



# MUNICIPALIDAD DE COLONIA CAROYA

## DECRETO REGLAMENTARIO N° 001/2023

### **VISTO:**

La Ordenanza N° 2617/2023, que establece la Estructura Orgánica del Departamento Ejecutivo Municipal.

### **Y CONSIDERANDO:**

Que en el Artículo 19 del mencionado marco normativo, se faculta al Departamento Ejecutivo Municipal a establecer por Decreto Reglamentario las atribuciones y competencias particulares de cada Secretaría, sujeto a aprobación ad referendum por parte del Concejo Deliberante.

### **Por ello:**

### **LA INTENDENTE MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE COLONIA CAROYA**

### **DECRETA:**

**Artículo 1°:** Reglaméntese la Ordenanza N° 2617/2023, estableciendo las atribuciones y competencias particulares de cada Secretaría, de acuerdo a lo estipulado por el presente Decreto Reglamentario.

**Artículo 2°:** Son competencias de la Secretaría de Coordinación de Gabinete:

- a) Ejercer la coordinación del Gabinete Municipal, entre las distintas Secretarías, Subsecretarías, Direcciones, y demás áreas municipales, independientemente de sus jerarquías.
- b) Organizar y convocar a las reuniones del Gabinete Municipal.
- c) Coordinar las relaciones con los otros Poderes del Estado Municipal, con los organismos oficiales nacionales o provinciales y con las Municipalidades y las Comunas de la Provincia de Córdoba, como así también con las autoridades militares, eclesiásticas, con el cuerpo consular, con los partidos políticos y con organismos institucionales, gremiales, económicos y sociales.
- d) Coordinar los trabajos y propuestas de las diferentes Secretarías, para planificar las acciones de gobierno, con la finalidad de lograr máxima calidad de gestión, e informar periódicamente a la Intendente sobre la evolución de las mismas.
- e) Organizar y supervisar el funcionamiento de Despacho de Intendencia y Archivo, efectuando el control del despacho puesto a la firma del Intendente Municipal.
- f) Coordinar en la definición de políticas de administración y aplicación del régimen legal y técnico del personal de la Administración Pública.

**FDO.:** ANA PAOLA NANINI – INTENDENTE MUNICIPAL  
JORGE L. OLMOS – SECRETARIO DE COORDINACIÓN  
ARQ. ADRIÁN ZANIER – SECREARIO DE GOBIERNO



## MUNICIPALIDAD DE COLONIA CAROYA

- g) Ejercer la jefatura de todos los recursos humanos del Municipios y organizar los controles de correcto cumplimiento de los deberes de los trabajadores municipales.
- h) Ejecutar programas de seguridad e higiene en el trabajo y organizar los controles de medicina laboral interna.
- i) Mantener las relaciones institucionales entre el Municipio y el Sindicato de Trabajadores Municipales.
- j) Organizar en los distintos ámbitos acciones tendientes al fomento del deporte y coordinar el funcionamiento de la Mesa de Clubes.
- k) Coordinar las áreas sociales en la solución de problemas y en la ejecución de proyectos de índole social, educativa, cultural y deportiva.
- l) Organizar, junto a la Subsecretaría de Coordinación, el funcionamiento del Consejo de Planificación Estratégica.
- m) Ejercer toda otra atribución que mediante decreto especial le asigne el Departamento Ejecutivo.

### **Artículo 3°:** Son competencias de la Secretaría de Gobierno:

- a) Asistir al Departamento Ejecutivo Municipal en todo lo referente a la organización y funcionamiento de la Administración Municipal.
- b) Dirigir y ejercer la coordinación general y supervisar todos los servicios públicos que presta el Municipio, dentro del marco de su competencia.
- c) Ejecutar el mantenimiento y recuperación de unidades de la flota municipal.
- d) Planificar y ejecutar el sistema local de tratamiento integral de residuos urbanos y su reciclado.
- e) Asegurar a la población la higiene del Municipio a través, entre otras medidas, de un efectivo control de la recolección domiciliaria, recolección de desperdicios mayores y control de basurales.
- f) Planificar, ejecutar y supervisar las tareas relacionadas con barrido, riego y arreglo de calles, desmalezado, como así también el mantenimiento de caminos rurales de la jurisdicción.
- g) Entender y supervisar las tareas del taller de mecánica, herrería y construcción de carteles de nomenclatura, siendo también la encargada de atender el mantenimiento de la señalización vertical y horizontal en la ciudad y el mantenimiento mecánico de todo el parque automotor.
- h) Administrar el sistema de captación y riego a través de canales y acequias.
- i) Representar al Municipio ante los Consorcios Camineros con jurisdicción en el Ejido de Colonia Caroya.
- j) Administrar los recursos materiales del Corralón Municipal.
- k) Ejecutar las obras y trabajos públicos realizados por administración municipal.
- l) Planificar, coordinar y ejecutar todas las políticas públicas para favorecer el desarrollo productivo de la ciudad.

**FDO.:** ANA PAOLA NANINI – INTENDENTE MUNICIPAL  
JORGE L. OLMOS – SECRETARIO DE COORDINACIÓN  
ARQ. ADRIÁN ZANIER – SECREARIO DE GOBIERNO



## MUNICIPALIDAD DE COLONIA CAROYA

- m) Gestionar ante organismos públicos y privados, créditos y subsidios para el financiamiento de emprendimientos productivos.
- n) Desarrollar políticas de estímulo a la producción frutihortícola, a la vitivinicultura y a los chacinados.
- o) Gestionar la creación y funcionamiento del Parque Industrial y Área Industrial de Colonia Caroya.
- p) Gestionar programas para eficientizar y desarrollar las áreas de captación de agua y distribución del riego en la zona rural.
- q) Administrar el funcionamiento de la Oficina Municipal de Empleo.
- r) Asistir y acompañar el desarrollo de las actividades comerciales, industriales, agropecuarias, turísticas y de servicios.
- s) Ejercer toda otra función que mediante decreto especial le asigne el Departamento Ejecutivo.

### **Artículo 4°:** Son competencias de la Secretaría de Vinculación Comunitaria:

- a) Asistir al Departamento Ejecutivo Municipal en todo lo referente a la promoción y planificar la participación comunitaria en la formulación, organización y funcionamiento de las políticas públicas de participación Ciudadana.
- b) Dirigir y ejercer la coordinación general de Centros vecinales y Atención ciudadana.
- c) Mantener la relación del Municipio con los Centros Vecinales, actuando como autoridad de aplicación de la Ordenanza que regule su funcionamiento.
- d) Articular y coordinar todas las políticas sociales tendientes al desarrollo humano y a la promoción social, con el objetivo de lograr una ciudad socialmente integrada, a través de programas municipales, provinciales y/o nacionales del sector público, o mediante cooperación con instituciones privadas.
- e) Dar respuesta a crecientes demandas sociales sobre el abordaje de problemáticas vinculadas a la protección de los derechos de mujeres, niños/as y adolescentes, adultos mayores y personas con capacidades diferentes; con el objetivo de lograr la disminución del riesgo social y educativo y la situación de vulnerabilidad de los ciudadanos.
- f) Promover espacios formativos teniendo en cuenta los distintos territorios, intereses y necesidades de sus poblaciones: niños/as, adolescentes, jóvenes y adultos.
- g) Acompañar y fortalecer los Centros de Desarrollo Infantil, Salas Cuna y Hogares de Día.
- h) Integrar la convocatoria que la Municipalidad planifique procurando la participación comunitaria en la solución de problemas y en la ejecución de proyectos de índole social, educativa, cultural, deportiva y barrial de la ciudad.
- i) Coordinar acciones de las diferentes áreas y departamentos destinadas a elevar la calidad de vida de los habitantes, actuando sobre su realidad social, sanitaria,

**FDO.:** ANA PAOLA NANINI – INTENDENTE MUNICIPAL  
JORGE L. OLMOS – SECRETARIO DE COORDINACIÓN  
ARQ. ADRIÁN ZANIER – SECREARIO DE GOBIERNO



## MUNICIPALIDAD DE COLONIA CAROYA

- educativa y cultural, optimizando para ello, los recursos y esfuerzos de todos los sectores sociales intervinientes.
- j) Coordinar políticas y estrategias de acción en beneficio de las personas con capacidades diferentes, articulando su labor con las instituciones.
  - k) Ejercer la supervisión y control de los geriátricos, actuando como autoridad de aplicación de la ordenanza que regula esta materia.
  - l) Orientar, informar y planificar actividades de prevención con la participación de organismos y entidades que trabajan en la problemática de las adicciones.
  - m) Organizar el funcionamiento del Consejo de Planificación Estratégica, Consejo de Vecinos, Programa de Presupuesto Participativo y Voluntariado.
  - n) Cumplir y hacer cumplir todo lo normado en el Código de Participación Democrática.
  - o) Ejecutar políticas activas de defensa de los derechos humanos fundamentales de la población.
  - p) Ejercer toda otra función que mediante decreto especial le asigne el Departamento Ejecutivo.

### **Artículo 5°:** Son competencias de la Secretaría de Economía y Finanzas:

- a) Administrar los recursos financieros municipales.
- b) Fijar todas las políticas referidas a los recursos tributarios del Municipio.
- c) Realizar estudios, proyectos y análisis, en todos los aspectos relativos al Presupuesto General de Gastos y Cálculo de Recursos, política tributaria y situación económica-financiera del Municipio.
- d) Establecer los procedimientos administrativos tributarios, determinar los mecanismos de recaudación.
- e) Ejecutar y de terminar los mecanismos de la gestión de cobranzas, ya sea en forma extra judicial y/o judicial.
- f) Elaborar los Proyectos de Ordenanzas Tributarias, General Tarifaria y de Presupuesto General de Gastos y Cálculo de Recursos.
- g) Efectuar el control del Patrimonio Municipal, registrando todas las transacciones económicas y financieras de la hacienda municipal, de modo que se puedan determinar las variaciones patrimoniales, los ingresos y egresos de fondo y sus respectivas aplicaciones; fijar todas las políticas referidas a los recursos tributarios del Municipio.
- h) Habilitar, fiscalizar y controlar las actividades económicas y sociales que se desarrollen dentro del Ejido Municipal.
- i) Efectuar las evaluaciones económicas y concretar las compras y contrataciones que se realicen por cuenta de la Municipalidad.
- j) Fiscalizar la confección y actualización del catastro parcelario y jurídico de las propiedades inmuebles de la ciudad.

**FDO.:** ANA PAOLA NANINI – INTENDENTE MUNICIPAL  
JORGE L. OLMOS – SECRETARIO DE COORDINACIÓN  
ARQ. ADRIÁN ZANIER – SECREARIO DE GOBIERNO



## MUNICIPALIDAD DE COLONIA CAROYA

- k) Publicar la Ejecución Presupuestaria y demás información, de acuerdo a lo establecido por la Carta Orgánica Municipal.
- l) Administrar los bienes inmuebles
- m) Ejercer toda otra atribución que, mediante decreto especial, le asigne el Departamento Ejecutivo.

### **Contaduría General.**

La Contaduría General, prevista en el artículo 152 de la Carta Orgánica Municipal, es parte integrante de la Secretaría de Economía y Finanzas.

Son funciones de la Contaduría General:

- a) Trabajar en conjunto con la Secretaría de Economía y Finanzas.
- b) Controlar y analizar la contabilidad general, los balances mensuales y los estados contables y financieros.
- c) Diseñar políticas públicas de contrataciones, con el objetivo de hacer más eficiente y menos oneroso el funcionamiento del Estado.
- d) Procesar y producir información financiera para la adopción de decisiones por parte del Departamento Ejecutivo.
- e) Gestionar líneas de crédito y subsidios para el financiamiento de proyectos municipales.
- f) Coordinar la elaboración del Presupuesto General de Recursos y Gastos y la Ordenanza General Tarifaria anual.
- g) Elaborar indicadores para el análisis de evolución de gestión y toma de decisiones.
- h) Ejercer toda otra atribución que, mediante decreto especial, le asigne el Departamento Ejecutivo.

**Artículo 6°:** Son competencias de la Secretaría de Obras Públicas y Privadas:

- a) Planificar, programar y supervisar las obras municipales.
- b) Prestar asesoramiento y conducción técnica en obras que realicen establecimientos educacionales, organismos vecinales y entidades de bien público cuando así lo dispusiere el Departamento Ejecutivo.
- c) Planificar, programar, ejecutar y supervisar planes de vivienda y/o de mejoramiento habitacional.
- d) Administrar los programas habitacionales municipales, y aquellos surgidos de convenios con organizaciones y estamentos del Estado en sus diferentes niveles.
- e) Proyectar planes de mantenimiento y mejoramiento de los espacios verdes, plazas, parques, paseos y áreas comunitarias de espacio público, dependientes del municipio.
- f) Planificar la señalización vertical y horizontal en la ciudad.
- g) Planificar y coordinar la realización de las obras de gas natural, desagües, red de Cloacas, calles y rutas de acceso, nuevos espacios verdes, y de infraestructura

**FDO.: ANA PAOLA NANINI – INTENDENTE MUNICIPAL  
JORGE L. OLMOS – SECRETARIO DE COORDINACIÓN  
ARQ. ADRIÁN ZANIER – SECREARIO DE GOBIERNO**



## MUNICIPALIDAD DE COLONIA CAROYA

comunitaria, y elaborar los pliegos técnicos para los concursos y licitaciones, en coordinación con el Departamento de Boletín Oficial.

- h) Efectuar el control del patrimonio municipal.
- i) Administrar los bienes inmuebles del dominio privado municipal, los locados y los de dominio público y privado afectados a permisos de uso y concesión.
- j) Fiscalizar la aplicación del poder de policía en materia edilicia referido a las obras privadas.
- k) Planificar, coordinar, asesorar, controlar, proponer reformas o adecuar las normas vigentes en lo concerniente a las edificaciones privadas, civiles o públicas.
- l) Fiscalizar y proponer normas relativas a la subdivisión del suelo y el ensanche o apertura de nuevas calles públicas.
- m) Coordinar y supervisar el cumplimiento de todas las normas legales relativas a temas de planeamiento, urbanización y zonificación.
- n) Autorizar y controlar los procesos de loteos, de conformidad a la legislación vigente.
- o) Generar políticas de protección del patrimonio histórico de la ciudad.
- p) Proponer acciones tendientes al ordenamiento urbano territorial.
- q) Ejercer el poder de policía en materia edilicia en obras privadas, civiles o públicas y proponer las normas respectivas.
- r) Apoyar y hacer cumplir, en cuanto de ella dependa, el programa de preservación del patrimonio arquitectónico, urbano, monumental, cultural, histórico, ambiental, natural y paisajístico.
- s) Administrar el uso de los bienes de Dominio Público.
- t) Ejercer toda otra atribución que, mediante decreto especial, le asigne el Departamento Ejecutivo.

**Artículo 7°:** Son competencias de la Secretaría de Salud Comunitaria:

- a) En cumplimiento del Artículo N° 55 de la Carta Orgánica Municipal, garantizará el acceso igualitario a los bienes y servicios municipales relacionados con ella.
- b) La promoción y control de la atención primaria de la salud, instrumentando a tal efecto programas de prevención y promoción que tomen como referencia los informes epidemiológicos y sociosanitarios locales.
- c) La instrumentación de planes de salud que tengan en cuenta las particularidades de los diversos 12 grupos etáreos y poblacionales: niños, embarazadas, discapacitados, jóvenes, adultos mayores.
- d) La coordinación con los sistemas de salud nacional y provincial, en relación con la procreación responsable, las acciones sanitarias pertinentes para informar, orientar y asistir a la comunidad.
- e) La implementación de programas y campañas sanitarias en coordinación con institutos educativos, centros vecinales y demás organizaciones de la sociedad.

**FDO.:** ANA PAOLA NANINI – INTENDENTE MUNICIPAL  
JORGE L. OLMOS – SECRETARIO DE COORDINACIÓN  
ARQ. ADRIÁN ZANIER – SECREARIO DE GOBIERNO



## MUNICIPALIDAD DE COLONIA CAROYA

- f) El acceso a las prestaciones terapéuticas y a las tecnologías adecuadas, correspondientes a cada situación en particular, dentro de la atención primaria de la salud y de red o derivación para las de mayor complejidad.
- g) El control sobre factores psicofísicos, biológicos y ambientales que puedan causar daños a la salud.
- h) Planificar, programar y coordinar políticas y estrategias de acción en beneficio de la salud comunitaria en Zoonosis y Ambiente
- i) Orientar, informar y planificar actividades de prevención con la participación de organismos y entidades que trabajan en la problemática de las adicciones.
- j) Administrar los recursos, organizar la infraestructura y ejecutar y controlar los programas de salud de todos los dispensarios de la ciudad.
- k) Realizar toda otra función que el Departamento Ejecutivo le delegue mediante decreto especial.

**Artículo 8º:** Comuníquese, publíquese en el Boletín Oficial, dese al Registro Municipal y archívese.

COLONIA CAROYA, Departamento Ejecutivo, 20 de octubre de 2023.-

**FDO.:** ANA PAOLA NANINI – INTENDENTE MUNICIPAL  
JORGE L. OLMOS – SECRETARIO DE COORDINACIÓN  
ARQ. ADRIÁN ZANIER – SECREARIO DE GOBIERNO