, provincial y nacional.
3. La intervención en la transmisión de las políticas y mensajes del gobierno local y su gestión.
4. La promoción de acciones y políticas que fortalezcan los medios de comunicación alternativos como radios y revistas barriales o departamentales.
5. La definición, ejecución y control de piezas publicitarias y de diseño y de estrategias de comunicación digital incluyendo el portal de gobierno y nuevas aplicaciones.
6. El diseño de políticas de Gobierno Abierto que promuevan el uso de nuevas tecnologías para facilitar la participación ciudadana.
7. La elaboración de la síntesis de prensa diaria del Presidente Municipal.

8. Lo relacionado con el protocolo oficial del Departamento Ejecutivo Municipal y de su Gabinete.

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

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

CAPITULO IX COORDINACIÓN DE ASUNTOS ESTRATÉGICOS

ARTÍCULO 18°.- Créase en el ámbito del Departamento Ejecutivo Municipal la COORDINACION DE ASUNTOS ESTRATEGICOS, que entenderá:

1. En el establecimiento, seguimiento y control de los temas prioritarios y estratégicos para el desarrollo y cumplimiento de los objetivos de la gestión municipal.
2. En la planificación, ejecución y control de proyectos, colaborando y elaborando con las Secretarías, Entes, Agencias, Consejos y en general, todas las áreas del gobierno local, todos aquellos que sean considerados estratégicos para el cumplimiento de los objetivos de la gestión municipal y los que determine el Presidente Municipal.
3. En promover con la coordinación de todas las áreas, el desarrollo de los programas e instrumentos de apoyo a la gestión municipal.
4. En la Identificación de nuevas líneas de acción con las diversas unidades administrativas definiendo sus estrategias transversales en proyectos especiales de mediano y largo plazo.
5. En la interacción con contrapartes a nivel sectorial, regional, académico y de investigación, local, provincial y nacional, a fin de determinar áreas de oportunidad que deban ser atendidas por nuevos programas o por las áreas de promoción y vinculación.
6. En el fortalecimiento técnico de todas las políticas, proyectos y programas que por su naturaleza atiendan a problemas estratégicos de la gestión.
7. En la determinación de los mecanismos que permitan contar con información detallada y relevante de cada área para llevar a cabo el análisis y el diagnóstico sobre la situación socio política de la gestión.
8. En el desempeño de las funciones que le sean delegadas expresamente por el Sr. Presidente Municipal, asesorándolo técnicamente en aquellas áreas temáticas que le sean solicitadas dentro de su competencia.

TITULO IV DISPOSICIONES VARIAS

ARTICULO 19°.- Facúltase al Departamento Ejecutivo a crear los Departamentos, Divisiones,

Secciones, Áreas, Unidades y Coordinaciones, necesarias para el funcionamiento de las respectivas Secretarías, así como determinar y establecer su organigrama, funciones, competencias y jerarquías.

ARTICULO 20°.- Dispónese que la orgánica de cada Secretaría deberá establecerse mediante un único Decreto que abarque toda su estructura funcional.

ARTICULO 21°.- Derogasen las Ordenanzas Municipales N° 37.530 y 37.531, y toda otra norma que se oponga a la presente.

ARTICULO 22°.- Comuníquese, publíquese, regístrese y archívese.

SALA DE SESIONES "EVA PERON" 20 Octubre de 2022

ALFREDO DANIEL FRANCOLINI
Presidente
Prof. ANA LÍA RÍOS
a/c Secretaría

DEPARTAMENTO EJECUTIVO, 21 de octubre de 2022

ORDENANZA N° 37.815

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

Dr. ENRIQUE TOMAS CRESTO
Presidente Municipal
Cr. ALVARO ENRIQUE SIERRA
Jefatura de Gabinete y Gobierno.

Concordia, 21 de Octubre de 2022.

Expte. N° 27.070- DE

ORDENANZA ORGANICA SUBSECRETARÍAS Y DIRECCIONES

EL HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE
DE CONCORDIA
SANCIONA LA SIGUIENTE
ORDENANZA

ARTICULO 1°: Las Secretarías del Departamento Ejecutivo Municipal serán asistidas en sus funciones por las Subsecretarías y Direcciones que se establecen en la presente ordenanza.

CAPITULO I **SECRETARIA DE GOBIERNO Y HACIENDA**

ARTICULO 2°: Actuarán en el ámbito de la Secretaría de Gobierno y Hacienda:

- Subsecretaría de Hacienda.
 - Subsecretaría de Gobierno.
 - Subsecretaría Legal y Técnica.
 - Subsecretaría Contable y Presupuestaria.
 - Subsecretaría General Administrativa.
1. Dirección Administrativa y Despacho.
 2. Central de Tránsito y Transporte.
 3. Dirección de Asuntos Jurídicos.
 4. Dirección de Inspección General.
 5. Dirección de Prevención y Seguridad Municipal.
 6. La Contaduría Municipal.
 7. La Tesorería Municipal.
 8. Dirección General de Rentas.
 9. Dirección de Compras y Suministros.
 10. Dirección de Informática.
 11. Dirección de Planificación y Presupuesto.
 12. Dirección de Recursos Humanos.
 13. Dirección de Liquidación de Haberes.
 14. Dirección de Catastro.
 15. Dirección de Defensa del Consumidor.
 16. Dirección de Democratización de las Finanzas e Inclusión Digital.

ARTÍCULO 3°: La Subsecretaría de Hacienda: entenderá en 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 Gobierno 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 Gobierno y Hacienda.

ARTÍCULO 4°: La Subsecretaría de Gobierno: entenderá en todo lo que demande la Secretaría de Gobierno y Hacienda. Asimismo, el control y registro de las liquidaciones de las horas extraordinarias, adicionales y complementos en correspondencia con el presupuesto de la misma, en la coordinación y control del cumplimiento de las funciones asignadas a todas las Direcciones, Departamentos, Divisiones, Coordinaciones y áreas. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo a través de la Secretaría de Gobierno y Hacienda.

ARTICULO 5°: La Subsecretaría de Legal y Técnica: Realizar el control de legalidad en todos los trámites en que intervenga la Secretaría de Gobierno y Hacienda, a fin de asegurar el cumplimiento de la Constitución, de las Leyes, Ordenanzas, Decretos y Resoluciones. Prestar asesoramiento jurídico ante requerimiento del Secretario de Gobierno y Hacienda. Coordinar cuando fuere necesario, acciones con la Dirección de Asuntos Jurídicos sobre actos o acciones que competen a dicha área y hacen a la legalidad o judicialidad de los

actos del Municipio. Ante requerimiento del Secretario de Gobierno y Hacienda, redactar y/o controlar la legalidad de proyectos, convenios, actos administrativos de toda índole, en forma conjunta con la Dirección de Asuntos Jurídicos y las distintas Asesorías Letradas. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo a través de la Secretaría de Gobierno y Hacienda.

ARTICULO 6°: La Subsecretaría Contable y Presupuestaria: entenderá en todos los trámites de gastos, realizando el control contable y presupuestario; brindará asesoramiento en todo lo relacionado a la contabilidad municipal y al presupuesto en sus distintas etapas administrativas, e intervendrá en la elaboración del Presupuesto de la Secretaría. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo a través de la Secretaría de Gobierno y Hacienda.

ARTICULO 7°: La Subsecretaria General Administrativa: Le compete la orientación y elaboración de anteproyectos de decretos, ordenanzas, resoluciones, contratos, convenios; e intervendrá en la realización de estudios para la formulación de los programas de su área. Representará a la Secretaría en los trámites y gestiones que le sean encomendados, ante autoridades Públicas y Privadas, así como ante las distintas O.N.Gs. y otras instituciones. Asesorará al Secretario en todo lo relativo a la planificación e implementación de las políticas de gobierno y la gestión de los Recursos Humanos. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo a través de la Secretaría Gobierno y Hacienda.

ARTICULO 8°: La Dirección de Administración y Despacho: Le compete 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 a través de la Secretaría de Gobierno y Hacienda.

ARTICULO 9°: Central de Tránsito y Transporte: Entenderá en lo concerniente al tránsito, estacionamiento y control de documentación e identificación vehicular; lo relativo al transporte público y privado de la ciudad, teniendo a su cargo la expedición de licencias de conducir, habilitación, inspección, la Dirección y Administración del Sistema de Estacionamiento Medido para el área

comprendida y reglamentada por la ordenanza n° 35.701, la Dirección y a Administración del Sistema Único de Boletos Electrónicos (S.U.B.E) y seguimiento de las empresas del transporte urbano de personas y materiales en la ciudad, constituida por la líneas de colectivos, taxis, radio-taxis, carros, motos y demás medios de transporte de personas y/o cosas. Exigirá y dará cumplimiento a la Ley Nacional de Tránsito y toda norma aplicable y vigente en la jurisdicción municipal, ejerciendo el poder de policía municipal en materia de su competencia. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo a través de la Subsecretaria de Gobierno.

ARTICULO 10°: Dirección de Asuntos Jurídicos: Entenderá 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 y Hacienda a través de la Subsecretaría de Gobierno.

ARTICULO 11°: Dirección de Inspección General: Entenderá en la habilitación, inspección, altas, bajas, modificación y transferencia de actividades comerciales, espectáculos públicos, apertura y cierre de comercios, 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 y Hacienda a través de la Subsecretaría de Gobierno.

ARTICULO 12°: Dirección de Prevención y Seguridad Municipal: Entenderá 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 anti pánico; 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 y sean compatibles con su objetivo principal. Será responsable además de la seguridad de los edificios del acervo patrimonial de la Municipalidad de Concordia. También, representará y/o designará con acuerdo del Presidente Municipal y la jefatura de Gabinete y Gobierno, el representante al Consejo Municipal de Seguridad Local Preventiva. Se relacionará con la Secretaria de Gobierno y Hacienda a través de la Subsecretaría de Gobierno.

ARTICULO 13°: La Contaduría Municipal: Entenderá 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 Secretaria de Gobierno y Hacienda a través de la Subsecretaría de Hacienda.

ARTÍCULO 14°: La Tesorería Municipal: Entenderá 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 Secretaria de Gobierno y Hacienda a través de la Subsecretaría de Hacienda.

ARTÍCULO 15°: La Dirección General de Rentas: Entenderá en la aplicación del Código Tributario Municipal, la Ordenanza Tributaria Anual, la fiscalización de las tasas, los apremios judiciales y la aplicación de sanciones por infracciones fiscales. Se relacionará con la Secretaria de Gobierno y Hacienda a través de la Subsecretaría de Hacienda.

ARTICULO 16°: La Dirección de Compras y Suministros: Entenderá 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 Secretaria de Gobierno y Hacienda a través de la Subsecretaría de Hacienda.

ARTICULO 17°: La Dirección de Informática: Entenderá 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. Se relacionará con la Secretaria de Gobierno y Hacienda a través de la Subsecretaría de Hacienda.

ARTICULO 18°: La Dirección de Planificación y Presupuesto: Entenderá 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 Secretaria de Gobierno y Hacienda a través de la Subsecretaría de Hacienda.

ARTICULO 19°: La Dirección de Recursos Humanos: Entenderá 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. Se relacionará con la Secretaria de Gobierno y Hacienda a través de la Subsecretaría de Hacienda.

ARTICULO 20°: La Dirección de Liquidación de Haberes: Entenderá 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 Gobierno y Hacienda a través de la Subsecretaría de Hacienda.

ARTICULO 21°: La Dirección de Catastro: Tendrá a su cargo 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. Se relacionará con la Secretaría de Gobierno y Hacienda a través de la Subsecretaría de Hacienda.

ARTICULO 22°: Dirección de Defensa del Consumidor: Entenderá en lo atinente a la defensa de los consumidores, a la vinculación con el Tribunal Arbitral, modos alternativos de solución de conflictos (mediación, conciliación, etc.), ejecutar los convenios celebrados con 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 solidaridad negocial equitativa. Se relacionará con la Secretaría de Gobierno y Hacienda a través de la Subsecretaría de Hacienda.

ARTICULO 23°: Dirección de Democratización de las Finanzas e Inclusión Digital: Le compete el desarrollo, coordinación y ejecución de Políticas Públicas con el fin de democratizar la educación financiera y el acceso a distintos instrumentos y formación para mejorar la calidad de vida de la comunidad en el ámbito de la ciudad de Concordia. Implementará acciones para la inclusión e integración financiera y digital a través de la innovación y las nuevas tecnologías. Promoverá planes y programas para el fortalecimiento del sistema financiero emprendedor local con la finalidad de contribuir al crecimiento económico, social y la generación de empleo. Se relacionará con la Secretaría de Gobierno y Hacienda a través de la Subsecretaría de Hacienda.

CAPITULO II SECRETARIA DE DESARROLLO URBANO

ARTICULO 24°: Actuarán en el ámbito de la Secretaría de Desarrollo Urbano:

- Subsecretaría de Ingeniería.
- Subsecretaría de Obras Públicas.
- Subsecretaría de Servicios Públicos.

1. Dirección de Administración y Despacho.
2. Dirección de Desarrollo Urbano y Territorial.
3. Dirección de Mantenimiento de Calles Pavimentadas y Ejecución de Obras Públicas.
4. Dirección de Arquitectura.
5. Dirección de Administración y Despacho.
6. Dirección de Talleres y Depósitos.
7. Dirección de Mantenimiento de Calles sin Pavimentar.
8. Dirección de Parques y Paseos.
9. Dirección de Higiene Urbana.
10. Dirección de Recolección de Residuos.
11. Dirección de Electrotecnia y Comunicaciones.
12. Dirección de Comisiones Vecinales.

ARTICULO 25°: La Subsecretaría de Ingeniería: Entenderá 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 en todos los temas relaciones con los desagües pluviales. Realizará estudios hidrológicos de cuencas para definir caudales de forma tal de poder dimensionar hidráulicamente conductos y obras de arte. Como así también, está a su cargo lo concerniente obras municipales de hidráulicas, aguas superficiales y subterráneas, desagües pluviales sistemas de arroyos y de la Defensa Sur. Realizará cómputo y presupuesto de obras hidráulicas. Realizará las liquidaciones de pavimentos, cordones cunetas y/o toda obra pública realizada por el Municipio, en mejora para el contribuyente. También entenderá en la realización de los relevamientos y definición de cuencas; como asimismo, en la definición y diseño de sentidos de escurrimiento. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo a través de la Secretaría de Desarrollo Urbano.

ARTICULO 26°: La Subsecretaría de Obras Públicas: Entenderá en todo lo concerniente a la arquitectura y a la ingeniería de la obra pública; en todo lo relativo a la arquitectura municipal y de equipamiento urbano; en todo lo relativo al proyecto de obras pluviales y viales urbanas; en lo concerniente a las aguas superficiales y subterráneas, desagües pluviales sistemas de arroyos y de Defensa Sur y proyectos relacionados a los mismos a través de la Dirección de Ingeniería; en todo lo relativo a la puesta en marcha de los programas especiales cuya finalidad es integrar a los sectores segregados por la pobreza, a la trama social y urbana. 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 la obra pública y control de

obras por contrato, como así también está a su cargo lo concerniente a obras municipales de hidráulica. Como asimismo, en lo referente al mantenimiento de calles pavimentadas y ejecución de la obra pública de manera intrínseca. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo a través de la Secretaría de Desarrollo Urbano.

ARTICULO 27°: La Dirección de Administración y Despacho: Le compete la orientación, diligenciamiento del trámite administrativo, el despacho diario y elaboración de anteproyectos de decretos, ordenanzas, resoluciones, contratos, convenios, en la redacción de actos administrativos y generación de proyectos de acuerdo a los lineamientos que establezca la Subsecretaría, 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 Subsecretaría, así como la recepción, registración y remisión de expedientes u otros documentos. Entenderá en la coordinación y control del cumplimiento de las funciones asignadas a los departamentos y divisiones a su cargo, en el control de las rendiciones de las distintas habilitaciones de cajas menores de la Subsecretaría. En la elaboración del Presupuesto de la Subsecretaría y control de su ejecución, en la confección de las rendiciones de las cuentas extra-presupuestarias y/o cuentas especiales, que sean creadas para, los distintos programas (nacionales, provinciales) relacionados con la Subsecretaría. Entenderá en el control y registro de las liquidaciones de las horas extraordinarias, adicionales y complementos en concordancia con el presupuesto de la misma, en todas las compras y/o contrataciones y gestionar los actos administrativos de pago que se tramiten en el ámbito de la Subsecretaría. Intervendrá en la realización de estudios para la formulación de los programas de su área. Se relacionará con la Secretaría de Desarrollo Urbano a través de la Subsecretaría de Obras Públicas.

ARTICULO 28°: La Dirección de Desarrollo Urbano y Territorial: Entenderá en todo a la evaluación, consulta y actualización 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 de Planeamiento, como órgano 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 Desarrollo Urbano a través de la Subsecretaría de Obras Públicas.

ARTICULO 29°: La Dirección de Mantenimiento de Calles Pavimentadas y Ejecución de Obras Públicas: Entenderá en la ejecución y mantenimiento de obras que encargue el municipio; en el mantenimiento y ejecución de instalaciones; en mantenimiento de calles pavimentadas. Entenderá en la inspección coordinada con la Dirección de Ingeniería; en el laboratorio de control de materiales para pavimentación; en desagües pluviales, administración, en el control de obras por contrato, en el depósito de materiales y su distribución, en lo atinente a los serenos de su área. Se relacionará con la Secretaría de Desarrollo Urbano a través de la Subsecretaría de Obras Públicas.

ARTICULO 30°: La Dirección de Arquitectura: Entenderá en todo lo relativo al aspecto arquitectónico e ingenieril de la obra pública; en todo lo referido a las preservaciones de edificios, paseos y/o áreas urbanas; entado lo relativo a planificación, proyectos e inspección de la ejecución de la obra pública y control de obras por contrato. 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 Desarrollo Urbano a través de la Subsecretaría de Obras Públicas.

ARTICULO 31°: La Subsecretaría de Servicios Públicos: Entenderá en todo lo relativo a la realización de estudios de costos de los servicios dentro de su competencia; la señalización de calles y otros lugares públicos; 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, en el ejercicio del poder de policía municipal en lo referente al ámbito de su competencia; en la acción de forestar espacios de dominio público municipal; en la Defensa Civil de la población; en el mantenimiento de calles sin pavimentar; 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 permissionarios de las salas de velatorios y de los crematorios. Lo atinente a la Terminal de ómnibus, aeropuerto y puerto. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo a través de la Secretaría de Desarrollo Urbano.

ARTICULO 32°: La Dirección de Administración y Despacho: Le compete la orientación, diligenciamiento del trámite administrativo, el despacho diario y elaboración de anteproyectos de decretos, ordenanzas, resoluciones, contratos, convenios, en 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 Subsecretaría, así como la recepción, registración y remisión de expedientes u otros documentos. Entenderá en la coordinación y control del cumplimiento de las funciones asignadas a los departamentos y divisiones a su cargo, en el control de las rendiciones de las distintas habilitaciones de cajas menores de la Subsecretaría. En la elaboración del Presupuesto de la Secretaría y control de su ejecución, en la confección de las rendiciones de las cuentas extra-presupuestarias y/o cuentas especiales que sean creadas para los distintos programas (nacionales, provinciales) relacionados con la Subsecretaría. Entenderá en el control y registro de las liquidaciones de las horas extraordinarias, adicionales y complementos en concordancia con el presupuesto de la misma, en todas las compras y/o contrataciones y gestionar los actos administrativos de pago que se tramiten en el ámbito de la Subsecretaría. Intervendrá en la realización de estudios para la formulación de los programas de su área. Se relacionará con la Secretaría de Desarrollo Urbano a través de la Subsecretaría de Servicios Públicos.

ARTICULO 33°: La Dirección de Talleres y Depósitos: Entenderá en la coordinación general de todas las áreas concernientes a la Dirección de Talleres y Depósitos; en el mantenimiento y reparación de ambulancias, automotor y camiones del parque automotor; mantenimiento y reparación de maquinarias viales; fabricación, reparación y mantenimiento de metales en general; mantenimientos; fabricación de amueblamientos; mantenimiento y reparaciones menores de los vehículos municipales; como así también de tareas encomendadas por distintas áreas municipales; mantenimiento eléctrico de los vehículos del parque automotor; provisión de herramientas para las distintas tareas a realizar en el taller mecánico; reparación y mantenimiento del engomado vehicular del parque automotor; mantenimiento y limpieza de los vehículos municipales. Coordinara las necesidades de adquisición y/o provisión por repartición de repuestos y/o elementos necesarios para el normal funcionamiento del parque automotor municipal, la confección de carteles para señalización vial y señalizaciones varias. Se relacionará con la Secretaría de Desarrollo Urbano a través de la Subsecretaría de Servicios Públicos.

ARTICULO 34°: La Dirección de Mantenimiento de Calles Sin Pavimentar: Entenderá en mantenimiento, mejora, apertura y riego de calles de tierra; perfilado, enripiado y mantenimiento de calles no pavimentadas; recibiendo y seleccionando los reclamos vecinales. Cooperará con la Subsecretaría de Obras Públicas. Se relacionará con la Secretaría de Desarrollo Urbano a través de la Subsecretaría de Servicios Públicos.

ARTICULO 35°: La Dirección de Parques y Paseos: Entenderá en lo concerniente al vivero municipal; el acondicionamiento y mantenimiento del Jardín Botánico y arbolado público; lo concerniente a la atención del 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, actuación de defensa civil y ante acontecimientos climáticos; en la coordinación y control de las empresas prestadoras de servicios públicos con cableado aéreo. Se relacionará con la Secretaría de Desarrollo Urbano a través de la Subsecretaría de Servicios Públicos.

ARTICULO 36°: La Dirección de Higiene Urbana: Entenderá en todo lo concerniente a la higiene urbana de la ciudad. La prestación de los servicios de limpieza, barrido, riego de calles y de otros lugares del dominio público municipal, provisión de agua mediante camiones tanques, desagote de pozos negros. Se relacionará con la Secretaría de Desarrollo Urbano a través de la Subsecretaría de Servicios Públicos.

ARTICULO 37°: La Dirección de Recolección de Residuos: Entenderá en todo lo relacionado con la recolección de residuos en domicilios particulares, el acondicionamiento y control de residuos municipales y/o industriales cooperando con el área de Saneamiento ambiental y bajo la dirección de esta, el tratamiento y disposición final de residuos. Tendrá a su cargo el recorrido diurno y nocturno de recolección de residuos domiciliarios cooperará en su tratamiento, y la disposición final de los mismos. Se relacionará con la Secretaría de Desarrollo Urbano a través de la Subsecretaría de Servicios Públicos.

ARTICULO 38°: La Dirección de Electrotecnia y Comunicaciones: Entenderá en todo lo relacionado al alumbrado público, instalación y mantenimiento de señales luminosas en vía pública, espacios públicos y en todos los aspectos referidos a las instalaciones en los edificios municipales, en todo lo relativo a planificación, proyectos e inspección de la

ejecución de la obra pública de su competencia y control de obras por contrato. Se relacionará con la Secretaría de Desarrollo Urbano a través de la Subsecretaría de Servicios Públicos.

ARTICULO 39°: Dirección de Comisiones Vecinales: Entenderá en el ordenamiento de la actividad vecinal con el objetivo de orientar a los grupos de vecinos en pos a la organización vecinalista, en su acompañamiento, asesoramiento y empadronamiento. Será nexo de gestión entre el barrio y la Municipalidad. Orientar y diligenciar ante el Municipio, la problemática barrial. Se relacionará con la Secretaría de Desarrollo Urbano a través de la Subsecretaría de Servicios Públicos.

CAPITULO III SECRETARIA DE TURISMO, CULTURA E INNOVACIÓN

ARTICULO 40°: Actuarán en el ámbito de la Secretaría de Turismo, Cultura e Innovación:

1. Dirección de Coordinación General de Administración.
2. Dirección de Comunicación y Marketing.
3. Dirección de Coordinación General de Turismo.
4. Dirección de Planeamiento e Infraestructura.
5. Dirección de Observatorio Turístico.
6. Dirección de Turismo Educativo y Recreativo.
7. Dirección Centro de Convenciones de Concordia.
8. Dirección Parque de San Carlos.
9. Dirección de innovación y Economía del Conocimiento.
10. Dirección de Cultura.
11. Dirección de la juventud

ARTICULO 41°: Dirección de Coordinación General de Administración: Tendrá como misión la de organizar, supervisar y orientar el trámite de la documentación, elaborando los informes correspondientes, proyectos de resoluciones, decretos y ordenanzas y otra documentación que se solicite. Protocolizar los actos administrativos emanados de la Secretaría. Efectuar el control y seguimiento sistematizado de la documentación en trámite. Llevará la gestión económica- financiera de la Secretaría para una disposición racional de los recursos. Administrara los fondos y efectuara el registro contable de los actos administrativos vinculados con su gestión económico-financiera y patrimonial de bienes y servicios. Entenderá en las solicitudes de las compras o locaciones de bienes y servicios y/o cualquier otro tipo de disposición pública o privada que deba efectuarse. Se relacionara con el Departamento Ejecutivo a través de la Secretaría de Turismo, Cultura e Innovación.

ARTICULO 42°: Dirección de Comunicación y Marketing: Tendrá a su cargo las acciones de Mercadeo o mercadotecnia, destinado al análisis del comportamiento de los consumidores, analizando la gestión con el objetivo de captar, retener y fidelizar a los consumidores a través de la satisfacción de sus necesidades. Centrar sus actividades en el producto, la publicidad, promoción de la misma, como así también ser el nexo de comunicación entre las distintas aéreas de la Secretaría. Se relacionara con el Departamento Ejecutivo a través de la Secretaría de Turismo, Cultura e Innovación y de la Dirección de Coordinación General de Administración.

ARTICULO 43°: Dirección de Coordinación General de Turismo: Articulara el trabajo de todas las áreas y departamentos a su cargo. Observatorio Turístico, Turismo Social, Planeamiento e infraestructura, Centro de Convenciones, Parque San Carlos y Naranjal de Pereda Sera representante de la Secretaría de Desarrollo Turismo en el Directorio del EMCONTUR. Se relacionara con el Departamento Ejecutivo a través de la Secretaría de Turismo, Cultura e Innovación y de la Dirección de Coordinación General de Administración.

ARTICULO 44°: Dirección de Planeamiento e Infraestructura: Tendrá a su cargo el desarrollo y planeamiento de infraestructuras turísticas, mantenimiento, limpieza: mejoramiento, logística en zonas turísticas. Sera representante de la Secretaría en el Directorio del EMCONTUR. Se relacionara con la Secretaría, a través de Dirección General de Coordinación de Turismo y de la Dirección de Coordinación General de Administración.

ARTICULO 45°: Dirección de Observatorio Turístico: Tendrá a su cargo la instrumentación de los procedimiento de recolección de datos estadísticos inteligentes sobre la oferta y la demanda, su análisis y planificación estratégica; para así lograr la elaboración de Políticas Turísticas acordes al comportamiento del turismo en la ciudad, para desarrollar eficientemente la Gestión Turística con los programas propuestos de Turismo Accesible, Turismo Social y Turismo Sustentable. Sera representante de la Secretaría en el Directorio del EMCONTUR. Se relacionara con la Secretaría, a través de Dirección General de Coordinación de Turismo y de la Dirección de Coordinación General de Administración.

ARTICULO 46°: Dirección de Turismo Educativo y Recreativo: Entenderá en lo relativo a la instrumentación de políticas educativas dirigidas a la inclusión e integración social y turística la prevención y capacitación; el fomento a la creación de espacios de educación turística,

dentro y fuera de la institución municipal. Elaboración de circuitos turísticos, generando una identidad local propia, destinado principalmente a la población de escasos recursos. Tendrá a su cargo la administración del servicio del Colectivo Turístico. Se relacionara con la Secretaria a través de Dirección General de Coordinación de Turismo y de la Dirección General de Administración.

ARTICULO 47°: Dirección Centro de Convenciones de Concordia: Tendrá a su cargo la administración, el funcionamiento, uso, explotación y custodia de dicho Centro. Se relacionara con la Secretaria, a través de Dirección General de Coordinación de Turismo y de la Dirección de Coordinación General de Administración.

ARTICULO 48°: Dirección Parque de San Carlos: Tendrá como misión, finalidad y competencia, entender en todo lo concerniente al control y mantenimiento del Parque. Mantenimiento Castillo San Carlos. Se relacionara con la Secretaria, a través de Dirección General de Coordinación de Turismo y de la Dirección de Coordinación General de Administración.

ARTICULO 49°: Dirección de innovación y Economía del Conocimiento: Tendrá a su cargo el desarrollo, la innovación y la economía productiva, en función de las nuevas tecnologías. Elaboración de planes y programas para alcanzar los objetivos propuestos, en cuanto a la economía del conocimiento. Ejecución de la política de promoción y desarrollo productivo en General. Determinación y seguimiento de indicadores económicos básicos tanto para información como para el desarrollo de políticas públicas, articulando con otros organismos e instituciones a fin de sistematizar y difundir la información. Promover el desarrollo de la investigación científica y tecnológica vinculando la producción y la aplicación de sus adelantos técnicos en el medio local. Se relacionara con la Secretaria, a través de la Dirección de Coordinación General de Administración.

ARTICULO 50°: Dirección de Cultura: Entenderá en la implementación de políticas que renueven la relación entre la sociedad y el Municipio, facilitando la inserción, difusión, consumo y expansión de todos los emprendimientos y productos culturales, a través de planificada programación, integrando proyectos, defendiendo y protegiendo el patrimonio artístico-cultural y natural, fomentando iniciativas culturales, promoviendo la cultura barrial en todas sus expresiones, brindando espacios y herramientas aptas y suficientes para la creación cultural. Sera facultad de la Dirección trabajar sobre todas las

iniciativas culturales que surgen en la ciudad. Ejecutar el presupuesto destinado y generar todos los espacios pertinentes para facilitar la creación de nuevos hechos culturales. Se relacionará con la Secretaría de Turismo a través de la Dirección de Coordinación General de Administración.

ARTÍCULO 51°: Dirección de la juventud: Tendrá como finalidad participar en la elaboración y ejecución de programas dirigidas a los jóvenes, organizar seminarios, cursos, talleres y jornadas de debates y demás eventos relacionados con las temáticas de las juventudes. Proponer a las distintas aéreas de gobierno municipal la implantación de políticas sectoriales, relacionad con la situación de los jóvenes en sus distintos aspectos. Centralizar y producir la información acerca de la situación social, laboral, educativa, cultural, etc. Establecer relaciones institucionales con las organizaciones oficiales y no oficiales del medio y de otras jurisdicciones vinculadas a la temática juvenil. Se relacionará con la Secretaria de Turismo, Cultura e innovación, a través de la Dirección de Coordinación General de Administración.

CAPITULO IV

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

ARTICULO 52°: Actuarán en el ámbito de la Secretaria de Desarrollo Social:

1. Dirección de Administración y Despacho.
2. Dirección de Asistencia Social.
3. Dirección de Niñez, Adolescencia y Familia.
4. Dirección de Desarrollo Barrial.
5. Dirección de Economía Social.
6. Dirección de Compras.
7. Dirección de Integración Socio Urbana.

ARTICULO 53°: Dirección de Administración y Despacho: Entenderá en la Coordinación General de la Secretaría de Desarrollo Humano y del Gabinete de la Jurisdicción. 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. 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 Secretaria. 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 Secretaría. Administrará los sistemas internos de liquidación de haberes y de recursos humanos. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo a través de la Secretaría de Desarrollo Social.

ARTICULO 54°: Dirección de Asistencia Social: Entenderá en mejorar la calidad de vida de personas en situación de riesgo social con necesidad de asistencia directa urgente, valiéndose para ellos 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 el Departamento Ejecutivo a través de la Secretaría de Desarrollo Social.

ARTICULO 55°: Dirección de Niñez, Adolescencia y Familia: Entenderá 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 el Departamento Ejecutivo a través de la Secretaría de Desarrollo Social.

ARTICULO 56°: Dirección de Desarrollo Barrial: Entenderá en la coordinación, junto a las áreas respectivas del municipio, de obras de infraestructura en los barrios de Concordia, propendiendo a un desarrollo socio espacial equilibrado del territorio local. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo a través de la Secretaría de Desarrollo Social.

ARTICULO 57°: La Dirección de Economía Social: tendrá como función de la fomentar y desarrollar las actividades de la producción primaria, comercios y servicios. Generar información estadística de las distintas actividades económicas y sociales, a fin de proveer de insumos para la toma de decisiones, promover el asociativismo productivo en sus diferentes formas, Desarrollar acciones vinculadas con la aplicación de leyes provinciales y nacionales, en especial la Ley N° 10.151 "Régimen de promoción y Fomento de la Economía Social de la Provincia de Entre Ríos". Se relacionará con el Departamento Ejecutivo a través de la Secretaría de Desarrollo Social.

ARTICULO 58°: La Dirección de Compras: Entenderá en toda operación de compra que realice la Secretaría, ya sea mediante cotejos y concursos de precios, llamados y adjudicación de licitaciones privadas y públicas, nacionales e internacionales de las áreas que lo requieran, en el marco de la normativa vigente en materia de contrataciones. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo a través de la Secretaría de Desarrollo Social.

ARTICULO 59°: La Dirección de Integración Socio Urbana: Entenderá en la integración de los barrios populares, garantizando el acceso a la red de agua, cloacas y electricidad así también en la ayuda para la regularización de la tenencia de las tierras. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo a través de la Secretaría de Desarrollo Social.

CAPITULO V SECRETARIA DE SALUD

ARTICULO 60°: Actuarán en el ámbito de la Secretaría de Salud:

- Subsecretaría de Salud.
 1. Dirección de Administración y Despacho.
 2. Dirección de Discapacidad.
 3. Dirección de Bromatología.
 4. Dirección de Políticas y Fortalecimiento Social.
 5. Dirección de Recupero de Costos.
 6. Dirección de Atención Primaria de la Salud.
 7. Dirección de Especialidades Médicas.
 8. Dirección de Observatorio de Salud y Epidemiología.
 9. Dirección de Gestión Preventiva y de Promoción.

ARTICULO 61°: La Subsecretaría de Salud: Entenderá en toda la cuestión inherente a la salud, en coordinar la participación de todas las instituciones de los sectores público, social y privado en la ejecución de las políticas de salud. En la coordinación de las políticas municipales,

provinciales y nacionales de lucha contra las adicciones a través de la asistencia directa y la prevención. En planear, organizar, dirigir, coordinar y evaluar lo relativo al funcionamiento de los Centros de Salud. Ejercer el poder de policía en lo referente a situaciones vinculadas con la salud. Intervenir en las acciones destinadas a promover la formación y capacitación de los recursos humanos de los centros de salud municipales y áreas de la Comuna que así lo requieran. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo a través de la Secretaría de Salud.

ARTICULO 62°: Dirección de Administración y Despacho: Entenderá en toda cuestión administrativa y despacho diario de la Secretaría. Intervenirá 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. Intervenirá 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. Administrará 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. Intervenirá en la realización de estudios para la formulación de los programas de la Secretaría. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo a través de la Secretaría de Salud.

ARTICULO 63°: Dirección de Discapacidad: Entenderá en todo lo referente a la aplicación de las políticas públicas en relación con la discapacidad y la rehabilitación. Promover la prevención y rehabilitación de la discapacidad conforme políticas establecidas. Proponer mediante la coordinación y asistencia técnica y científica, acciones y programas en lo referente a la discapacidad y la rehabilitación integral. Participar como referente gubernamental en el Consejo de Discapacidad conjuntamente con el Secretario del área. Actuar como autoridad de aplicación de la normativa vigente en la materia de su competencia. Promover la educación y capacitación permanente de los recursos humanos de la Dirección a través de la actualización, el perfeccionamiento y la especialización en la temática en cuestión. Realizar estudios e investigaciones que

contribuyan al conocimiento de la discapacidad, especialmente en los aspectos relativos a la integración social y rehabilitación de la persona. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo a través de la Secretaría de Salud.

ARTICULO 64°: Dirección de Bromatología: Entenderá en la aplicación del Código Alimentario Argentino, sus normas modificatorias y complementarias y toda Ley o disposición Nacional, Provincial y Municipal vigente referente a la alimentación humana. Regular el control bromatológico de los alimentos en los lugares de producción, elaboración, fraccionamiento, transporte y expendio. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo a través de la Secretaría de Salud.

ARTICULO 65°: Dirección de Políticas y Fortalecimiento Social: 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, garantizado y articulando políticas públicas integrales de acuerdo a los principios establecidos en las Leyes N° 26.061, de Protección Integral de los Derechos 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.

ARTICULO 66°: Dirección de Recupero de Costos: Entenderá en ser el órgano de aplicación de la Ordenanza N° 35.765 "Régimen de Recupero de Costo en Salud" (RRCS) en el ámbito de la Municipalidad de Concordia y en especial, de los generados a través de la Secretaría de Salud. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo a través de la Secretaría de Salud.

ARTICULO 67°: Dirección de Atención Primaria de la Salud: Entenderá en todo lo que concierne a la salud de las personas individualmente y de su conjunto social. Proveer servicios de salud afrontando las causas que provocan ausencia sanitaria. Prevenir enfermedades. Promover medidas de prevención de la salud y su rehabilitación. Extender el sistema sanitario hasta la intimidad de las viviendas permitiendo

conocer la realidad social y sanitaria de la población. Mejorar el estado sanitario de la comunidad. Brindar cobertura universal mediante actividades de promoción y prevención. Brindar las consultas médicas con todas las prestaciones incluidas en los Programas de Salud. Facilitar el acceso a la información de esta problemática a la comunidad. Elaborar productos farmacéuticos. Realizar las actividades inherentes al laboratorio de análisis clínicos. Administrar las estadísticas de salud, así como en el diagnóstico de la situación necesaria para la planificación estratégica del sector. Ejecutar programas maternos infantiles tendientes a disminuir la mortalidad infantil. Programar y dirigir los programas nacionales de vacunación e inmunizaciones. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo a través de la Secretaría de Salud.

ARTICULO 68°: Dirección de Especialidades Médicas: Entenderá en el fortalecimiento del primer nivel de atención sanitaria. Ejecutar programas de índole socio-sanitarias. Elaborar productos farmacéuticos. Realizar las actividades inherentes al laboratorio de análisis clínicos. Atender lo referido a la emisión de la libreta sanitaria conforme normativa vigente. Promover, prevenir y proteger la salud realizando el diagnóstico temprano y tratamiento eficaz de las enfermedades a través de los diferentes consultorios con atención médica especializada. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo a través de la Secretaría de Salud.

ARTICULO 69°: Dirección de Observatorio de Salud y Epidemiología: Entenderá en el avance tecnológico desarrollado en la ciudad, que implica modernizar la atención en las unidades sanitarias. Crear una red de información en salud que repercute en la calidad del servicio brindado a los vecinos. Generar herramientas para realizar los análisis de los principales problemas de salud de la población, permitiendo desarrollar acciones concretas y más específicas para mejorar las condiciones de vida de los vecinos, generando igualdad en la atención y un gran progreso en el sistema de salud. Como principal objetivo producir, analizar y comunicar información fundamental y útil para la toma de decisiones en los diferentes espacios y procesos del trabajo en salud, mejorando el cuidado de los vecinos de nuestra ciudad. Desarrollar estudios sobre epidemiología, gestionando las acciones sanitarias pertinentes. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo a través de la Secretaría de Salud.

ARTICULO 70°: Dirección de Gestión Preventiva y de Promoción: Entenderá en la implementación de Políticas Integrales de Promoción con fuerte respaldo a la diversidad

generando riqueza en la pluralidad, entendiendo la inclusión como un proceso continuo, interdisciplinario e integral; en la definición y liderazgo de la ejecución de políticas públicas, planes y programas que contribuyan a la igualdad y la equidad de género y al pleno ejercicio de la ciudadanía de las mujeres. Atender los problemas de desigualdad que vive la comunidad LGTBI (lesbianas, gays, travestis, transexuales, transgénero, bisexuales, e intersexuales) de nuestra población respecto de los derechos básicos en el ámbito laboral y de la seguridad social. Realizar actividades de difusión y capacitación con el objetivo de sensibilizar a los diferentes actores sociales acerca de la existencia y problemática de las personas Adultas Mayores, evacuando consultas de ellas o sus familias, brindando la ayuda necesaria para permitirles una mejor calidad de vida, promoviendo su respeto, la protección familiar, la autonomía de voluntad, evitando la institucionalización y buscando alternativas a las situaciones de encierro. Diseñar y elaborar políticas preventivas y asistenciales relativas al VIH/SIDA. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo a través de la Secretaria de Salud.

CAPITULO VI SECRETARIA DE DEPORTES

ARTICULO 71°: Actuarán en el ámbito de la Secretaria de Deportes:

1. Dirección de Administración y Despacho.
2. Dirección de Deporte Social.
3. Dirección de Deporte Federados.
4. Dirección de Turismo Social.
5. Dirección de Playas y Perilago.

ARTICULO 72°: Dirección de Administración y Despacho: Entenderá 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 Secretaria. Administrará 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. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo a través de la Secretaria de Deportes.

ARTICULO 73°: Dirección de Deporte Social: Asistir al titular de la Secretaría en todo lo inherente al 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 con la salud, 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 Deportes.

ARTICULO 74°: Dirección de Deporte Federado: Asistir al titular de la Secretaría en todo lo inherente al deporte federado, implementar políticas para fortalecer el área, Se relacionará con el Departamento Ejecutivo a través de la Secretaría de Deportes.

ARTICULO 75°: La Dirección de Turismo Social: Entenderá en lo relativo a la instrumentación de políticas educativas dirigida a la inclusión e integración social y turística; la prevención y capacitación; el fomento a la creación de espacios de educación turística, dentro y fuera de la institución municipal. Elaboración de circuitos turísticos; generando una identidad local propia, destinado principalmente a la población de escasos recursos. Tendrá a cargo la administración del servicio del Colectivo Turístico. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo a través de la Secretaría de Deportes.

ARTICULO 76°: Dirección de Playas y Perilago: Tendrá a su cargo el mantenimiento y la limpieza de playas y toda otra actividad concerniente a las mismas. Estará a cargo de la contratación de los servicios de enfermería y guardavida en la temporada estival. Se relacionará con la Secretaría de Deportes.

CAPITULO VII SECRETARIA DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

ARTICULO 77°: Actuarán en el ámbito de la Secretaria de Desarrollo Productivo y Participación Ciudadana:

- Subsecretaría de Empleo y Economía Social
 1. Dirección de Administración y Despacho.
 2. Dirección de Presupuesto Participativo.
 3. Dirección de Participación Ciudadana.

ARTICULO 78°: La Subsecretaría de Empleo y Economía Social: Entenderá 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 el Departamento Ejecutivo a través de la Secretaria de Desarrollo Productivo y Participación Ciudadana.

ARTICULO 79°: Dirección de Administración y Despacho: Entenderá 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 Secretaria. Administrará los sistemas internos de liquidación de haberes y de recursos humanos. Participará en la elaboración del presupuesto de la Secretaria y control de su ejecución. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo a través de la Secretaria de Desarrollo Productivo y Participación Ciudadana.

ARTICULO 80°: Dirección de Presupuesto Participativo: Entenderá en el proceso de participación vecinal, voluntario y universal, dónde la población debata, decida y controle el destino de los recursos a presupuestar para proyectos de obras, servicios y políticas sociales que se realizará, presentará y ejecutará en su zona de influencia, a través de espacios e instancias de discusión vecinal, donde los actores territoriales analizarán y priorizarán sus problemas y demandas más sentidas, optimizando la inversión de los recursos del municipio.

Se relacionará con el Departamento ejecutivo a través de la Secretaria de Desarrollo Productivo y Participación Ciudadana.

ARTICULO 81°: Dirección de Participación Ciudadana: Tendrá a su cargo diseñar e implementar estrategias que promuevan y fortalezcan la participación ciudadana

corresponsable, en los procesos de planeación, 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 el Departamento Ejecutivo a través de la Secretaría de Desarrollo Productivo y Participación Ciudadana.

CAPITULO VIII SECRETARIA DE COMUNICACIÓN Y CEREMONIAL

ARTICULO 82°: Actuarán en el ámbito de la Secretaria de Comunicación y Ceremonial:

- □ Subsecretaria de Ceremonial.
- 1. Dirección de Comunicación y Prensa.
- 2. Dirección de Contenido Audiovisual.
- 3. Dirección de Procedimiento y Gestión de datos e Información.
- 4. Dirección de Ceremonial y Protocolo.
- 5. Dirección de Administración y Despacho
- 6. Dirección de Contenido Grafico.

ARTICULO 83°: La Subsecretaria de Ceremonial: Entenderá en todo lo relacionado con el protocolo oficial del Departamento Ejecutivo Municipal y de su Gabinete, asistiendo al Señor Presidente Municipal y su Gabinete, asistiendo al Señor Presidente Municipal y demás autoridades en lo relacionado con las relaciones institucionales y cuestiones de ceremonial, tanto en el ámbito municipal como fuera de él. Deberá entender la organización de los actos oficiales que disponga el Departamento Ejecutivo Municipal; recibir y presentar a las personalidades políticas, públicas e instituciones que visiten la comuna, seguir al Departamento Ejecutivo Municipal el envío de epístolas de salutación. Se relacionara con el Departamento Ejecutivo a través de la Secretaria de Comunicación y Ceremonial.

ARTICULO 84°: Dirección de Comunicación y Prensa: Entenderá en la producción de la información diaria de la gestión a través de notas, comunicados de prensa, dossiers informativos y otros similares, que serán transmitidos de modo adecuado y eficaz a la ciudadanía y los medios de comunicación. Actualizará y mantendrá el sitio web municipal, las redes sociales oficiales del Municipio y acompañará a los distintos organismos y áreas en la generación de información, coordinando la comunicación entre las distintas áreas de gestión. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo Municipal a través de la Secretaria de Comunicación y Ceremonial.

ARTICULO 85°: Dirección de Contenido Audiovisual: Entenderá en el diseño y ejecución de spots publicitarios, avisos, contenidos para

redes sociales y medios audiovisuales, y publicaciones institucionales de los diferentes organismos y áreas que forman parte de la estructura municipal, con los que articulará para recopilar la información necesaria para el cumplimiento de los objetivos comunicacionales. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo Municipal a través de la Secretaria de Comunicación y Ceremonial.

ARTICULO 86°: Dirección de Procesamiento y Gestión e Información: Entenderá en todo lo relativos a la Articulación con las distintas áreas de gobierno para la recolección y el procesamiento de información estadística e indicadores de gestión, a fin de producir información de interés público. Mediante la gestión de la información, se ocupará de la producción de piezas comunicacionales que servirán de insumo tanto para actividades oficiales del Ejecutivo e informaciones de referencia para el Presidente Municipal, como así también para la producción de otras piezas que requiera la Secretaría y sean de interés para la ciudadanía. Podrá colaborar con la Dirección de Comunicación y Prensa en la generación de comunicados de prensa que se vinculen con estas temáticas. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo Municipal a través de la Secretaria de Comunicación y Ceremonial.

ARTICULO 87°: Dirección de Ceremonial y Protocolo: Entenderá en lo relacionado con el protocolo oficial, asistiendo al Presidente Municipal y demás autoridades del Ejecutivo en lo relacionado con las relaciones institucionales y cuestiones de ceremonial. Incluye la organización de actos oficiales que disponga el Ejecutivo Municipal; recibir y presentar a las personalidades políticas, públicas e instituciones que visiten la comuna y seguir al Departamento Ejecutivo Municipal el envío de epístolas de salutación. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo Municipal a través de la Secretaria de Comunicación y Ceremonial.

ARTICULO 88°: Dirección de Administración y Despacho: Le compete la orientación, diligenciamiento del trámite administrativo, el despacho diario y la elaboración de anteproyectos de decretos, ordenanzas, resoluciones, contratos, convenios, 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. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo Municipal a través de la Secretaria de Comunicación y Ceremonial.

ARTICULO 89°: Dirección de Contenido Grafico: Se encargará del diseño y ejecución de piezas comunicacionales gráficas a utilizarse en soportes digitales, impresos o del espacio público. Articulará con las diferentes áreas y organismos, a fin de tomar decisiones comunicacionales gráficas que permitan generar una unidad visual para la óptima identificación de las informaciones generadas desde el Municipio y el equipo de gestión, y para el cumplimiento de los objetivos comunicacionales. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo Municipal a través de la Secretaria de Comunicación y Ceremonial.

ARTICULO 90°: Comuníquese, publíquese, regístrese y archívese.

SALA DE SESIONES "EVA PERON" 20 de Octubre de 2022

ALFREDO DANIEL FRANCOLINI
Presidente
Prof. ANA LÍA RÍOS
a/c Secretaría

DEPARTAMENTO EJECUTIVO, 21 de octubre de 202

ORDENANZA N° 37.816

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

Dr. ENRIQUE TOMAS CRESTO
Presidente Municipal
Cr. ALVARO ENRIQUE SIERRA
Jefatura de Gabinete y Gobierno.

Concesión N° 408

Boletín Oficial Publicado por la Dirección de Asuntos Jurídicos - Secretaria de Gobierno. Según lo dispone Artículo 108° Inciso II) de la Ley 10027 – y su modificatoria 10082 - del Régimen de las Municipalidades de Entre Ríos.-

EDICIÓN DE 24 PÁGINAS