

Decreto N° 0009 /

Sauce Viejo, 04 de Enero de 2022.

VISTO:

La ley N° 14.018 por la que la Legislatura de la Provincia de Santa Fe declara ciudad a la localidad de Sauce Viejo, y

CONSIDERANDO:

Que el día 10 de diciembre de 2021 se produjo el traspaso de autoridades y se ha conformado el Honorable Concejo Deliberante de la ciudad de Sauce Viejo.

Que por Mensaje N°1 del Departamento Ejecutivo Municipal (DEM) se convocó a Sesiones Extraordinarias a fin poner a consideración de ese cuerpo el proyecto de creación de la estructura Secretarías y determinación de funciones, en virtud de lo previsto en el Artículo 42 de la Ley N° 2576.

Que la estructura de referencia, responde a la orientación de gestión fijada por este Intendente, y resulta de trascendente importancia para lograr un normal funcionamiento del Municipio de Sauce Viejo.

Que resulta necesario adoptar todas las medidas necesarias para poner en funcionamiento el Municipio de Sauce Viejo, avanzando en una programación ordenada, que posibilite brindar respuestas a la ciudadana.

Que, en la inteligencia de la Ley Orgánica Municipal, en su artículo 42 de la Ley N° 2756, faculta al Sr. Intendente a efectuar las designaciones de los secretarios y funcionarios para llevar adelante la gestión de gobierno.

Que, en este contexto, resulta razonable el dictado de un acto administrativo como marco normativo necesario para llevar adelante las acciones de gobierno que no admiten dilaciones.

Que las atribuciones asignadas a los funcionarios que se designan en este acto, y detalladas en el Anexo I, coinciden en un



todo con el texto oportunamente brindado al Honorable Concejo Municipal.

POR ELLO:

EL INTENDENTE DE LA MUNICIPALIDAD DE SAUCE VIEJO DECRETA

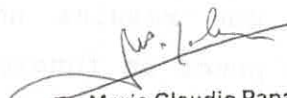
Artículo 1: Desígnese a partir del 01 de Enero de 2022 al cargo de Director de Empleo, Economía Social y Desarrollo Económico al Sr. Rodrigo Arques DNI N° 35.175.669, Clase 1990, Cuil N° 20-35175669-2 a quien se le asignan las funciones detalladas en el Anexo I.

Artículo 2: Desígnese a partir del 01 de Enero de 2022 al cargo de Directora de Presupuesto y gestión de recursos a Melina Fabiana Mercado, D.N.I. 36002783, clase 1991, C.U.I.L. 27-36002783-5 a quien se le asignan las funciones detalladas en el Anexo I.

Artículo 3: Desígnese a partir del 01 de Enero de 2022 al cargo de Directora de Niñez, Género, Personas Mayores y Personas con discapacidad a la Sra. Andrea Vanina Cueto, Clase 1984, DNI 30624041 Cuit 27-30624041-8 a quien se le asignan las funciones detalladas en el Anexo I.

Artículo 4: Comuníquese, regístrese, publíquese y archívese.




Dr. Mario Claudio Papaleo
INTENDENTE
Municipalidad de Sauce Viejo

ANEXO I

Funciones de las y los Directores designados por Decreto N° 0009 de fecha 04 de Enero de 2022.

Artículo 1: Dirección de Empleo, Economía Social y Desarrollo Económico

Son sus Funciones:

- 1) Promover y facilitar los procesos productivos de innovación abierta, tendientes a promover la articulación entre el sector privado, el académico científico y el público, con la finalidad de agregar valor a las distintas cadenas productivas.
- 2) Promover, concientizar y acompañar al ecosistema productivo local en la adopción de buenas prácticas ambientales con la finalidad de reducir el impacto ambiental de los procesos productivos.
- 3) Desarrollar instancias de concientización, capacitación e implementación de procesos de digitalización en sus diversas expresiones tales como: tecnologías facilitadoras, internet de las cosas, comercio electrónico, inteligencia artificial, entre otras, con la finalidad de aumentar la productividad del sector.
- 4) Generar instrumentos para el fortalecimiento, la promoción, el financiamiento, la exportación y la mejora de la competitividad del sector productivo local.
- 5) Fortalecer al comercio, mediante estrategias de comercialización y actividades de promoción.
- 6) Constituir un sistema de formación, capacitación y entrenamiento laboral con todos los actores involucrados e interesados
- 7) Implementar acciones de inserción e intermediación laboral, en el marco de la jerarquización de su área de empleo, implementando programas nacionales dependientes del MTEYSS de la Nación.
- 8) Gestionar programas Provinciales, Nacionales e Internacionales que fomenten la innovación productiva y las condiciones para la generación de empleo de calidad.
- 9) Fortalecer e incentivar el emprendedurismo y el asociativismo local a través de programas que contribuyan a la capacitación,

comercialización y microcréditos destinados al sector de la economía social de la ciudad.

Artículo 2°: Dirección de Presupuesto y gestión de recursos.

Son sus funciones:

- 1) Coordinar el Sistema de Administración Financiera Municipal;
- 2) Elaborar el presupuesto anual de gastos y recursos, con intervención de las demás secretarías;
- 3) Entender en la contabilización y rendición de las distintas partidas del presupuesto; así como el control contable y fiscalización y rendición de todo gasto e inversión que se ordene sobre el Tesoro Municipal, ingresos, egresos, cuentas y fondos especiales;
- 4) Entender el régimen de coparticipación Municipal y conducir la Tesorería Municipal entendiendo los regímenes de pago y de deuda pública.
- 5) Atender el Régimen de compras generales del Municipio, llamados a licitaciones, adjudicaciones, retribución salarial del personal y política salarial, coordinación con la Secretaría General de Gobierno y Coordinación.
- 6) Entender en el desarrollo de acciones, proyectos y programas de modernización de los instrumentos de gestión municipal.
- 7) Entender en la gestión económico-financiera y patrimonial del Municipio, a fin de efectuar una asignación racional de los recursos, con el fin de lograr una mayor eficiencia en la gestión.
- 8) Entender en la recepción y administración de los fondos por recaudación y demás ingresos, previstos por las disposiciones legales vigentes para el sostenimiento y el desarrollo de la actividad municipal.
- 9) Impulsar y coordinar las acciones de gestión de cobro de deudas morosas de las que el municipio resulte acreedor.
- 10) Asistir el Ejecutivo Municipal en la definición de políticas sobre recaudación de tasas, derechos, impuestos y contribuciones que percibe el Municipio, y proponer sistemas de optimización de la recaudación.

- 11) Administrar adecuadamente la deuda contraída y atender las necesidades de financiamiento del estado municipal, en las mejores condiciones posibles.
- 12) Elaborar el presupuesto anual de gastos y recursos, en forma coordinada con las distintas Secretarías y Direcciones del Municipio, controlar la ejecución presupuestaria y efectuar modificaciones y ajustes pertinentes.
- 13) Formular y ejecutar la política fiscal.
- 14) Gestionar ante el Gobierno Provincial la distribución de los recursos de coparticipación.
- 15) Cumplir con las disposiciones vigentes en cuanto a la función de agente de retención.
- 16) Participar en todo lo relativo a compras, enajenaciones, contrataciones y suministros.
- 17) Confeccionar las órdenes de provisión, conforme se determine, en función de los procedimientos de contratación aplicados.
- 18) Mantener actualizado el registro de proveedores y contratistas municipales.
- 19) Desarrollar un sistema de información que permita la elaboración de políticas, programación y gestión de las contrataciones.
- 20) Controlar la aplicación de las normas vigentes en materia de contrataciones.
- 21) Aprobar modelos de pliegos o pliegos tipo de licitación e intervenir en los recursos que se presenten contra los mismos.
- 22) Proponer la modificación de los valores que determinan el procedimiento de selección del proveedor o contratista.
- 23) Impulsar la aplicación de penalidades por incumplimiento de contratos y órdenes de provisión.
- 24) Organizar un sistema estadístico de contrataciones e impulsar la elaboración de programas anuales de contrataciones, destinados a integrar la información presupuestaria básica en materia de gastos.
- 25) Proponer y aplicar las políticas y normas sobre la administración y control de bienes de la hacienda pública municipal.
- 26) Determinar los bienes muebles e inmuebles objeto de los relevamientos, confeccionando los nomencladores y clasificadores

de los bienes.

- 27) Ejecutar, controlar y evaluar la implementación del sistema de relevamiento y su actualización de bienes, diseñando un sistema de información que dé soporte a la gestión de los bienes municipales.
- 28) Implementar un sistema de verificaciones físicas y realizar los controles necesarios
- 29) Proponer se declaren innecesarios ciertos bienes participando en su venta, donación o cesión gratuita si aquella no fuere procedente, con previa presentación ante el H.C.M.
- 30) Definir pautas referidas a valuaciones, amortizaciones, actualizaciones, etc., de los bienes de la hacienda pública municipal.
- 31) Proponer e implementar eventuales aseguramientos de bienes.
- 32) Proponer innovaciones tecnológicas a cada área para optimizar los diferentes servicios.
- 33) Diseñar sistemas que permitan la descentralización del Estado para un mejor servicio.
- 34) Organizar la Administración Pública a través de un sistema de expedientes.
- 35) Controlar el buen uso del sistema informático en general del Municipio.
- 36) Contribuir con los objetivos de la organización municipal a partir de una adecuada administración y gestión de los recursos humanos.
- 37) Velar por el cumplimiento de la normativa aplicable, en lo referente a la gestión de los recursos humanos.
- 38) Organizar conjuntamente con los responsables de las distintas áreas, la selección, capacitación y calificación del personal.
- 39) Administrar los sistemas de registro de ingresos del personal municipal.
- 40) Propiciar el desarrollo del personal a partir del mérito, la formación y el esfuerzo, tratando de compatibilizar sus intereses con las necesidades del Municipio.
- 41) Coordinar las actividades de los sectores de servicios generales, archivo, mesa de entradas y cadetería.
- 42) Planificar la carrera del personal de planta municipal, tendiente

a optimizar la administración de los recursos humanos.

- 43) Planificar y organizar cursos periódicos de capacitación del personal.
- 44) Desarrollar y optimizar los sistemas de registro y control de la asistencia del personal y de emisión de los partes correspondientes.
- 45) Impulsar el desarrollo de sistemas que aseguren legajo de personal actualizados, por cada agente.
- 46) Diligenciar todo tipo de trámite relacionado con seguros de vida, edificios, denuncias de siniestro, accidentes de trabajo etc.
- 47) Desarrollar sistemas de registro y comunicación de los actos administrativos que emanen de las autoridades de la Municipalidad.
- 48) Intervenir en temáticas relativas a la organización y funcionamiento de las dependencias administrativas del estado municipal y en el planeamiento organizativo relacionado con proyectos de reforma administrativa.
- 49) Mantener el orden y la seguridad del archivo

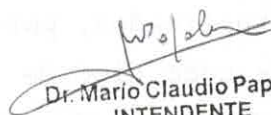
Artículo 3º: Dirección de Niñez, Género, Personas Mayores y Personas con discapacidad

Son sus funciones:

- 1) Integrar equipos interdisciplinarios y llevar a cabo acciones en forma conjunta con otras disciplinas.
- 2) Organizar servicios de atención al público para asesoramiento en general de todas las prestaciones brindadas por este Área y la correspondiente reorientación, evaluación de otras alternativas, derivación, etc., propiciando en todo caso la contención adecuada.
- 3) Entender en acciones de entrevistas y seguimientos de caso en terreno, y en la elaboración de informes sociales (socioeconómicos o socio-ambientales) que correspondieren, según criterio y requerimientos del secretario o autoridad municipal.
- 4) Atender solicitudes de ayuda directa (por refacción de la vivienda, problemas habitacionales, solicitud de ampliación, necesidad de ropa, útiles, frazadas, colchones, entre otros).

- 5) Asistir a entrevistas domiciliarias para constatar los pedidos, y la situación de vulnerabilidad social. Con el agrupamiento de las entrevistas realizadas, visibilizar problemáticas sociales significativas y naturalizadas tales como: desigualdad de género, analfabetismo, discapacidad, desempleo, adicciones, violencia familiar, maltrato en vejez, entre otras.




Dr. Mario Claudio Papaleo
INTENDENTE
Municipalidad de Sauce Viejo