



Municipalidad de la Ciudad de Corrientes  
COMISIONADO INTERVENTOR  
CORRIENTES

ORDENANZA

3546

03 ENE 2000

VISTO:

La Intervención Federal dispuesta a la Provincia de Corrientes por Ley Nacional y

CONSIDERANDO:

Que la Municipalidad de la Ciudad de Corrientes también se encuentra intervenida, habiendo sido designado un Comisionado Interventor con facultades tendientes a reorganizar la situación estructural y funcional municipal, ésta Intervención entiende necesaria la adecuación de las Secretarías y sus dependencias para el mejoramiento de la eficiencia operativa, estableciendo un ordenamiento administrativo acorde con la realidad.

POR TODO ELLO.

EL COMISIONADO INTERVENTOR

EN ACUERDO DE SECRETARIOS

SANCIONA CON FUERZA DE ORDENANZA

TITULO PRIMERO

DE LAS SECRETARIAS MUNICIPALES:

Art. 1º: Para el ejercicio de las atribuciones que le competen al Departamento Ejecutivo cuenta con la colaboración directa de funcionarios que con la denominación de Secretarios tienen a su cargo la atención y despacho de las siguientes Secretarías municipales:

- a) GENERAL -
- b) De GOBIERNO -
- c) De SERVICIOS PUBLICOS
- d) De ECONOMIA Y FINANZAS
- e) De OBRAS PUBLICAS

Art. 2º: Los Secretarios Municipales realizarán la gestión administrativa municipal en el Area de su competencia ejerciendo todas las funciones administrativas para la consecución de los objetivos que conforman su ámbito de competencia.

Art. 3º: Cada Secretario dentro del régimen económico y administrativo de su respectiva Secretaría puede dictar las medidas de tal carácter que le correspondan.

Art. 4: Las Resoluciones que suscribiera el Departamento Ejecutivo serán refrendados por el Secretario competente en la materia. Si hubiere asuntos que por su naturaleza tuvieran relación con dos o más Secretarías serán refrendados y legalizados con la firma de los Secretarios correspondientes. Las Ordenanzas que suscribiera el Comisionado Interventor como titular del Concejo Deliberante serán refrendados por todos los Secretarios.

Art. 5º: En caso de ausencia o impedimento del Comisionado Interventor encargará sus funciones por Resolución a uno de los Secretarios de Area. En caso de ausencia o impedimento



Municipalidad de la Ciudad de Corrientes  
COMISIONADO INTERVENTOR

3546

03 ENE 200

del titular de una Secretaría será reemplazado mientras dure tal circunstancia por el Secretario que a tal efecto designe el Departamento Ejecutivo.

TÍTULO SEGUNDO

DE LAS COMPETENCIAS DE LAS SECRETARIAS

a) GENERAL

Art. 6°: Corresponde a la competencia funcional de la Secretaría General:

- a) Coordinar administrativamente a los organismos dependientes del Departamento Ejecutivo.
- b) Proveer lo necesario para el adecuado funcionamiento de los servicios internos de la Municipalidad.
- c) Atender y supervisar el cumplimiento del régimen del personal municipal.
- d) Atender y controlar el despacho diario, la entrada, salida y archivo de las actuaciones del Departamento Ejecutivo y controlar la protocolización de Resoluciones y Ordenanzas y su debida publicidad en el Boletín Municipal.
- e) Planificar la política de medio ambiente y ejecutar acciones de saneamiento y control ambiental.
- f) Planificar y ejecutar las acciones de Medicina Preventiva, atención primaria y educación para la salud.
- g) Atender a las funciones de inspección bromatológico.

b) GOBIERNO

Art. 7°: Corresponde a la competencia funcional de la Secretaría de Gobierno:

- a) Asistir al Departamento Ejecutivo en todo lo concerniente al ejercicio de las facultades institucionales del Gobierno Municipal.
- b) Entender en todo lo relativo a las relaciones con las Comisiones Vecinales y otras instituciones públicas y privadas.
- c) Proponer objetivos relacionados con los Cementerios haciendo cumplir las normas conducentes a su funcionamiento conservación, mejoramiento y en especial controlando, asegurando y ampliando la más eficiente y digna prestación de ese servicio.
- d) Fomentar el desarrollo cultural, a través de los distintos centros culturales, promoviendo sus distintas expresiones.
- e) Promover y coordinar las actividades vinculadas con el quehacer deportivo.
- f) Promover el turismo como factor de desarrollo económico social y cultural.



Municipalidad de la Ciudad de Corrientes  
COMISIONADO INTERVENTOR

3546

03 ENE 2000

c) SERVICIOS PUBLICOS.

Art. 8º: Corresponde a la competencia funcional de la Secretaría de Servicios Públicos:

- a) Asistir al Departamento Ejecutivo en todo lo referente al desarrollo de los Servicios Públicos en el ámbito municipal.
- b) Fiscalizar y evaluar el cumplimiento de los planes y la normativa aplicable relacionada con los Servicios Públicos.
- c) Atender a las funciones de inspección municipal de tránsito, espectáculos públicos de la vía pública y técnica vehicular.
- d) Planificar, ejecutar y controlar las tareas inherentes a la higiene urbana de la ciudad, prestando o haciendo prestar los servicios de recolección de residuos domiciliarios; barrido, limpieza de calzada, terrenos baldíos, tratamiento y disposición final.
- e) Planificar, regular y controlar el servicio de transporte público y de automotores de alquiler.
- f) Planificar, ordenar y controlar los servicios de alumbrado público, servicios públicos domiciliarios
- g) Planificar, regular y controlar el tránsito urbano.
- h) Planificar, coordinar y ejecutar la defensa civil y atender toda emergencia que origine peligro para las personas y/o bienes públicos o privados.

d) ECONOMIA Y FINANZAS

Art. 9º: Corresponde a la competencia funcional de la Secretaría de Economía y Finanzas:

- a) Atender el régimen económico financiero de la Municipalidad aconsejando las políticas de recursos, erogaciones y la atención de la deuda pública.
- b) Asistir al Departamento Ejecutivo en materia fiscal y tributaria.
- c) Percibir los recursos municipales y atender el régimen de pago.
- d) Atender el régimen de compras generales de la Municipalidad.
- e) Realizar el registro y fiscalización del patrimonio municipal.
- f) Organizar y atender lo concerniente al catastro municipal.
- g) Proyectar el presupuesto anual de gastos y recursos de conformidad con las políticas que fije el Departamento Ejecutivo.
- h) Controlar la ejecución del presupuesto municipal.



Municipalidad de la Ciudad de Corrientes  
COMISIONADO INTERVENTOR

3546

03 ENE 2000

e) OBRAS PUBLICAS

**Art. 10°:** Corresponde a la competencia funcional de la Secretaría de Obras Públicas:

- a) Asesorar al Departamento Ejecutivo en materia de ordenamiento urbano.
- b) Programar, proyectar, ejecutar, regular y controlar las obras públicas, concesiones y permisos.
- c) Planificar y ejecutar por sí o por medio de terceros, obras de infraestructura.
- d) Regular el uso de suelo y las autorizaciones para obras privadas.
- e) Mantener y conservar las plazas parques, espacios públicos y obras de ornamentación de la Ciudad.
- f) Atender a las funciones de inspección de edificación y urbanismo.

TITULO TERCERO

DE LA ESTRUCTURA ORGANICA

DE LAS SECRETARIAS MUNICIPALES

DE LAS SUBSECRETARIAS

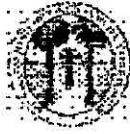
**Art. 11°:** A los fines de mejorar el cumplimiento de sus funciones las Secretarías se estructurarán sobre la base de unidades orgánicas denominadas Subsecretarías, que tendrán como titulares a funcionarios designados por el Departamento Ejecutivo con el nombre de Subsecretarios.

**Art. 12°:** Son atribuciones y deberes de los Subsecretarios:

- a) Secundar al Secretario en las funciones que atañen a las dependencias a su cargo.
- b) Ejercer por delegación de los Secretarios facultades administrativas que expresamente le indiquen.
- c) Estudiar todos los asuntos que sean de su competencia respectiva, proporcionando al Secretario los elementos necesarios para su decisión. Conducir las funciones operativas.
- d) Colaborar con el Secretario en la elaboración de planes de acción.
- e) Controlar el cumplimiento de los planes de trabajo en las reparticiones de su dependencia.
- f) Conducir las funciones operativas.

**Art. 13°:** De las Subsecretarías dependerán las Direcciones Generales y Direcciones que oportunamente establezca el Departamento Ejecutivo.

SOMMISO 14.550 E.  
0208 9.



Municipalidad de la Ciudad de Corrientes  
COMISIONADO INTERVENTOR

3546

03 ENE 2000

Art. 14°: De la Secretaría General depende:

- a) La Subsecretaría General;
- b) La Subsecretaría de Salud y Medio Ambiente.

Art. 15°: De la Secretaría de Gobierno depende:

- a) La Subsecretaría de Gobierno;
- b) La Subsecretaría de Acción Social.

Art. 16°: De la Secretaría de Servicios Públicos depende:

- a) La Subsecretaría de Servicios de la Ciudad;
- b) La Subsecretaría de Higiene Urbana y Defensa de la Ciudad.

Art. 17°: De la Secretaría de Economía y Finanzas depende:

- a) La Subsecretaría de Ingresos Públicos;
- b) La Subsecretaría de Control y Administración del Gasto.

Art. 18°: De la Secretaría de Obras y Planes de Trabajo depende:

- a) La Subsecretaría de Trabajos Públicos.

TITULO CUARTO

DE OTROS ORGANISMOS

DE DIRECTA DEPENDENCIA DEL DEPARTAMENTO EJECUTIVO

Art. 19°: Bajo la directa dependencia del Departamento Ejecutivo funcionan el Servicio Jurídico Permanente, Secretaría Privada, subsecretaría de coordinación, Escribanía y Tribunal Administrativo de Faltas.

SERVICIO JURIDICO PERMANENTE.

Art. 20°: El Servicio Jurídico Permanente tiene a su cargo el control de la legalidad de la actividad administrativa de la Municipalidad y la defensa del patrimonio municipal. A dichos fines es el órgano de asesoramiento jurídico del Departamento Ejecutivo.

Art. 21°: El Servicio Jurídico Permanente tiene como titular a un Asesor Letrado, con rango, jerarquía y remuneración de Secretario de área de conformidad y con los alcances de lo dispuesto en el art. 56 de la Carta Orgánica Municipal.

Art. 22°: El Asesor Letrado tiene las siguientes atribuciones sin perjuicio de las que se establecen en la Carta Orgánica y que oportunamente se le asignen por normas especiales:



Municipalidad de la Ciudad de Corrientes  
COMISIONADO INTERVENTOR

3546

03 ENE 2000

I. Dictaminar:

- a) En las causas administrativas en que se disputan la interpretación de las normas vigentes.
- b) En los casos de otorgamiento, reconocimiento o denegación de derechos administrativos.
- c) En los casos de contratación de obras, bienes y servicios sometidos a su consideración.
- d) En los Sumarios Administrativos.

II. Asesorar:

- a) Al Departamento Ejecutivo conforme lo prevea la reglamentación en todo asunto jurídico que le sea consultado o sometido a su examen.
- b) En toda transacción judicial o extrajudicial que corresponda ser resuelta por el Departamento Ejecutivo.

III. Intervenir:

- a) Ejerciendo la acción de lesividad.
- b) En la ordenación y sistematización de la legislación municipal.
- c) En los asuntos judiciales o extrajudiciales en que la Municipalidad sea parte.
- d) En defensa del patrimonio municipal.

IV. Ejercer la supervisión técnico jurídico del cuerpo de Abogados de la Municipalidad.

SECRETARIA PRIVADA

Art. 23°: La Secretaría Privada tendrá como titular a un Secretario Privado con jerarquía y remuneración de Subsecretario de Departamento Ejecutivo y sus funciones son:

- a) Receptar, tramitar y responder la documentación y correspondencia del Departamento Ejecutivo.
- b) Llevar el registros de audiencias del Departamento Ejecutivo.
- c) Coordinar la administración de la Secretaría Privada.
- d) Desempeñar las tareas que le sean encomendadas por el Departamento Ejecutivo.

SUBSECRETARIA DE COORDINACION



Municipalidad de la Ciudad de Corrientes  
COMISIONADO INTERVENTOR

3546

03 ENE 2000

Art. 24°: La Subsecretaría de Coordinación tendrá las siguientes funciones:

- a) Coordinar la actividad del Gabinete.
- b) Organizar las tareas de prensa y difusión.
- c) Dirigir las cuestiones vinculadas con el ceremonial y protocolo.

ESCRIBANIA MUNICIPAL

Art. 25°: La Escribanía Municipal tendrá a su cargo un Escribano Titular y uno adjunto cuyas funciones, atribuciones y deberes serán establecidos por Ordenanza que se dictará a tal fin.

TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE FALTAS.

Art. 26°: Los Tribunales Administrativos de Faltas conforme a lo dispuesto por la Carta Orgánica Municipal tienen como competencia el juzgamiento y sanción de las faltas, infracciones y contravenciones a las normas municipales o de otra jurisdicción cuya aplicación corresponda a la Municipalidad.

Art. 27°: REGISTRESE, COMUNIQUESE, PUBLIQUESE, NOTIFIQUESE Y ARCHIVESE.



ANSELMO BRUNO  
Secretario de Gobierno  
Municipalidad de la Ciudad de Ctes.

J. EMILIO GRAGLIA  
Secretario General  
Municipalidad de la Ciudad de Ctes.

Dr. OSCAR R. AGUAD  
Comisionado - Interventor  
Municipalidad Ciudad de Ctes.

Cr. FIDIAS M. SANZ  
Secretario Economía/Finanza  
Municipalidad de la Ciudad

Arq. CARLOS OSVALDO FUNES  
Secretario de Obras y Serv. Pcos.  
M.C.C.

M.O.F.C. 207. 11-12-13  
15-17-18-21-24  
2045-2070 801 C.C. 1500