



HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE DE BALLESTEROS

Republica Argentina 15

Tel/Fax 0353-4930223

(2572) Ballesteros (Cba)

ORDENANZA N° 1132/2023

VISTO:

El inicio de un nuevo periodo de Gobierno y;

CONSIDERANDO:

Que es necesario introducir mejoras en el funcionamiento de las distintas áreas de la estructura municipal, reformular la actual estructura del Departamento Ejecutivo Municipal todo ello en pos de adecuar su funcionamiento a las actuales condiciones socioeconómicas y culturales de la Localidad y sus habitantes.

Que se torna imperativo la conformación y rediseño de la estructura orgánica Municipal acorde con la cantidad de servicios que el Municipio presta, en favor de su mayor eficiencia y control y en sintonía con los desafíos que la gestión pública en el ámbito Municipal enfrenta.

Que existe una necesidad general de optimizar la calidad de las decisiones administrativas y ejecutivas que atañen a los intereses colectivos.

Que, en este marco, se pretende optimizar la gestión, incorporando las "nuevas competencias", entre las que se destacan la de erigirse en agente de promoción económica a través de la vinculación del sistema educativo con el productivo, el cuidado del medio ambiente y el agrupamiento de sectores productivos, entre otros;

Por todo ello

EL HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE DE LA MUNICIPALIDAD DE BALLESTEROS EN USO DE LAS FACULTADES SANCIONA CON FUERZA DE ORDENANZA:

Artículo 1° - DEROGUESE toda ordenanza que se oponga y sea contraria a la presente.

Artículo 2° - EL Intendente Municipal, como Jefe Superior de la Administración Municipal, para la consideración, despacho, resolución y superintendencia de los asuntos de su competencia como titular del Departamento Ejecutivo, será asistido por las siguientes dependencias del Departamento Ejecutivo:

- a) Secretaría de Gobierno

Artículo 3°: Las Secretarías del Departamento Ejecutivo enumeradas tendrán la competencia establecida en la presente Ordenanza y que en general son:



HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE DE BALLESTEROS

Republica Argentina 15

Tel/Fax 0353-4930223

(2572) Ballesteros (Cba)

- a) En función de las políticas generales del Gobierno desarrollar los programas estratégicos y su aplicación a nivel de proyectos, con definición de objetivos generales y específicos, identificación de actividades y resultados esperados, criterios de prioridades, estimación de los recursos necesarios, debiendo presentar los mismos para su consideración y decisión, al Departamento Ejecutivo Municipal.
- b) Determinar las incumbencias y facultades de las Direcciones Generales, Direcciones, Coordinaciones y demás órganos o dependencias del ámbito de su Secretaría.
- c) Ejecutar las decisiones dispuestas por el Departamento Ejecutivo en el ámbito de su competencia, dirigiendo y responsabilizándose por el seguimiento y concreción de los programas de Gobierno a su cargo.
- d) Refrendar los actos del Departamento Ejecutivo en los asuntos de despacho en el ámbito de su competencia y en aquellos en los que se requiera intervención conjunta con otros Secretarios.
- e) Ejercer las facultades delegadas por el Departamento Ejecutivo, dictando los actos administrativos correspondientes.
- f) Resolver los conflictos y asuntos administrativos internos que se planteen en su ámbito.
- g) Ejercer la conducción y contralor de los empleados municipales que presten servicios en el ámbito de su competencia, empleando las facultades y cumpliendo con las obligaciones dispuestas por las normativas que regule la materia.
- h) Brindar la información y apoyo técnico necesario a los fines de seguimiento, control y evaluación de gestión. i) Realizar toda otra actividad relativa y/o afín con la naturaleza de la Secretaría, que encomiende el Departamento Ejecutivo.

Artículo 4º: Secretaría de Gobierno estará a cargo de un/a Secretario/a de Gobierno y serán sus competencias: Ejercer el Poder de Policía e inspección municipal, en su área de competencia de acuerdo con las ordenanzas vigentes y las cuestiones inherentes al funcionamiento del Tribunal Administrativo de Faltas.

- 1) La legalización de documentos en general.
- 2) Administrar el Archivo General Municipal.
- 3) Proveer al Departamento Ejecutivo Municipal toda información que le fuera requerida y también la que juzgara necesaria en el área de su competencia. Además, entender en toda otra información que se resulte relevante para eficientizar la gestión del Gobierno Municipal.
- 4) Planificar, regular y controlar el tránsito de la localidad, ejerciendo el Poder de Policía Municipal.



HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE DE BALLESTEROS

Republica Argentina 15

Tel/Fax 0353-4930223

(2572) Ballesteros (Cba)

- 5) Incorporar a los vecinos y las entidades intermedias que los representan en las nuevas estrategias de seguridad, aportando capacitación, tecnología y recursos para incrementar la seguridad de cada barrio de la población.
 - 6) Fomentar la política de capacitación permanente de los recursos humanos del sector.
 - 7) Coordinar la planificación estratégica de la localidad.
 - 8) Las relaciones del Gobierno municipal con las demás autoridades oficiales en la localidad, la Iglesia Católica y demás Iglesias y Cultos.
 - 9) Intervenir en la elaboración de Resoluciones, Decretos y demás normas o actos administrativos, en cuestiones referidas al Despacho del Señor Intendente Municipal, garantizando el encuadre legal y técnico, y la consideración de los Proyectos de Ordenanza y comunicaciones que se envíen al Honorable Concejo Deliberante, avalando dicho encuadre legal y técnico.
 - 10) Coordinar y ejecutar todos los programas y proyectos especiales que involucren a áreas de distintas Secretarías del Departamento Ejecutivo Municipal.
 - 11) Ejercer toda competencia general o particular correspondiente al Departamento Ejecutivo Municipal no delegada a otra Secretaría en la presente Ordenanza.
 - 12) Administrar los recursos humanos del Municipio y gestionar lo relativo a la liquidación de sueldos y jornales y mantener las relaciones con los distintos organismos previsionales, sindicales y de la seguridad social.
- 1) Ejercer las funciones previstas por el Código Tributario Municipal y leyes análogas para el Director de Recursos Municipal.
 - 2) Estudiar y sugerir las actualizaciones del Código Tributario Municipal.
 - 3) Intervenir y colaborar con el Departamento Ejecutivo Municipal en la elaboración del Proyecto de Ordenanza Tarifaria Anual.
 - 4) Desarrollar y sugerir al D.E.M. las modificaciones pertinentes a las Ordenanzas vigentes, a los fines de mejorar la administración tributaria.
 - 5) Diagramar y colaborar en la ejecución de un Programa de Recaudación Municipal, destinado a mejorar el perfil de recaudación del ejercicio presupuestario actual y posibilitar el rescate de los créditos tributarios que el Municipio posee.
 - 6) Formular el proyecto de presupuesto y evacuar consultas técnicas en la ejecución del mismo, así como sugerir cambios tendientes a mejorar el análisis y la interpretación de la ejecución presupuestaria.
 - 7) La coordinación de las relaciones con el Tribunal de Cuentas de la Municipalidad.
 - 8) La elaboración del proyecto de Cálculo de Recursos y Presupuesto de Gastos Municipal.
 - 9) El análisis, evaluación y control de la ejecución presupuestaria.
 - 10) La conducción de la Tesorería y el régimen de pagos.



HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE DE BALLESTEROS

Republica Argentina 15

Tel/Fax 0353-4930223

(2572) Ballesteros (Cba)

- 11) La contabilidad pública y la fiscalización de gastos e inversiones.
- 12) La recaudación y la distribución de las rentas municipales.
- 13) La elaboración, aplicación, ejecución y fiscalización de las políticas tributaria, impositiva y financiera.
- 14) Formular metas recaudatorias y/o de gestión mensuales para las Divisiones a su cargo.
- 15) Controlar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de los contribuyentes y terceros responsables.
- 16) Dictar resoluciones en los asuntos sometidos a su consideración.
- 17) Otorgar facilidades de pago conforme a las autorizaciones de las ordenanzas.
- 18) Aplicar el dispositivo sancionatorio vigente, pudiendo instruir sumarios y multas por defraudación fiscal.
- 19) Diseñar políticas de recaudación.
- 20) Estructurar los procedimientos administrativos y tributarios de manera que se ajusten a los lineamientos de la política fiscal.
- 21) Asesorar en materia fiscal y en todo lo relativo a tributos cuya recaudación y fiscalización le ha sido encomendada.
- 22) Suministrar a los contribuyentes información y asesoramiento.
- 23) Interpretar la normativa tributaria en lo atinente a tributos cuya recaudación y fiscalización le ha sido confiada.
- 24) Dictar normas de procedimiento respecto de la fiscalización y contralor de obligaciones tributarias.
- 25) Intervención previa en la expedición de constancias de deuda y certificados de pago.
- 26) Proyectar la confección de las boletas de deuda o planillas de liquidación de deudas para el inicio de juicios ejecutivos de apremio.
- 27) Supervisar el funcionamiento de las dependencias a su cargo.
- 28) Ejercer las facultades conferidas por las normas vigentes para el control de cumplimiento de las obligaciones tributarias.
- 29) Proponer las reformas o modificaciones en la normativa vigente en materia tributaria.
- 30) Proyectar el cálculo de los recursos bajo su contralor.
- 31) Planificar y controlar las actividades relativas a la percepción de rentas municipales.
- 32) Dictar resoluciones de eximición tributaria según las normas legales vigentes.
- 33) Programar acciones de inteligencia fiscal a fin de seleccionar eficazmente los casos sujetos a control. Efectuar acciones individuales y masivas de fiscalización, verificación y control de los contribuyentes de tributos municipales.



HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE DE BALLESTEROS

Republica Argentina 15

Tel/Fax 0353-4930223

(2572) Ballesteros (Cba)

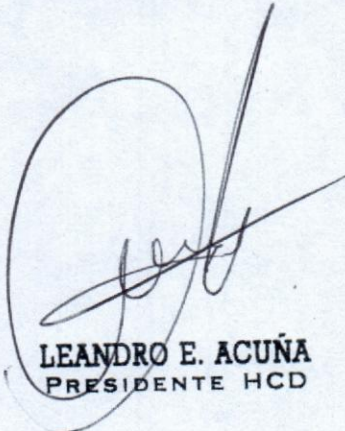
Artículo 5º: FACULTESE al Departamento Ejecutivo para autorizar el funcionamiento de Direcciones Generales, Direcciones y Coordinaciones y demás órganos y dependencias que estime necesarias para el debido cumplimiento de las competencias, funciones y atribuciones de cada área y el cumplimiento de lo estipulado en la presente.

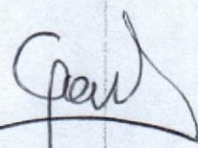
Artículo 6º: FACULTASE al Departamento Ejecutivo Municipal a efectuar la reestructuración del Presupuesto General de Recursos y Gastos vigente que fuere necesaria para el adecuado cumplimiento de la presente Ordenanza y de los Decretos que a tales efectos se dicten en cumplimiento de lo dispuesto en la presente, a cuyo efecto podrá disponer cambios en los conceptos y partidas existentes o crear otras nuevas, con posterior comunicación a este Honorable Concejo Deliberante.


Artículo 7º: EL presente entrará en vigencia desde el día de su promulgación.


Artículo 8º: ELÉVESE el presente al Honorable Concejo Deliberante para su aprobación y ratificación.


Artículo 9º: PROTOCOLÍCESE, dese al Registro Municipal, comuníquese, cumplimentado archívese.


LEANDRO E. ACUÑA
PRESIDENTE HCD


PAULO R. GONZÁLEZ
CONCEJAL HCD


ALUMINE Y. BRANDOLINI
VICE PRESIDENTE 1º


CARLA M. DEKIMPE
CONCEJAL HCD


SILVANA M. PEDERNEIRA
CONCEJAL HCD


ODER G. ACTIS
VICE PRESIDENTE 2º


ORLANDO A. BRUSA
CONCEJAL HCD

DADA EN LA SALA DE SESIONES DEL HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE DE LA LOCALIDAD DE BALLESTEROS, A LOS 14 DIAS DEL MES DE Diciembre DEL AÑO 2023.