DECRETO N° 973/2024
Concordia, 6 de Agosto de 2024

VISTO,

VISTO que se ha promulgado la Ordenanza N° 38.363/24 que establece a estructura orgánica y funcional del Departamento Ejecutivo Municipal y,

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 103° de la Ordenanza 38.363/24 faculta al Departamento Ejecutivo a la creación de Departamentos, Coordinaciones Divisiones, Secciones, Áreas y Unidades para el funcionamiento de las respectivas Secretarias.

Que por lo antes mencionado se hace necesario establecer las distintas dependencias que cumplirán funciones en el ámbito de la Secretaria de Gobierno.

Que el dictado de la presente medida se efectúa en uso de las atribuciones conferidas al Departamento Ejecutivo Municipal, por el Artículo 107º incisos II),u), de la Ley Provincial Nº 10.027 - Régimen Municipal.

Por ello,

EL PRESIDENTE MUNICIPAL

DECRETA

ORGÁNICA DE DEPARTAMENTOS, DIVISIONES, SECCIONES Y ÁREAS DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO

CAPITULO I

De las Coordinaciones y Departamentos de la Subsecretaria de Gobierno

ARTICULO 1°: Actuarán en el ámbito de la *Subsecretaria de Gobierno*

1. *Coordinación Municipal de la Administración Pública*
2. *Coordinación de Derechos Humanos*
3. *Departamento Mesa de Entradas de la Coordinación de Derechos Humanos*
4. *Departamento de Control del Centro Cívico*
5. *Departamento Culto*
6. *Departamento Administrativo y Despacho*
7. *Departamento de Migraciudades y Mercociudades*

Dr. LUCIANO PELLEGRINO
Secretario de Gobierno
Municipalidad de Concordia

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

DECRETO N° 973/2024
Concordia, 6 de Agosto de 2024

ARTICULO 2°: Crease la Coordinación Municipal de la Administración Pública la que tendrá por finalidad el estudio, análisis y elaboración de propuestas tendientes a actualizar las normativas, municipales vigentes, como así también a la formación permanente del personal municipal en relación a dichas normativas. Tendrá, el rango de Departamento Nivel 1. Se relacionara, con la Secretaria de Gobierno a través de la Subsecretaria de Gobierno.

ARTÍCULO 3°: Crease la Coordinación de Derechos Humanos la que tendrá como objetivos informar y asesorar a los ciudadanos sobre los derechos y garantías existentes y las formas de hacerlos valer. Implementar políticas que contribuyan a la plena igualdad, jurídica, social, económica, laboral, política y cultural entre los géneros, respetando las diversidades, sexo, género, y orientaciones sexuales de las personas. Prevenir y contribuir a la erradicación de todo tipo de violencia basada en desigualdades entre los géneros, que afecten a mujeres y/o al colectivo LGTB. Tendrá Rango de Departamento Nivel 1. Se relacionará con la Secretaría de Gobierno a través de la Subsecretaría de Gobierno.

ARTICULO 4°.- Crease el Departamento Mesa de Entradas de la Coordinación de Derechos Humanos, tendrá a su cargo el registro de los movimientos tanto de entrada y salidas expedientes, notas y demás documentación que ingresen a la Coordinación. Se relacionará con la Secretaria de Gobierno a través de la Subsecretaria Gobierno. Tendrá Nivel 1.

ARTICULO 5°: Crease el Departamento de Control del Centro Cívico el que entenderá en la coordinación del Centro Cívico, además de todo lo inherente al control, organización y distribución de funciones y actividades de los recursos Humanos a su cargo evaluando el desempeño y responsabilidad. Tendrá Nivel 1, Se relacionara, con la secretaria de Gobierno a través de la Subsecretaria de Gobierno.

ARTICULO 6°: Crease el Departamento Culto, el que tendrá a su cargo llevar una adecuada registración de todas las instituciones o grupos religiosos (asociaciones, fundaciones, iglesias y agrupaciones) de acuerdo con la normativa local, provincial y nacional vigente. Tendrá Nivel 1. Se relacionará con la Secretaria de Gobierno a través de la Subsecretaria de Gobierno.

ARTICULO 7°: Crease el Departamento de Administración y Despacho en el que entenderá en la elaboración y el control de toda la documental necesaria para el funcionamiento de la Subsecretaria de acuerdo a los lineamientos que se establezcan. Coordinar y controlar administrativamente el cumplimiento de las funciones asignadas a las áreas que conforman la estructura. Se

Dr. LUCIANO DELACOLLO
Secretario de Gobierno
Municipalidad de Concordia

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

relacionará con la Secretaria Gobierno a través de la Subsecretaria de Gobierno. Tendrá Nivel 1.

ARTICULO 8°: Crease el Departamento de Migraciudades y Mercociudades el que entenderá en la coordinación transversal que fortalezcan las herramientas de la gestión de migraciones y su política pública en la región, debiendo lograr la incorporación de la temática diseñada por la Organización Internacional para las Migraciudades (OIM), dentro de los fines a alcanzar las políticas públicas de este municipio, potenciar la identidad y la integración regional para asegurar el desarrollo de las ciudades y el bienestar, mejorar la calidad de vida de las ciudades en red, legitimar la representación institucional de Migraciudades y Mercociudades, incidir en las agendas nacionales, regionales y mundiales, crear políticas conjuntas entre las ciudades y estimular el intercambio de experiencias. Se relacionará con la Secretaria Gobierno a través de la Subsecretaria de Gobierno. Tendrá Nivel 1.

CAPÍTULO II

De los Departamentos y Divisiones de la Subsecretaría de Legal y Técnica

ARTÍCULO 9°: Actuarán en el ámbito de la Subsecretaría Legal y Técnica:

1. Departamento Notificaciones Masivas
2. Departamento de Oficios e Informes
3. Departamento Sumarios
4. División Mesa de entradas de la Subsecretaria Legal y Técnica
5. División de Expedientes del Departamento Sumarios

ARTÍCULO 10°: Créase el Departamento de Notificaciones Masivas, el que tendrá la función de notificar y comunicar los actos administrativos que realice la Municipalidad de Concordia en forma fehaciente. Además deberá dictar un reglamento interno de notificaciones y capacitar el personal de su área. Tendrá Nivel 1. Se relacionará con la Secretaria de Gobierno a través de la Subsecretaría de Legal y Técnica.

ARTICULO 11°: Crease el Departamento de Oficios e Informes, el que tendrá a su cargo la función de recepcionar los expedientes que contengan pedidos de informes, comunicación de medidas, despachos judiciales y/o de entes gubernamentales, entidades oficiales o privadas, entes autárquicos, descentralizados, etc., que fueren presentados o diligenciados mediante Oficios, exhortos o similares, requiriendo su cumplimiento o tendientes a ser

Dr. LUCIANO DELL'OLIO
Secretario de Gobierno
Municipalidad de Concordia

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

contestados por el D.E.M.; derivarlos a cada área, peticionando informen sobre el requerimiento, indicando tiempo y forma en que debe ser evacuado, detallando el plazo de contestación, a efectos de que se brinde los elementos necesarios en tiempo y forma; Recepcionar el informe emitido por cada área y confeccionar la respuesta con intervención de la Dirección de Asuntos Jurídicos y la Subsecretaria Legal y Técnica; Proceder a la remisión a la Secretaría de Gobierno, del Expediente con el proyecto de respuesta, para su elevación a la firma del Presidente Municipal. Tendrá Nivel 1. Se relacionará con la Secretaria de Gobierno a través de la Subsecretaria Legal y Técnica.

ARTICULO 12°: Crease la Departamento Sumarios, el que entenderá en el trámite de todos los procedimientos que hacen a informaciones sumarias y sumarios en relación al personal que desarrolla tareas en el Municipio, sus entes u organismos autárquicos y/o descentralizados de acuerdo al vínculo que lo una y al cargo que detente, ya sean iniciados de oficio por el Departamento Ejecutivo Municipal, por las Secretarias o por denuncias de particulares cuando así se disponga mediante acto administrativo emanado de autoridad competente. Desarrollará al efecto todos los actos de procedimiento, que resulten pertinentes para el cumplimiento del trámite ordenado, produciendo el informe correspondiente de acuerdo a las actuaciones y elevará el mismo a la Subsecretaria Legal y Técnica para que tome intervención de su competencia, a efectos de posibilitar la intervención del Tribunal de Disciplina o su remisión a la Secretaria de Gobierno, para proceder al dictado del acto administrativo correspondiente. Aplicará en el desarrollo de las funciones que le competen, el procedimiento vigente y aplicable a Sumarios e informaciones Sumarias en el ámbito municipal. Tendrá Nivel 1.Se relacionará con la Secretaria de Gobierno a través de la Subsecretaria Legal y Técnica.

ARTÍCULO 13°: Créase la División Mesa de Entradas de la Subsecretaria Legal y Técnica, que entenderá en las tareas de control ingreso, registro y egreso de notas y expedientes que se produzcan o reciban en la Subsecretaria, independientemente del área u organismo del que provengas, como así también organizar la documentación y el archivo de la misma, el seguimiento interno de expedientes dentro del área. Tendrá Nivel 1. Se relacionará con la Secretaria de Gobierno a través de la Subsecretaría de Legal y Técnica.

ARTICULO 14°: Crease la División Expedientes del Departamento Sumarios, tendrá como función la verificación control y creación de informes de expedientes. Tendrá Nivel 1. Se relacionará con la Subsecretaria Legal y Técnica, a través del Departamento Sumarios.

Dr. LUCIANO BELLOLIO
Secretario de Gobierno
Municipalidad de Concordia

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

DECRETO N° 973/2024
Concordia, 6 de Agosto de 2024

CAPÍTULO III

De la Coordinación y Áreas de la Subsecretaría de Seguridad Ciudadana

ARTÍCULO 15°: Actuarán en el ámbito de la Subsecretaría de Seguridad Ciudadana:

1. Coordinación de Unidades Operativas
2. Área Administración
3. Área S.O.S Alerta Concordia – Botón Antipático.
4. Área Control De Personal De Seguridad Municipal.
5. Área Sala De Monitoreo Municipal

ARTICULO 16°: Créase la Coordinación de Unidades Operativas. Entenderá en la planificación, y fiscalización de las Unidades operativas de la Subsecretaria de Seguridad Ciudadana. Estará a cargo de todo lo inherente a la cobertura y ejecución de operativos en eventos organizados por la Municipalidad de Concordia en materia de Seguridad, ejecución de operativos en espacios municipales, recorridas de control, prevención y monitoreo de espacios públicos municipales, evaluará el desempeño del personal de las unidades, y establecerá lineamientos operativos y de procedimiento en los mismos. Se relacionará con la Secretaria de Gobierno a través de la Subsecretaria de Seguridad Ciudadana, de quien dependerá. Tendrá rango de Departamento Nivel 1.

ARTICULO 17°: Créase el Área Administración que entenderá en la elaboración, remisión y archivo de notas, contratos, convenios, invitaciones, etc., y toda la documentación que se origina en la Subsecretaria de Seguridad Ciudadana, como asimismo mantener actualizada la información y actividad institucional, de la actividad del área, elaboración de estadísticas e informes pertinentes. Se relacionara con la Secretaria de Gobierno a través de la Subsecretaria de Seguridad Ciudadana y Dirección de Prevención y Seguridad Municipal, Tendrá nivel 1.

ARTÍCULO 18°: Créase el Área S.O.S Alerta Concordia – Botón Antipático que entenderá en la coordinación, planificación y relación con la Unidad Fiscal Concordia, en la instalación del Botón Antipático, ordenado por Oficios judiciales. Fiscalizará y realizará monitoreos periódicos en las aplicaciones instaladas. Elaborará estadísticas, y coordinará la realización de programas de prevención en violencia de género. Se relacionará con la Secretaria de Gobierno a través de la Subsecretaria de Seguridad Ciudadana. Tendrá nivel 1.

ARTÍCULO 19°: Crease el Área De Control De Personal De Seguridad Municipal que entenderá en la coordinación, fiscalización, asignación de puestos fijos, reasignación de los mismos, control del personal, manejo y administración de legajos del personal mencionado, y establecerá lineamientos

Dr. LUCIANO DELUDUE
Secretario de Gobierno
Municipalidad de Concordia

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

de trabajo en los mismos. Se relacionará con la Secretaria de Gobierno a través de la Subsecretaria de Seguridad Ciudadana. Tendrá Nivel 1.

ARTÍCULO 20: Créase el Área Sala De Monitoreo Municipal que entenderá en el monitoreo, en el grabado, en la descarga, en la conservación, en el registro y en el archivo del material que se obtenga desde cámaras municipales, como así también entenderá en el registro (altas y bajas) de dichas cámaras con excepción de la instalación, mantenimiento técnico y/o reparación que correrán por cuenta del área municipal correspondiente. Se relacionará con la Secretaria de Gobierno a través de la Subsecretaria de Seguridad Ciudadana. Tendrá nivel 1.

CAPÍTULO IV

De los Departamentos de la Subsecretaría de Descentralización Municipal

ARTÍCULO 21°: Actuarán en el ámbito de la Subsecretaría *de Descentralización Municipal:*

1. *Departamento de Análisis de Datos e Interoperabilidad de Sistemas*
2. Departamento de Administración y Despacho
3. Departamento de Coordinación de Agentes Territoriales
4. Departamento de Comisiones Vecinales

ARTICULO 22°: Crease el Departamento de Análisis de Datos e Interoperabilidad de Sistemas quien será responsable de recopilar, analizar y difundir información geoestadística de la Ciudad de Concordia y de la Administración Municipal, como así también producir, elaborar y procesar información estadística y/o relevamientos que permitan conocer la realidad económica, demográfica, laboral, cultural, educativa, científica y social de la ciudad e inferir su comportamiento futuro. Las funciones del Departamento incluirán pero no se limitarán a recoger y analizar datos provenientes de diversas fuentes, tanto internas como externas, incluyendo datos censales, encuestas, sensores remotos y otras bases de datos relevantes para el análisis territorial, y realizar estudios y análisis estadísticos y geoespaciales para apoyar la planificación urbana, la gestión de recursos, la protección ambiental, la seguridad pública, y otros ámbitos de interés municipal. Tendrá la facultad de requerir la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones a las distintas dependencias del Estado Municipal, Provincial o Nacional, y a otros organismos relevantes. Podrá también establecer convenios de cooperación para la obtención y actualización de datos. Adhiérase a la Ley Nacional Nº17622, sus modificatorias y normas reglamentarias en cuanto fueran aplicables y en consecuencia, considérese el departamento, integrado al Sistema Estadístico Nacional. Los datos provistos por diversas fuentes de relevamiento podrán ser analizados, realizando normalizaciones, agregaciones, y enriquecimientos necesarios para asegurar la calidad y consistencia de los datos. Integrar los datos transformados en una base de datos centralizada que

Dr. LUCIANO DELL'OLIO
Secretario de Gobierno
Municipalidad de Concordia

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

actúe como un repositorio único. Además realizar análisis avanzados de datos para extraer información significativa y generar conocimientos que respalden la toma de decisiones y realizará acciones tendientes a garantizar la interoperabilidad intra e interinstitucional entre los diferentes sistemas de información aplicando estándares y protocolos para el intercambio de datos, así como implementar soluciones técnicas para la integración de sistemas heterogéneos. Podrá desarrollar y/o implementar herramientas y/o aplicaciones específicas para facilitar el acceso y la visualización de datos, tanto para los funcionarios municipales como para los ciudadanos. Estas herramientas pueden incluir mapas interactivos, Dashboard y/o aplicaciones móviles. Se relacionará con la Subsecretaría de Descentralización Municipal a través de la Dirección de Infraestructura de Datos Espaciales. Tendrá Nivel 1.

ARTICULO 23°: Crease el Departamento de Administración y Despacho, el que entenderá en la organización, supervisión, registro, clasificación, trámite, seguimiento, y archivo de correspondencia, expedientes y documentación ingresada y egresada desde y hacia la Subsecretaria de Descentralización. Debiendo a tal efecto elaborar informes, providencias y notas correspondientes, efectuar el diligenciamiento, archivo, registro y entrega de correspondencia y expedientes. Confeccionar los actos administrativos que se requieran destinados a dar cumplimiento a la actividad municipal necesarias para instrumentar las decisiones del D.E.M. con relación a la política de Descentralización Municipal. Realizar tareas y funciones que establezca su jefe inmediato superior, con sujeción a la normativa vigente y aplicable en el ámbito de la Administración Pública Municipal. Se relacionará con la Secretaría de Gobierno a través de la Subsecretaría de Descentralización Municipal. Tendrá Nivel 1.

ARTICULO 24°: Crease el Departamento de Coordinación de Agentes Territoriales, el que entenderá en la tarea de coordinar el trabajo de los Agentes Territoriales en cada una de las Seccionales y las distintas Áreas Operativas de la Municipalidad de Concordia. Será el área responsable de dar seguimiento a las distintas necesidades relevadas hasta su abordaje y solución definitiva. Emitirá informes de forma periódica a través de la Dirección de Abordaje Territorial dotando al D.E.M. de información y estadística precisa para la implementación de políticas públicas basadas en datos. Trabajará de forma coordinada con el Departamento de Comisiones Vecinales. Realizar tareas y funciones que establezca su jefe inmediato superior, con sujeción a la normativa vigente. Se relacionará con la Secretaría de Gobierno a través de la Subsecretaría de Descentralización Municipal y la Dirección de Abordaje Territorial. Tendrá Nivel 1.

ARTICULO 25°: Crease el Departamento Comisiones Vecinales, el que entenderá en las tareas de organización general, control y enlace de todas las comisiones vecinales con la Municipalidad de la ciudad de concordia. Tendrá nivel 1. Se relacionará con la Secretaría de Gobierno a través de la Subsecretaría de Descentralización Municipal.

Dr. LUCIANO DELL'OLIO
Secretario de Gobierno
Municipalidad de Concordia

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

DECRETO N° 973/2024
Concordia, 6 de Agosto de 2024

CAPITULO V

ARTÍCULO 26°: Actuarán en el ámbito de la Subsecretaría *de Comunicación y Prensa:*

1. Coordinación de Prensa
2. Departamento de Administración y Despacho
3. Departamento Mesa de Entradas

ARTICULO 27°.- Crease el Coordinación de Prensa, el que tendrá a su cargo la cobertura periodística y fotográfica en actos u otros eventos en los que participe el municipio, organizar y coordinar la convocatoria a los distintos medios a las actividades y eventos del Municipio, crear y mantener actualizado un registro de los medios de prensa, locales, provinciales y nacionales, elaborar y mantener actualizado el contenido e imágenes de la página oficial y redes sociales. Realizar los informes de actividades a la Subsecretaria de Comunicación y Prensa para su conocimiento, receptar las demandas y brindar información a los medios de comunicación vinculadas a las temáticas del Municipio. Se relacionará con la Secretaria Gobierno a través de la Subsecretaria de Comunicación y Prensa. Tendrá Rango de Departamento Nivel 1.

ARTICULO 28°.- Crease el Departamento de Administración y Despacho, el que entenderá en la elaboración y el control de toda la documental necesaria para el funcionamiento de la Subsecretaria de acuerdo a los lineamientos que se establezcan. Coordinar y controlar administrativamente el cumplimiento de las funciones asignadas a las áreas que conforman la estructura de cada Dirección. Realizara los procedimientos de contratación de bienes y servicios para el funcionamiento de la Subsecretaria. Se relacionará con la Secretaria Gobierno a través de la Subsecretaria de Comunicación y Prensa. Tendrá Nivel 1.

ARTICULO 29°.- Crease el Departamento Mesa De Entradas, tendrá a su cargo el registro de los movimientos tanto de entrada y salidas expedientes, notas y demás documentación que ingresen a la Subsecretaria. Se relacionará con la Secretaria de Gobierno a través de la Subsecretaria de Comunicación y Prensa. Tendrá Nivel 1.

Dr. [illegible] DELL'OLIO
Secretario de Gobierno
Municipalidad de Concordia

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

DECRETO N° 973/2024
Concordia, 6 de Agosto de 2024

CAPITULO VI

De los Departamentos, Divisiones y Áreas de la Dirección de Administración y Despacho

ARTÍCULO 30°: Actuarán en el ámbito de la Dirección de Administración y Despacho:

1. Departamento Mesa de Entradas General de la Municipalidad de Concordia.
2. Departamento Mayordomía General.
3. Departamento Mesa de Entradas de la Secretaria de Gobierno.
4. Departamento Compras de la Secretaria de Gobierno.
5. Departamento de Control y Archivo de Documentos, Ordenanzas, Decretos, Resoluciones y/o Disposiciones Administrativas.
6. Departamento de Control y Tramitación de Expedientes relacionados con el Personal Municipal
7. División de Trámite y Administración de Correspondencia y Remisión de la Secretaría de Gobierno.
8. División de Guardias y Control del Departamento de Mayordomía General.
9. División Turno Tarde de Mayordomía General.
10. División de Expedientes.
11. Área de Archivo Municipal

ARTICULO 31°: Créase el Departamento de Mesa de Entradas General de la Municipalidad de Concordia, el que entenderá en el inicio de todos los expedientes administrativos en el Departamento Ejecutivo Municipal, en el seguimiento y remisión de los mismos a las distintas dependencias, mediante sistema manual e informatizado. Tendrá Nivel 1, de acuerdo a lo previsto en la normativa vigente en la materia. Se relacionará con la Secretaría de Gobierno a través de la Dirección Administración y Despacho.

ARTICULO 32°: Crease el Departamento de Mayordomía General, el que tendrá como función realizar todas las actividades de maestranza, servicios y limpieza del Edificio Municipal. Tendrá Nivel 1. Se relacionará con la Secretaría de Gobierno a través de la Dirección de Administración y Despacho.

ARTICULO 33°: Créase el Departamento de Mesa de Entradas de la Secretaría de Gobierno, el que tendrá a su cargo la orientación y diligenciamiento del trámite administrativo correspondiente a la Secretaría, en el ingreso y egreso de expedientes, informes y distribución a las distintas dependencias y áreas. Tendrá Nivel 1. Se relacionará con la Secretaría de Gobierno a través de la Dirección de Administración y Despacho.

Dr. LUCIANO DELUCCHI
Secretario de Gobierno
Municipalidad de Concordia

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

DECRETO N° 973/2024
Concordia, 6 de Agosto de 2024

ARTÍCULO 34°: Crease el Departamento Compras de la Secretaria de Gobierno, el que entenderá en toda operación de compras que realice la Secretaria, ya sea mediante compra directa, cotejo de precios o licitaciones tanto Públicas como Privadas de las áreas que lo requieran, en el marco de la normativa vigente en materia de contrataciones. Tendrá Nivel 1. Se relacionará con la Secretaria de Gobierno a través de la Dirección de Administración y Despacho.

ARTICULO 35°: Crease el Departamento de Control y Archivo de Documentos, Ordenanzas, Decretos, Resoluciones y/o Disposiciones Administrativas, la que tendrá como función la transcripción, control, ordenamiento y archivo de toda la documentación, ordenada y foliada cronológicamente, de acuerdo a la mejor organización prevista por el funcionamiento interno de la dependencia. Tendrá Nivel 1.Se relacionará con la Secretaría de Gobierno a través de la Dirección de Administración y Despacho.

ARTICULO 36°: Crease el Departamento de Control y Tramitación de Expedientes relacionados con el Personal Municipal, la que entenderá en la recepción de expedientes, recopilación de toda documentación, control y confección de Actos Administrativos en relación a Planillas Complementarias, Jubilaciones, Carga de código adicionales por sistema y demás relacionados con el personal municipal. Tendrá Nivel 1.Se relacionará con la Secretaria de Gobierno través de la Dirección de Administración y Despacho.

ARTÍCULO 37°: Crease la División de Trámite y Administración de Expedientes, Correspondencia y Remisión de la Secretaría de Gobierno, la que tendrá como función la preservación y archivo de toda documentación de la Secretaría, en coordinación con el Área de Control y Archivo de Documentos, Ordenanzas, Decretos, Resoluciones, y/o Disposiciones Administrativas. Tendrá Nivel 1. Se relacionará con la Secretaria de Gobierno a través de la Dirección de Administración y Despacho.

ARTICULO 38°: Crease la División de Guardias y Control del Departamento de Mayordomía General, la que entenderá en todo lo atinente a la coordinación y organización de los turnos del personal de guardia durante la semana, fines de semana y feriados, debiendo efectuar el control y cumplimiento del personal de dicho servicio; como asimismo suplir las ausencias temporales. Tendrá Nivel 1.Se relacionará con la Secretaria de Gobierno a través de la Dirección de Administración y Despacho.

ARTÍCULO 39°: Créase la División Turno Tarde de Mayordomía General, la que tendrá como función la realización de todas las actividades de maestranza, servicios, limpieza, resguardo y protección del interior del Edificio Municipal en horario vespertino Será el reemplazante natural del Departamento Mayordomía General en caso de ausencia del titular. Tendrá Nivel 1. Se relacionará con la Secretaría de Gobierno a través de la Dirección de Administración y Despacho.

Dr. LUCIANO PELLOLIO
Secretario de Gobierno
Municipalidad de Concordia

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

ARTICULO 40°: Crease el División de Expedientes, la que tendrá como función inicio y registros en la mesa de entrada general y el control de los expedientes iniciados, repartir los expedientes de la Secretaria de Gobierno en todas las oficinas. Tendrá Rango de División Nivel 1.Se relacionará con la Secretaria de Gobierno a través de la Dirección de Administración y Despacho.

ARTICULO 41°: Crease el Área Archivo Municipal, entenderá en la recepción y recopilación de toda documentación administrativa de la Administración Municipal, procediendo a su clasificación, ordenamiento y archivo conforme a las normas vigentes y aplicables. Tendrá Nivel 1. Se relacionará con la Secretaria de Gobierno través de la Dirección de Administración y Despacho.

CAPÍTULO VI

De las Coordinaciones, Departamentos, Divisiones, Áreas, de la Dirección de Tránsito y Transporte

ARTÍCULO 42°: Actuaran en el ámbito de la Dirección de Tránsito y Transporte:

1. Coordinación de Transito y Transportes
2. Coordinación Terminal de Ómnibus.
3. Departamento Transportes.
4. Departamento Educación Vial.
5. Departamento Administración y Despacho
6. Departamento Operativo.
7. Área de RRHH.
8. Área de Estadísticas.
9. Área Emisión de Licencias.
10. Área Caja.
11. Área Innovación y Modernización
12. Área Operativa Estacionamiento Medido decreto N° 112/2024

ARTICULO 43°: Crease la Coordinación de Tránsito y Transporte. Entenderá en todo a lo concerniente a las relaciones internas de las distintas áreas que conforman la Dirección de Tránsito y Transporte. Tendrá como misión, función y competencia la coordinación y articulación de los departamentos, divisiones y áreas que comprenden la Dirección de Tránsito y Transporte. Será responsable de velar por el cumplimiento de las Ordenanzas, Decreto y toda normativa vigente y aplicable en la Municipalidad de Concordia, en lo referente al tránsito y transporte. Tendrá Rango de Departamento Nivel 1. Se relacionará con la Subsecretaria de Gobierno a través de la Dirección de Tránsito y Transporte.

ARTICULO 44°: Créase la Coordinación Terminal de Ómnibus, la que entenderá en lo relacionado con el mantenimiento y control de la Terminal de Ómnibus. Controlará el cumplimiento de las normas y responsabilidades de las

Dr. LUCIANO PSCOLIO
Secretario de Gobierno
Municipalidad de Concordia

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

empresas de ómnibus que operan en la terminal y de los servicios brindados por los concesionarios. Administrará el personal de toda la unidad operativa. Tendrá Rango de Departamento Nivel 1.Se relacionará con la Subsecretaria de Gobierno a través de la Dirección de Tránsito y Transporte.

ARTICULO 45°: Crease el Departamento Transporte, el que entenderá en la habilitación y control del Transporte Público. Gestión de la habilitación y control del transporte urbano e interurbano de pasajeros. Supervisión del transporte de pasajeros de media y larga distancia, microbuses, utilitarios (combis, pick-up, colectivos, etc.). Habilitación y Control del Transporte de Cargas Pesadas. Regulación y control de camiones, acoplados, trailers de transporte de autos y animales, fletes, casas rodantes, transporte de caudales, maquinarias pesadas, maquinaria especial para transporte de sustancias peligrosas. Supervisión de vehículos oficiales de policía, seguridad, ambulancia, bomberos, entre otros. Gestión del Transporte Intermodal: Coordinación y supervisión de la integración eficiente entre diferentes modos de transporte para optimizar la movilidad de bienes y personas. Gestión de Puertos Secos, Centros de Transferencia y Almacenes: Coordinación y supervisión de políticas relacionadas con puertos secos, centros de transferencia y almacenes dentro de la ciudad para la eficiente gestión de la carga. Administración del Sistema Único de Boleto Electrónico (S.U.B.E.): Coordinación y gestión del sistema de boleto electrónico para el transporte público. Tendrá Nivel 1. Se relacionará con la Subsecretaria de Gobierno a través de la Dirección de Tránsito y Transporte.

ARTICULO 46°: Crease el Departamento Educación Vial, el que tendrá como función la realización de los cursos de conductores, sus exámenes teóricos y prácticos, la organización de capacitación y formación en materia de Educación Vial, en establecimientos educacionales, instituciones públicas y privadas de la sociedad civil, y en actividades colaborativas con otros municipios que así lo soliciten. Proporcionará capacitación y desarrollo profesional a los miembros de la Dirección de Tránsito y Transporte para mantener sus conocimientos actualizados. Organizará operativos de educación vial en la vía pública. Podrá celebrar convenios relacionados a la Educación Vial con entes públicos o privados, argentinos o extranjeros, de cooperación o asistencia técnica conjuntamente con el Departamento Ejecutivo Municipal, si fuere necesario se remitirán ad referéndum del Honorable Concejo Deliberante los actos administrativos y de disposición pertinentes. Tendrá Nivel 1. Se relacionará con la Dirección de Tránsito y Transporte a través de la Coordinación de Tránsito y Transporte.

ARTICULO 47°: Créase el Departamento Administración y Despacho, el que estará a cargo de la tramitación de todos los asuntos administrativos inherentes a la Dirección de Tránsito y Transporte, la confección y seguimiento de las compras de insumos, indumentarias, herramientas y elementos necesarios para el correcto funcionamiento de la misma. Se encargará de la recepción y tramite de expedientes externos y del seguimiento meticuloso de los expedientes internos, elaborando los informes pertinentes según el caso. Será

Dr. LUCIANO DELUCCHI
Secretario de Gobierno
Municipalidad de Concordia

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

su competencia archivar documentación administrativa mediante papel y sistema informático. Entenderá en la organización, supervisión, recepción, registro, trámite, seguimiento y archivo de la correspondencia, expedientes y documentación ingresada y egresada a la Dirección de Tránsito y Transporte. Debiendo a tal efecto orientar la documentación, elaborando informes, providencias y notas correspondientes, efectuar el diligenciamiento, archivo, registro y entrega de la correspondencia. Será responsable de la recepción de actas de constatación. Controlará la elaboración de croquis. Atenderá al usuario del Sistema de Estacionamiento Medido (SEM). Deberá cumplir los establecido y previsto en la Ordenanza Nº 34.750 y toda otra normativa, reglamentación o disposición que regule la materia dictada o a dictarse y de la disposición de fondos del Sistema de Estacionamiento Medido (SEM) en el ámbito de aplicación de la ciudad de Concordia, como asimismo la normativa vigente y aplicable en la Administración Pública Municipal. Tendrá Nivel 1. Se relacionará con la Dirección de Tránsito y Transporte a través de la Coordinación de Tránsito y Transporte.

ARTICULO 48°: Créase el Departamento Operativo, el que entenderá en la organización de Operativos en la vía pública y lo relativo al tránsito de vehículos particulares o de transporte público. Coordinará la distribución de los vehículos, y transporte del personal de calle y organizará igualmente los operativos de todos aquellos eventos deportivos, culturales y afines que requiera del personal de Tránsito. Será responsable del desempeño del personal de calle en los operativos a través de los encargados de guardia, debiendo elevar los informes ante cada control en la vía pública, con las novedades, si correspondiere. Realizará un relevamiento diario del funcionamiento de los semáforos, estado de tránsito, congestionamiento sugiriendo soluciones a dichos inconvenientes. Será responsable de los vehículos secuestrados, fotografías e inventarios del rodado y lugar de depósito, su entrega y recepción al infractor previa orden del Juez de Falta. Coordinará con el área de RRHH la disposición del personal e informará diariamente a sus superiores de los operativos que se realicen, participará en el desarrollo de sistema de información en el ámbito de la Dirección de Tránsito, responderá los requerimientos de las distintas áreas municipales y de los ciudadanos en general respecto del espacio público destinado a circulación y estacionamiento. Tendrá a su cargo toda la organización administrativa e informática referente a la intervención que le compete al inspector de tránsito ante un accidente en la vía pública con o sin lesionados. Controlará y emitirá informes sobre los croquis que no han sido realizados conforme a las normativas vigentes verificando si los inspectores de tránsito han procedido de acuerdo a las disposiciones en vigencia. Coordinará la metodología y será controlador del Sistema de Estacionamiento Medido (SEM) en la vía pública. También será de su competencia realizar informes periódicos sobre el estado de los móviles disponibles en la Dirección de Tránsito y Transporte y elevarlos a su superior inmediato. Tendrá Nivel 1. Se relacionará con la Dirección de Tránsito a través de la Coordinación de Tránsito y Transporte.

Dr. LUCIANO DEL CIOTTO
Secretario de Gobierno
Municipalidad de Concordia

Cr. PABLO S. PERREYRA
Secretario de Coord. de Gabinete y Hacienda

DECRETO N° 973/2024
Concordia, 6 de Agosto de 2024

ARTICULO 49°: Créase el Área de RRHH, el que entenderá en todo lo concerniente al personal de la Dirección de Tránsito y Transporte. Será responsable de la tramitación de las licencias y Francos de personal dependiente de la Dirección de Tránsito y Transporte. Tendrá Nivel 1.Se relacionará con la Dirección de Tránsito y Transporte a través de la Coordinación de Tránsito y Transporte.

ARTICULO 50°: Créase el Área de Estadísticas, el que tendrá como función recopilar datos relevantes sobre accidentes de tráfico, infracciones, congestión vial y otros eventos relacionados con el tránsito y el transporte. Analizará y procesará los datos recopilados para identificar tendencias y patrones. Realizará análisis estadísticos para evaluar la eficacia de las políticas de seguridad vial y de tránsito. Preparará informes periódicos sobre la seguridad vial, el tránsito y el transporte para su presentación a la Dirección y otras partes interesadas. Creará visualizaciones de datos efectivas, como gráficos y mapas, para comunicar resultados de manera clara. Realizará investigaciones en profundidad sobre temas específicos relacionados con la seguridad vial y el tráfico. Colaborará con otras entidades gubernamentales, como la policía, el departamento de obras públicas y el transporte público, para compartir datos e información relevante. Proporcionará datos y análisis al Departamento de Educación Vial que fundamenten campañas de concientización vial. Gestionará y mantendrá una base de datos actualizada y segura que almacene todos los datos relacionados con la seguridad vial. Asegurará de que todas las actividades relacionadas con la recopilación y el manejo de datos cumplan con las normativas y regulaciones de protección de datos y privacidad. Articulará directamente con P.E.R. Tendrá Nivel 1. Se relacionará con la Dirección de Tránsito y Transporte a través de la Coordinación de Tránsito y Transporte.

ARTICULO 51°: Créase el Área Emisión de Licencias, el que estará a cargo de la confección y expedición de la Licencia Nacional de Conducir conforme a las normativas vigentes y aplicables en la jurisdicción municipal. Confeccionará los expedientes referidos a la Licencia Nacional de Conducir. Expedirá Certificados de legalidad. Tendrá Nivel 1. Se relacionará con la Dirección de Tránsito y Transporte a través de la Coordinación de Tránsito y Transporte.

ARTICULO 52°: Créase el Área Caja, el que tendrá responsabilidad sobre todos los ingresos que se recauden en concepto de Licencia de Conducir, grúa, sellados, desinfección, croquis, certificados y todo otro canon o imposición previstos en el Código Tributario Municipal, Ordenanza Tributaria Anual y/u Ordenanzas Especiales, la apertura y Cierre de Caja en forma diaria en el horario matutino y vespertino, la rendición de la recaudación en forma diaria en la Dirección de Rentas Municipal avalados por el superior inmediato, la realización de arqueos de caja, confección de informes y estadísticas de los ingresos y el mantenimiento en orden del equipo y sitio de trabajo. Será responsable de elaborar mensualmente la rendición de caja menor. Tendrá Nivel 1. Se relacionará con la Dirección de Tránsito y Transporte a través de la Coordinación de Tránsito y Transporte.

Dr. LUCIANO DEL'OLIO
Secretario de Gobierno
Municipalidad de Concordia

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

DECRETO N° 973/2024
Concordia, 6 de Agosto de 2024

ARTICULO 53°: Créase el Área Innovación y Modernización, el que se encargará de mejorar la calidad y eficiencia de los servicios brindados por la Dirección de Tránsito y Transporte mediante la gestión de recursos tecnológicos. Sus responsabilidades incluyen identificar y solucionar deficiencias operativas y tecnológicas de la Dirección. Se encargará de la digitalización de croquis, del desarrollo de aplicaciones para la localización de transporte urbano, controlará y gestionará la aplicación SEM Concordia. Deberá proponer la organización y coordinación de toda la infraestructura del Sistema de Estacionamiento Medido (SEM) en el ámbito de aplicación de la ciudad de Concordia. Gestionará proyectos tecnológicos tendientes a mejorar el flujo vehicular y estacionamiento en la vía pública. Articulará directamente con la Dirección de Informática municipal, con la Agencia Nacional de Seguridad Vial y otros organismos públicos y privados afines. Tendrá nivel 1. Se relacionará con la Dirección de Tránsito y Transporte a través de la Coordinación de Tránsito y Transporte.

ARTICULO 54°: Créase el Área Operativa Estacionamiento Medido, la que tendrá como misión, función, y competencia la gestión, control y supervisión de la ejecución del S.E.M en la vía pública por parte de los inspectores afectados a dicha función. Coordinara el personal relacionado al mismo, diagramando recorridos de contralor del estacionamiento medido, tendientes a abarcar la totalidad de las áreas delimitadas. Controlara y emitirá informes sobre las actas de constatación S.E.M. que no han sido realizadas conforme a las normativas vigentes, verificando si los inspectores y verificadores han procedido de acuerdo a las disposiciones en vigencia. Será responsable de la entrega y recepción de los equipos de comunicación utilizados para la aplicación S.E.M. Acompañara al Departamento Operativo en toda actividad laboral que estime corresponder. Tendrá Nivel 1.Se relacionará con la Dirección de Tránsito y Transporte a través del Departamento Operativo.

CAPÍTULO VII

De los Departamentos, Divisiones y Áreas de la Dirección de Inspecciones

ARTÍCULO 55°: Actuarán en el ámbito de la Dirección de Inspecciones:

1. Departamento de Certificación y Control de Seguridad
2. División Cuerpo de Inspectores
3. Área Despacho Administrativo
4. Área Control de Tramites
5. Área de Registro de Comercio

Dr. LUCIANO DELLOLIO
Secretario de Gobierno
Municipalidad de Concordia

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

DECRETO N° 973/2024
Concordia, 6 de Agosto de 2024

ARTICULO 56°: Crease el Departamento de Certificación y Control de Seguridad para dar cumplimiento a lo establecido en la Ordenanza 37.923, el que tendrá la finalidad de recepcionar las carpetas de seguridad, evaluación de los procedimientos de seguridad en caso de fuga, derrame, emanaciones o incendio, controlar y certificar las medidas de seguridad contra incendios y evacuación en caso de siniestros, tanto para edificios, locales, establecimientos, obras, eventos, espectáculos y todo aquello que requiera habilitación municipal, sean en el ámbito público como privado y realizar inspecciones con /sin previo aviso, el departamento deberá estar a cargo de un profesional universitario con incumbencia en la materia. Tendrá nivel 1. Se relacionará con la Subsecretaria de Gobierno a través de la Dirección de Inspecciones

ARTICULO 57°: Crease la División Cuerpo de Inspectores, la que entenderá en la coordinación y dirección del Cuerpo de Inspectores, analizando, orientando y corrigiendo el contenido de las inspecciones, sus resultados y seguimientos. Controlará los espectáculos públicos realizados en los ámbitos de la jurisdicción municipal, diurnos o nocturnos. Realizara el relevamiento de actividades comerciales a fin de detectar aquellas no habilitadas o con alguna irregularidad o infracción a las ordenanzas vigentes, con el fin de propender a su regularización para actualizar el padrón de activos y por ende incrementar la recaudación de la tasa correspondiente (Inspección de Higiene, Publicidad y Propaganda, Ocupación de la Vía Pública, Vendedores Ambulantes, etcétera). Elaborará el manual de procedimiento para Inspectores de la Dirección de Inspección General. Deberá igualmente elaborar, comunicar y hacer cumplir toda orden emanada del superior jerárquico con sujeción a la normativa vigente y aplicable. Supervisará el control efectuado por los inspectores encargados de realizar las tareas de control y cumplimiento de la Ordenanza N° 32747/04 como el control y cierre de la actividad comercial. Realizará la coordinación para acciones conjuntas de inspecciones y controles para el ejercicio del Poder de policía Municipal. Podrá planificar, coordinar y supervisar operativos conjuntos a realizar con las áreas de Bromatología, Saneamiento Ambiental, Tránsito, Prevención y Seguridad Municipal y Veterinaria, de control del espacio público, de las condiciones de habilitación, higiene y seguridad de los establecimientos comerciales, Industrias, de servicios y Espectáculos Públicos. Tendrá Nivel 1. Se relacionará con la Subsecretaría de Gobierno a través de la Dirección de Inspecciones.

ARTICULO 58°: Crease el Área Despacho Administrativo, la que entenderá en la recepción de los expedientes que ingresen a la Dirección y entrega de los mismos a los notificadores e inspectores para su diligenciamiento. Cobranzas de las distintas sisas y cánones de acuerdo a las ordenanzas vigentes (vendedores ambulantes, publicidad y propaganda, ocupación de la vía pública, etcétera). Evaluación de la documental de los expedientes, verificando el cumplimiento de la notificación ordenada y el traslado a las oficinas correspondientes. Tendrá Nivel 1. Se relacionará con la Subsecretaria de Gobierno a través de la Dirección de Inspecciones.

Dr. LUCIANO DELUCCHI
Secretario de Gobierno
Municipalidad de Concordia

Cr. PABLO GUERREYRA
Secretario de Coord. de
Gabinete y Hacienda
Municipalidad de Concordia

DECRETO N° 973/2024
Concordia, 6 de Agosto de 2024

ARTICULO 59°: Crease el Área Control de Tramites, la que efectuará la coordinación de las inspecciones necesarias para efectuar el alta, modificación, baja de cada actividad comercial, en forma conjunta con personal de las distintas áreas intervinientes (Bromatología, Saneamiento Ambiental, Obras Particulares, Inspección Veterinaria, Transito, etcétera), Realizará el informe socio-económico de los almacenes y kioscos (precarios) según lo establece el Código Tributario Municipal, como resultante de las inspecciones realizadas. Esta área funciona en dependencias de la Dirección de Inspecciones. Tendrá Nivel 1. Se relacionará con la Subsecretaria de Gobierno a través de la Dirección de Inspecciones.

ARTICULO 60°: Crease el Área de Registro de Comercio, la que entenderá en la elaboración de un archivo histórico, dividido en manzanas y sectores para su mejor individualización (deberá ser completo y amplio en su información). Confeccionará todos los informes que requieran los organismos públicos y privados, particulares, instituciones de bien público, etcétera. Tendrá a su cargo la certificación de actividades. Verificará las planillas o expedientes enviados desde otras dependencias, corroborando datos. Solicitará al Cuerpo de Inspectores verificación especial de aquellos comercios que así lo ameriten. Confeccionará las resoluciones de habilitación, modificación y baja de actividad, ya sea por expedientes o de oficio. Procederá a la Baja del adicional por Comercio en la Tasa General Inmobiliaria y el Ente Descentralizado de Obras Sanitarias, previo control del estado de la cuenta de Tasa Comercial. Tendrá Nivel 1.Se relacionará con la Subsecretaria de Gobierno a través de la Dirección de Inspecciones.

CAPÍTULO VIII

De los Departamentos y Divisiones de la Dirección de Asuntos Jurídicos

ARTÍCULO 61°: Actuarán en el ámbito de la Dirección de Asuntos Jurídicos:

1. Departamento Judicial
2. Departamento Legal y Técnico
3. Departamento de Procuración Judicial
4. Departamento de Boletín Oficial
5. División de Digesto Municipal
6. División Mesa de Entradas
7. División Administrativa

ARTICULO 62°: Crease el Departamento Judicial, el que entenderá en el control de legalidad de todo actos y/o hechos que hacen al quehacer administrado, y actuación del Municipio, en el control de lo atinente a la actividad judicial del Municipio, intervendrá en la redacción y control de proyectos, de actos administrativos, contratos, convenios, etc., del. D.E.M., y en especial cuando los mismos fueren, objeto de actuaciones judiciales, cualquiera fuere el fuero o actividad. Intervendrá en la atención de todos los

Dr. LUCIANO OBLIGADO
Secretario de Gobierno
Municipalidad de Concordia

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

asuntos que se susciten ante los estrados judiciales, cualquiera fuera su jurisdicción, materia, competencia, etc., estando a su cargo la toma de intervención y adopción de las acciones que resultaren pertinentes y necesarias para la defensa de los intereses municipales y de la comunidad, en los que el Municipio estuviere intervención, como actor, demandado o parte interesada, en un todo de acuerdo con las instrucciones que se reciban del superior jerárquico y del Departamento Ejecutivo Municipal, actuando de conformidad a la normas que hacen a la actividad, profesional y el accionar de la administración pública debiendo, poner la diligencia necesaria en el ejercicio de la profesión y respeto de las condiciones y procedimientos administrativos, a fin de evitar perjuicios al erario público. Coordinará acciones con las distintas áreas y Asesorías Letradas que conforman el organigrama municipal, pudiendo requerir, informes, a efectos de cumplimentar las funciones asignadas a cualquiera de los sectores administrativos involucrados. Actuará coordinadamente con la División Legal y Administrativa las Asesorías letradas de las distintas Secretarias y/o entes descentralizados sobre actuaciones administrativas que hacen al desempeño y actuación legal de dichas áreas. Tendrá Nivel 1. Se relacionará con la Subsecretaria de Legal y Técnica a través de la Dirección de Asuntos Jurídicos.

ARTICULO 63°: Crease el Departamento Legal y Técnico, el que entenderá en el control de la legalidad de la actividad estatal, a fin de asegurar el cumplimiento de la Constitución, de las leyes, ordenanzas, decretos y de toda la normativa existente y aplicable a la actividad del Estado Municipal en sus intervenciones como tal, y en las producidas como consecuencia de sus relaciones con otros Estados, organismos o entes, o con los agentes de sus dependencia, directa o indirecta. Tendrá. A su cargo da emisión de dictámenes y análisis de expedientes administrativos vinculados con la actividad del Municipio en los asuntos que se le requieran y pertenecientes a las distintas áreas, en especial los temas relacionados, con Recursos Humanos, cualquiera sea su vinculación con el Municipio, como a la interpretación y aplicación de la distinta normativa vigente. Intervendrá como integrante de la Dirección en la sustanciación y tramite de los expedientes judiciales, colaborando con la. División Trámite Judicial y en los procedimientos administrativos que se desarrollen como consecuencia de la actividad municipal en cualquiera de sus áreas y de los generados como consecuencia de los sumarios e informaciones sumarias que remita la División Sumarios para su toma de intervención. Actuará en relación con la Subsecretaria Legal en los asuntos de su competencia. Tendrá Nivel 1. Se relacionará con la Subsecretaria de Legal y Técnica a través de la Dirección de Asuntos Jurídicos.

ARTICULO 64°: Crease el Departamento de Procuración Judicial, la que tendrá a su cargo todo lo concerniente al seguimiento de las acciones judiciales que se generen dentro del ámbito de la dirección de Asuntos Jurídicos. Tendrá las siguientes competencias: Implementar las acciones tendiente al contralor de los procesos judiciales iniciados por la municipalidad de Concordia y aquellos que puedan interponerse en su contra, intervenir como patrocinante en los

Dr. LUCIANO BELLOLIO
Secretario de Gobierno
Municipalidad de Concordia

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

procesos judiciales anteriormente expuestos y distribuir los mismos entre los integrantes de la Dirección encargados de llevarlos adelante, ejercer el contralor de la labor técnica y administrativa del departamento a su cargo, informar periódicamente al Director de Asuntos Jurídicos sobre las actividades desarrolladas e informe de los juicios y montos recaudados y los abonados por la municipalidad de Concordia, como así elaborar los informes anuales que solicitare el Tribunal de Cuentas de la Provincia de Entre Ríos, efectuar la liquidación de honorarios y gastos correspondientes a los letrados intervinientes en aquellos casos en que la Municipalidad de Concordia ocupe el lugar de parte actora. Tendrá Nivel 1. Se relacionará con la Subsecretaria de Legal y Técnica a través de la Dirección de Asuntos Jurídicos.

ARTICULO 65°: Crease el Departamento de Boletín Oficial, la que será la dependencia encargada de la publicación de los actos de gobierno municipal en el Boletín Oficial a través de la Dirección de Asuntos Jurídicos, siendo su responsabilidad recabar todas las ordenanzas, decretos y resoluciones dictadas por las áreas pertinentes mediante sistema digitalizado para imprimirlos y distribuirlos a todas las áreas del Gobierno Municipal. Actuara en forma conjunta con la División Digesto en el control de vigencia y aplicación de la normativa Municipal. Tendrá Nivel 1 Se relacionará con la Subsecretaria de Legal y Técnica a través de la Dirección de Asuntos Jurídicos.

ARTICULO 66°: Crease la División de Digesto Municipal, la que entenderá en todo lo atinente a la recopilación, actualización y sistematización de las normas vigentes así como de los precedentes en cuanto a la resolución de reclamos y recursos administrativos, permitiendo la búsqueda de la información al respecto y garantizando el acceso ágil y simplificado a ella a través de sistemas digitalizados y/o impresos. Controlará la correcta transcripción y vigencia de la normativa que se incorpore al Digesto Municipal, dejando debida constancia de las modificaciones o derogaciones que se realicen respecto de la misma. Actuará en forma conjunta con la División Boletín Oficial, en cuanto al control de vigencia y aplicación de la normativa que se incorpore como información en el Digesto. Tendrá Nivel 1. Se relacionará con la Subsecretaria de Legal y Técnica a través de la Dirección de Asuntos Jurídicos.

ARTICULO 67°: Crease la División Mesa de Entradas de la Dirección de Asuntos Jurídicos, la que será la dependencia a cargo las tareas de atención al público que requiera información sobre trámites de la Dirección, facilitando la misma en el marco de la Ordenanza de Procedimientos Administrativos, realizará el ingreso, egreso y registro de notas y expedientes que fueren recepcionadas en la Dirección. Tendrá a su cargo la organización de la documentación en trámite y archivo de la misma, el registro de movimientos vinculados a los expedientes y documentación entrante y/o saliente de la Dirección, coordinará su accionar con las Divisiones Judicial y Legal y Administrativa en la distribución de expedientes del área, para su atención y tratamiento, posibilitando a través de su integración, la verificación e informe del estado de los trámites en curso, controlando que los mismos reciban

Dr. ADRIANO DELL'OLIO
Secretario de Gobierno
Municipalidad de Concordia

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

tratamiento y se proceda a dar continuidad a las actuaciones en tiempo y forma, evitando caer en incumplimiento de plazos o disposiciones administrativas o judiciales que ocasiones perjuicios al Municipio. Tendrá Nivel 1. Se relacionará con la Subsecretaria de Legal y Técnica a través de la Dirección de Asuntos Jurídicos.

ARTICULO 68°: Crease la División Administrativa, la que tendrá a su cargo la tramitación de todos los asuntos administrativos inherentes a la Dirección de, Asuntos Jurídicos, trasladas de expedientes, remisión de documentación a Organismos Públicos, contralor con documentación relacionada con expedientes administrativos y/o judiciales en los cuales la Municipalidad de Concordia sea parte. La confección y seguimiento de compras de insumos para el correcto funcionamiento del área, elaborando mensualmente las rendiciones de caja menor. Tomará a su cargo la organización administrativa e informática y procederá a la remisión al Archivo Municipal de los expedientes que se encuentren inmovilizados, concluidos, acorde a lo establecido en la Ordenanza respectiva. Tendrá Nivel 1 .Se relacionará con la Subsecretaria de Legal y Técnica a través de la Dirección de Asuntos Jurídicos.

CAPÍTULO IX

De las Divisiones de la Dirección de Eventos

ARTÍCULO 69°: Actuarán en el ámbito de la Dirección de Eventos:

1. Coordinación de Espectáculos Institucionales y Populares
2. Departamento de Mesa de Entradas

ARTICULO 70°: Crease la COORDINACION DE ESPECTACULOS INSTITUCIONALES Y POPULARES en la que entenderá en la coordinación de espectáculos de orden popular e institucional de la ciudad, con una puesta en valor cultural y turístico local, afianzando la identidad, costumbres, paisajes y/o productos. Deberá participar conjuntamente con otras áreas con la finalidad de transmitir tradiciones y valores comunitarios. Se relacionará con la Subsecretaria de Gobierno a través de la Dirección de Eventos. Tendrá rango de Departamento Nivel 1.

ARTICULO 71°: Crease el Departamento de Mesa de Entradas, la que entenderá en el seguimiento y archivo de la correspondencia y documentación ingresada a la Dirección de Eventos. Se relacionara con la Subsecretaria de Gobierno a través de la Dirección de Eventos. Tendrá Nivel 1.

Dr. LUCIANO DELL'OLIO
Secretario de Gobierno
Municipalidad de Concordia

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

DECRETO N° 973/2024
Concordia, 6 de Agosto de 2024

CAPÍTULO X

De los Departamentos de la Dirección de Unidad Intendencia

ARTICULO 72°.- Crease el Departamento Secretaria Privada la que entenderá en la recepción, registro, seguimiento y archivo de expedientes y documentación ingresada y egresada de la Presidencia Municipal, así como la redacción e instrumentación de los actos administrativos, que tengan por objeto diligenciamiento de las disposiciones emanadas del D.E.M. y/o tarea o función que resultare necesaria tendiente a llevar adelante la tramitación necesaria, control y seguimiento de la documentación relacionada con el cumplimiento de tramites derivados a la Presidencia Municipal. Se relacionara con la Secretaria de Gobierno a través de la Dirección de Unidad Intendencia. Tendrá Nivel 1.

CAPÍTULO XI

De los Departamentos de la Unidad Especial de proyectos Estratégicos

ARTÍCULO 73°: Actuarán en el ámbito de la Unidad de Proyectos Estratégicos:

1. Departamento de Innovación Educativa y Aprendizaje Tecnológico.
2. Departamento Servicio 105.

ARTICULO 74°.- Créase el Departamento de Innovación Educativa y Aprendizaje Tecnológico, que tendrá como misión, función y competencia la creación e implementación de Programas de formación tecnológica STEAM para niños y jóvenes de nuestra ciudad. Se relaciona con la Unidad Especial de Proyectos Estratégicos mediante la Dirección de Innovación y Economía del Conocimiento.

ARTICULO 75°.- Créese el Departamento Servicio 105 que tendrá como misión, función y competencia supervisar y coordinar el funcionamiento del servicio de recepción y respuesta de reclamos telefónicos y la atención integral a los vecinos, como así también elaborar estadísticas y brindar información referente a cuestiones que atañen al Municipio y su correspondencia con la Atención Ciudadana. Se relaciona con la Unidad Especial de Proyectos Estratégicos mediante la Dirección de Atención Ciudadana y Defensa del Consumidor.

ARTICULO 76°: La presente disposición se dicta de conformidad a lo previsto en las Ordenanza Nº 38.363/24

ARTICULO 77°: Dejase sin efecto toda disposición y norma que se oponga al presente Decreto.

ARTICULO 78°.- Los alcances de los artículos precedentes comenzarán a regir a partir del día 1 de Agosto del corriente.

Dr. LUCIANO DELL'OLIO
Secretario de Gobierno
Municipalidad de Concordia

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

ES COPIA

DECRETO N° 973/2024
Concordia, 6 de Agosto de 2024

ARTICULO 79°.- Gírese copia certificada a la Dirección de Recursos Humanos y a la Dirección de Liquidación de Haberes a sus efectos.

ARTICULO 80°.- Comuníquese, publíquese, regístrese, y archívese.-

Dr. LUCIANO [illegible]
Secretario de Gobierno
Municipalidad de Concordia

MUNICIPALIDAD DE CONCORDIA
DEPARTAMENTO EJECUTIVO

Dr. FRANCISCO AZCU
PRESIDENTE MUNICIPAL
DE CONCORDIA

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

ES COPIA