


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

FOLIO  
2  
2003/2002

  
Marcos P. Lugones  
Jefe Dpto. Despacho General  
D.L.T y D.G. A.L.M.

*El Concejo Deliberante de la  
Ciudad de Ushuaia*

2629

*Sanciona con Fuerza de  
ORDENANZA:*

ARTICULO 1º.- APRUÉBASE la Estructura de Gabinete en las siguientes Secretarías que a continuación se detallan:

- a) GOBIERNO;
- b) HACIENDA Y FINANZAS;
- c) OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS;
- d) TURISMO;
- e) DESARROLLO SOCIAL.

ARTICULO 2º.- APRUEBANSE las Misiones y Funciones de las Secretarías del Municipio de acuerdo a los Anexos I al V que forman parte de la presente.

ARTICULO 3º.- FACULTAR al Ejecutivo Municipal para establecer el sistema de reemplazos de las diferentes Secretarías ante la ausencia del titular.

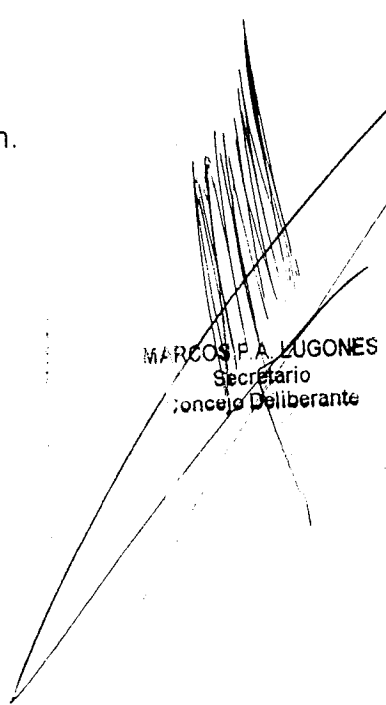
ARTICULO 4º.- La Estructura de Gabinete de las Secretarías del Municipio tomará vigencia a partir de la publicación de la presente en el Boletín Oficial Municipal

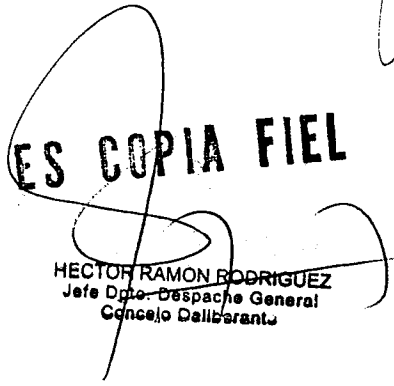
ARTICULO 5º.- Regístrese. Pase al Departamento Ejecutivo Municipal para su promulgación, dése al Boletín Oficial Municipal para su publicación y ARCHIVESE.-

ORDENANZA MUNICIPAL Nº **2629** -

DADA EN SESION ORDINARIA DE FECHA: 10/12/2003.-

Jam.

  
MARCOS P. LUGONES  
Secretario  
Concejo Deliberante

**ES COPIA FIEL**  
  
HECTOR RAMON RODRIGUEZ  
Jefe Dpto. Despacho General  
Concejo Deliberante

  
MONICA BEATRIZ OJEDA  
Presidente  
Concejo Deliberante



*Concejo Deliberante de la  
Ciudad de Ushuaia*

**ANEXO I**  
**ORDENANZA MUNICIPAL N° 2629**

**SECRETARIA DE GOBIERNO**

**DE SU ORGANIZACIÓN:** La Secretaría de Gobierno dependerá del Señor Intendente Municipal y estará a cargo de un Secretario, que tendrá a su cargo las siguientes Misiones y Funciones:

**MISION:**

Asistir al Intendente Municipal en el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes y normas del Departamento Ejecutivo.

Implementar las políticas de fiscalización y control en materia de tránsito, transporte, seguridad alimentaria y comercio.

**FUNCIONES:**

1. Analizar la Administración Municipal efectuando estudios referentes a estructuras, procedimientos y reglamentaciones pertinentes;
2. Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, decretos, reglamentaciones, resoluciones y/o demás normas del Departamento Ejecutivo;
3. Refrendar la firma del Señor Intendente Municipal en Decretos, Notas y toda documentación que aquel produzca en razón de su cargo, relativos a la materia de su competencia;
4. Organizar y administrar las tareas inherentes a los servicios de Defensa Civil;
5. Asistir al Departamento Ejecutivo en las relaciones con las organizaciones gubernamentales, eclesiásticas, consulares, de partidos políticos y de organizaciones gremiales;
6. Entender en el Ceremonial Municipal y organización de actos públicos;
7. Pautar las comunicaciones e informaciones públicas comunales;
8. Divulgar las publicaciones de interés municipal, coordinando la publicación del Boletín Oficial Municipal;
9. Difundir normas, regímenes, planes, programas, servicios, ordenanzas, decretos, decisiones y actos municipales relevantes por los medios de comunicación orales y escritos;

**ES COPIA FIEL**

HECTOR RAMON RODRIGUEZ  
Jefe Dpto. Despacho General  
Concejo Deliberante



*Concejo Deliberante de la  
Ciudad de Ushuaia*

2629

10. Relevar la opinión, demandas, necesidades, problemas e inquietudes de la población y sobre la eficacia de la acción municipal;
11. Intercambiar informaciones con otros organismos oficiales de acción local;
12. Atender la información y permanente actualización de los registros públicos de productores, industriales, comerciantes, cooperativas, profesionales y prestadores de servicios de automotores, de conductores de vehículos particulares y profesionales, dentro del ámbito de competencia municipal;
13. Ejercer el poder de policía e inspección de industrias, comercios, hoteles, restaurantes, bares, salones de baile, boites, cines, teatros, casas de vecindad y otros sitios de atención al público, pesas y medidas, vendedores ambulantes, marcas y señales, construcciones, instalaciones de edificios, viviendas, espectáculos públicos, recreaciones, artefactos mecánicos, etc.;
14. Preservar las costumbres sociales de la comunidad, sus criterios morales y normas de convivencia velando por el mantenimiento del decoro en los usos y costumbres, actos, espectáculos y exhibiciones de cualquier naturaleza que se realicen en la vía pública, lugares de uso público y/o locales de acceso público;
15. Llevar el registro de patentes, inspección, protección de la sanidad animal y vacunaciones;
16. Implementar las acciones sanitarias contra plagas y pestes urbanas, animales y vegetales;
17. Regular dentro del ejido urbano en relación a la ubicación y funcionamiento de establecimientos comerciales, industriales o de servicio, siendo el área responsable de las habilitaciones;
18. Fiscalizar la producción, elaboración y comercialización de productos y control de calidad;
19. Ejercer el control del faenamiento y la tenencia de animales para consumo;
20. Ejercer el control del tránsito, transporte urbano público o privado de personas o cosas y de seguridad peatonal;
21. Articular con los organismos nacionales, provinciales y entes descentralizados de la administración pública nacional, las comunicaciones y tramitaciones administrativas necesarias para optimizar el funcionamiento operativo y técnico de las áreas municipales incluidas en jurisdicción.
22. Articular con los proveedores públicos y privados prestadores de servicio, la contratación y/o adquisición de bienes y servicios extrajurisdiccionales;

**ES COPIA FIEL**

HECTOR RAMON RODRIGUEZ  
Jefe Dpto. Despacho General  
Concejo Deliberante

*Concejo Deliberante de la  
Ciudad de Ushuaia*

26 29

23. Otorgar las distintas habilitaciones del transporte público y privado, y de las personas acorde a las normas en vigencia;
24. Disponer un registro del personal del municipio y un censo bienal de los recursos humanos municipales;
25. Entender en la realización del Convenio Municipal de Empleo, su seguimiento e implementación;
26. Promover el trabajo asociativo y en redes entre las organizaciones de la sociedad civil, el municipio y el sector privado;
27. Incorporar mecanismos de gestión que permitan trabajar con objetivos comunes, coordinando acciones con el área de planeamiento y generando experiencias de horizontalidad que integren al municipio con otros actores;
28. Promover procesos participativos que favorezcan la gestión asociada de programas y proyectos;
29. Elaborar el proyecto de presupuesto anual de la Secretaría, el cual deberá reflejar su plan de acción, priorizando los lineamientos y los programas y proyectos del Plan Estratégico Ushuaia;
30. Intervenir en la administración de los bienes y fondos asignados a la Secretaría;
31. Intervenir en la política y administración de los recursos humanos que presten servicios en el área a su cargo;
32. Elevar el informe anual de las actividades desarrolladas;
33. Ejercer toda otra función que sea propia de la naturaleza de su cargo o le sea encomendada por el Intendente Municipal;

MARCOS F. A. LUGONES  
Secretario  
Concejo Deliberante

ES COPIA FIEL

HECTOR RAMON RODRIGUEZ  
Jefe Dpto. Despacho General  
Concejo Deliberante

MONICA BEATRIZ OJEDA  
Presidente  
Concejo Deliberante

*Concejo Deliberante de la  
Ciudad de Ushuaia*

**ANEXO II**  
**ORDENANZA MUNICIPAL N° 2629**

**SECRETARIA DE HACIENDA Y FINANZAS**

**DE SU ORGANIZACIÓN:** La Secretaría de Hacienda y Finanzas dependerá del Señor Intendente Municipal y estará a cargo de un Secretario, que tendrá a su cargo las siguientes Misiones y Funciones:

**MISION:**

Administrar los recursos que ingresen o egresen a la administración municipal, optimizando su uso a fin de que la Municipalidad de Ushuaia asegure la prestación de los servicios públicos, brindando el apoyo técnico y administrativo necesario a la gestión.

**FUNCIONES:**

1. Supervisar la administración del sistema contable de la gestión financiera y económica de la hacienda pública municipal;
2. Supervisar la administración de los recursos que en todo concepto ingresen y/o egresen en la administración municipal;
3. Definir la política tributaria y supervisar la aplicación, percepción y fiscalización de la renta municipal a partir de las disposiciones vigentes;
4. Supervisar la gestión de adquisición, resguardo y control de los bienes y servicios, la liquidación de haberes del personal municipal y el despacho administrativo de la jurisdicción;
5. Elevar el Presupuesto de Gastos y Cálculo de Recursos del Municipio para su remisión al Concejo Deliberante;
6. Supervisar la recaudación e inversiones de los recursos, conforme a las disposiciones legales vigentes;
7. Disponer el cierre y cuenta general del ejercicio vencido al 31 de diciembre del año anterior;
8. Administrar y disponer de los bienes de dominio público y privado municipal según el caso, de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente;

**ES COPIA FIEL**

HECIBON RAMON RODRIGUEZ  
Jefe Dpto. Despacho General  
Concejo Deliberante

*Concejo Deliberante de la  
Ciudad de Ushuaia*

26 29

9. Publicar, anualmente, el Inventario General y Memoria;
10. Publicar el estado de Ingresos y egresos;
11. Formular las reservas de créditos en los presupuestos futuros cuando el Concejo Deliberante autorice planes plurianuales de obras públicas o inversiones que se amorticen en más de un ejercicio presupuestario;
12. Mejorar la asignación de los recursos para la atención eficaz de los problemas sociales urgentes;
13. Llevar adelante el catastro municipal;
14. Incorporar mecanismos de gestión que permitan trabajar con objetivos comunes, coordinando acciones con el área de planeamiento y generando experiencias de horizontalidad que integren al municipio con otros actores;
15. Promover procesos participativos que favorezcan la gestión asociada de programas y proyectos;
16. Elaborar el proyecto de presupuesto anual de la Secretaría, el cual deberá reflejar su plan de acción, priorizando los lineamientos y los programas y proyectos del Plan Estratégico Ushuaia;
17. Intervenir en la administración de los bienes y fondos asignados a la Secretaría;
18. Intervenir en la política y administración de los recursos humanos que presten servicios en el área a su cargo;
19. Elevar el informe anual de las actividades desarrolladas;
20. Ejercer toda otra función que sea propia de la naturaleza de su cargo o le sea encomendada por el Intendente Municipal;

MARCOS F. LUGONES  
Secretario  
Concejo Deliberante

ES COPIA FIEL

HECTOR RAMON RODRIGUEZ  
Jefe Dpto. Despacho General  
Concejo Deliberante

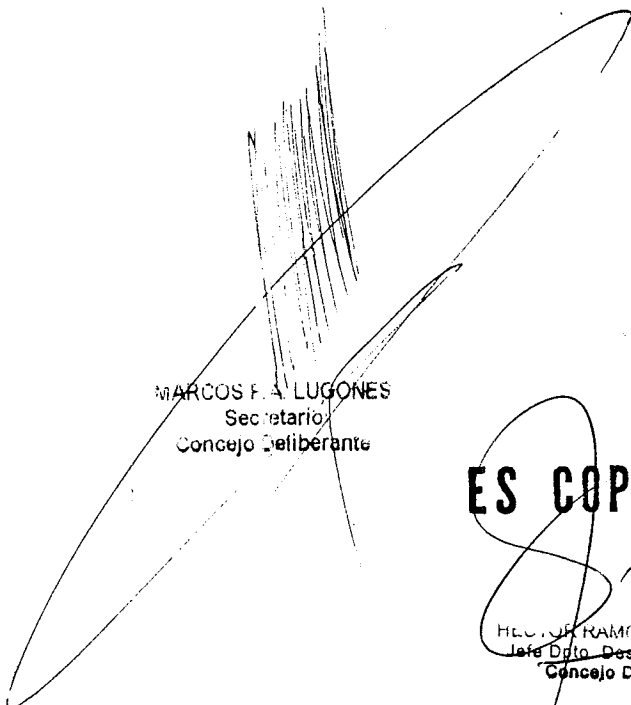
MONICA BEATRIZ OJEDA  
Presidente  
Concejo Deliberante




*Concejo Deliberante de la  
Ciudad de Ushuaia*

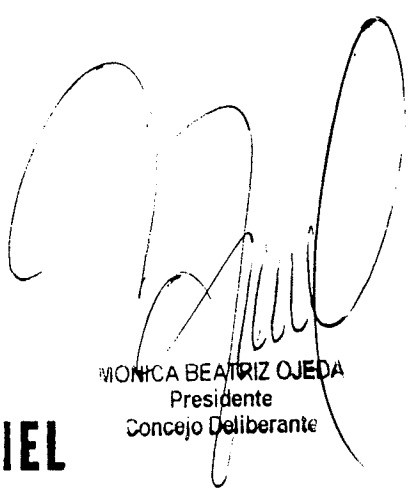
2629

11. Realizar el seguimiento y actualización permanente de las redes de servicios;
12. Custodiar el mantenimiento y patrimonio de plazas y paseos públicos;
13. Tener a su cargo la responsabilidad patrimonial de los edificios públicos municipales;
14. Promover la apropiación colectiva y cuidado de los bienes y espacios de uso público;
15. Incorporar mecanismos de gestión que permitan trabajar con objetivos comunes, coordinando acciones con el área de planeamiento y generando experiencias de horizontalidad que integren al municipio con otros actores;
16. Promover procesos participativos que favorezcan la gestión asociada de programas y proyectos;
17. Elaborar el proyecto de presupuesto anual de la Secretaría, el cual deberá reflejar su plan de acción priorizando los lineamientos y los programas y proyectos del Plan Estratégico Ushuaia;
18. Intervenir en la administración de los bienes y fondos asignados a la Secretaría;
19. Intervenir en la política y administración de los recursos humanos que presten servicios en el área a su cargo;
20. Elevar el informe anual de las actividades desarrolladas;
21. Ejercer toda otra función que sea propia de la naturaleza de su cargo o le sea encomendada por el Intendente Municipal;

  
MARCOS F. A. LUGONES  
Secretario  
Concejo Deliberante

**ES COPIA FIEL**

  
HELIO RAMON RODRIGUEZ  
Jefe Dpto. Despacho General  
Concejo Deliberante

  
MONICA BEATRIZ OJEDA  
Presidente  
Concejo Deliberante

USHUAIA, 12 DIC 2003

VISTO: El Expediente N° CD-06311/2003 del Registro de esta  
Municipalidad, y;

CONSIDERANDO:

Que mediante el mismo tramita la promulgación de la Ordenanza  
Municipal sancionada por el Concejo Deliberante de esta ciudad, en sesión ordinaria del  
día 10/12/2003, por la cual se aprueba la Estructura de Gabinete de las Secretarías del  
Municipio con sus misiones y funciones.

Que el suscripto se encuentra facultado para dictar el presente acto  
administrativo, en atención a las prescripciones del Artículo 152 Inciso 3) de la Carta  
Orgánica Municipal de la ciudad de Ushuaia.

Por ello:

EL INTENDENTE MUNICIPAL DE USHUAIA

DECRETA

ARTICULO 1°.- Promulgar la Ordenanza Municipal N° 2629, sancionada por el  
Concejo Deliberante de la Ciudad de Ushuaia en sesión ordinaria del día 10/12/2003,  
por la cual se aprueba la Estructura de Gabinete de las Secretarías del Municipio con  
sus misiones y funciones. Ello en virtud de lo expuesto en el exordio.

ARTICULO 2°.- Comunicar. Dar al Boletín Oficial de la Municipalidad de Ushuaia.

Cumplido, archivar.

DECRETO MUNICIPAL N° 850 /2003.

ORLA TOLEDO ZUMELZU  
Secretaría de Hacienda y Finanzas  
Municipalidad de Ushuaia

Ing. JORGE A. GARRAMUÑO