



ORDENANZA N° 220/2022

TEMA: ACTUALIZACIÓN MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DEL PRIMER NIVEL DE DEPENDENCIA DEL DEPARTAMENTO EJECUTIVO DE LA MUNICIPALIDAD DE ESQUEL

VISTO: La Ordenanza N° 205/2021 mediante la cual se actualiza el Manual de organización general del primer nivel de dependencia del departamento ejecutivo de la municipalidad de Esquel (Expte. 292/22) y

CONSIDERANDO:

Que, la citada norma legal fue elaborada en un todo de acuerdo a las necesidades del ejercicio 2023;

Que, en virtud del contexto actual dichas necesidades se han visto modificadas por lo cual es necesario actualizar la Estructura Organizativa para brindar un mejor servicio a la comunidad.

Que, la Ordenanza N° 213/14 establece el Régimen de administración de la Estructura Organizativa vinculado al presupuesto de gastos en personal de la Municipalidad de Esquel,

Que, en cumplimiento de lo establecido en el Art. 2° del Anexo I de la Ordenanza 213/14, la Estructura Organizativa del Departamento Ejecutivo de la Municipalidad de Esquel será formulada en términos de un Manual de Organización "M.O.";

Que, asimismo en cumplimiento con lo establecido en el Art. 6° Inc a) de la Ordenanza N° 213/14, la Comisión Municipal de Estructura, luego de realizar los análisis técnicos necesarios y adecuados sobre la Estructura Organizativa del primer nivel de dependencia directa del titular del Dpto. Ejecutivo, ha elevado una propuesta de reorganización al titular del Departamento Ejecutivo;

Que, dicha propuesta se ha convalidado con los responsables a cargo de todas las unidades organizativas;

Que, en cumplimiento de lo establecido en el Art. 10° Inc. b) el titular del Dpto. Ejecutivo ha presentado el M.O. al H.C.D. con recomendación favorable;

Que, la Comisión de legales del H.C.D., ha emitido despacho favorable para su aprobación,

Que es necesario dictar la norma legal correspondiente.

POR ELLO: EL HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE DE LA CIUDAD DE ESQUEL, en uso de las atribuciones que le confiere la Ley XVI N° 46, sanciona la presente

ORDENANZA

ART.1°: APRUÉBASE la Actualización del Manual de Organización del Departamento Ejecutivo, EJERCICIO 2023, el cual se adjunta como Anexo I, modificadorio del Manual aprobado por Ordenanza N° 05/20, con el siguiente resumen de contenidos:



• Matriz de Corresponsabilidad entre las Unidades Organizativas, mediante la cual se identifican los procesos de gestión que debe llevar a cabo el Dpto. Ejecutivo y al alcance de responsabilidad de cada una de las unidades de los mismos, identificando en cada caso:

1. Las responsabilidades misionales de cada una,
2. Las intervenciones vinculantes y no vinculantes sobre las responsabilidades misionales de otras unidades, a los fines de asegurar y promover la adecuada articulación y sinergia entre las mismas,
3. Las gestiones complementarias de cada unidad para asegurar el adecuado funcionamiento interno de las mismas.

• Las descripciones del alcance de las corresponsabilidades antes mencionadas para cada unidad.

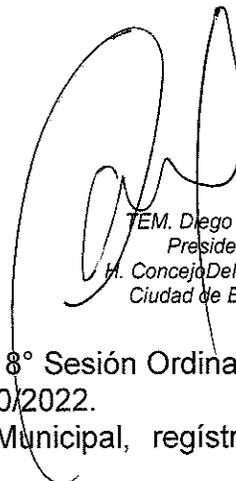
• Las plantas de puestos actualmente financiadas en cada unidad organizativa, clasificadas según el Clasificador de Puestos de Trabajo establecido por Ordenanza N° 213/14.

ART. 2°: ENCOMIÉNDESE al titular del Dpto. Ejecutivo a proceder a la definición de la Estructura Organizativa dependiente de todas las unidades del Manual de Organización aprobado por la presente, hasta el nivel de unidades que resulte necesario y en un todo respetando los alcances de responsabilidades establecido en el mismo y metodología y criterios establecidos en la Ordenanza N° 213/14.

ART. 3°: Regístrese, comuníquese y cumplido, archívese

Esquel, 15 de Diciembre de 2022.


Abog. Emiliana Sartorio
Secretaria Legislativa a/c
H. Concejo Deliberante
Ciudad de Esquel


TEM. Diego Austin
Presidente
H. Concejo Deliberante
Ciudad de Esquel

Dada en la sala de Sesiones del H.C.D. en la 18° Sesión Ordinaria del 2022, bajo Acta N° 27/2022, registrada como Ordenanza N° 220/2022.

POR TANTO: Téngase como Ordenanza Municipal, regístrese, dese al Boletín Municipal y cumplido archívese.

SECRETARIA DE GOBIERNO: Jg de Diciembre de 2022.


Lic. Sanchez Uribe Mariela
Secretaria de Gobierno
Municipalidad de Esquel


Arq. SERGIO ONGARATO
Intendente
Municipalidad de Esquel

MUNICIPALIDAD DE ESQUEL

MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL

DEL

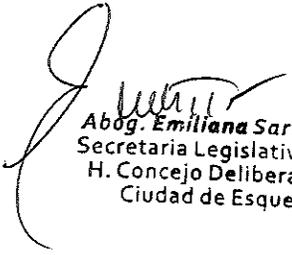
DEPARTAMENTO EJECUTIVO

EJERCICIO 2023

CONTENIDO:

- 1.A) Matriz de corresponsabilidad entre las unidades organizativas

- 1.B) Responsabilidades y Plantas de Puestos de Trabajo de las unidades organizativas directamente dependientes del titular del Departamento Ejecutivo


Abog. *Emiliana Sartorio*
Secretaria Legislativa a/c
H. Concejo Deliberante
Ciudad de Esquel

**MUNICIPALIDAD DE ESQUEL
MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DEL
DEPARTAMENTO EJECUTIVO
EJERCICIO 2023**

1.A) Matriz de corresponsabilidad entre las unidades organizativas

La Matriz de corresponsabilidad entre las unidades organizativas del Departamento Ejecutivo identifica la lista de procesos de gestión que deben ejecutarse para el cumplimiento de la misión de la Municipalidad y, de forma integral, la participación de las diferentes unidades organizativas del primer nivel de dependencia respecto del titular del Ejecutivo, según los siguientes alcances de responsabilidad:

PM: Participación en procesos con el carácter de Producción Misional para la Unidad respectiva, por corresponder a su misión esencial

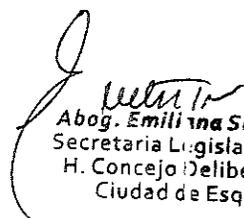
Iv: Intervenciones Vinculantes en procesos cuya PM corresponda a otras unidades, lo cual implica autorización previa en aspectos específicos que se requieran para la adecuada articulación intra institucional y/o el cumplimiento de normativas vigentes.

Inv: Intervenciones No Vinculantes en procesos cuya PM corresponda a otras unidades, lo cual implica recomendación previa en aspectos específicos que se requieren para la adecuada articulación intra institucional y/o el cumplimiento de normativas vigentes.

C: Acciones de control, posteriores a la ejecución de los procesos misionales.

GC: Gestiones complementarias necesarias para el funcionamiento de cada unidad, no misionales.

Las responsabilidades de cada unidad que figuran en el presente manual contienen la descripción e interpretación de estos alcances de responsabilidad en cada caso, así mismo la referencia al proceso correspondiente.


Abog. Emiliana Sartorio
Secretaria Legislativa a/c
H. Concejo Deliberante
Ciudad de Esquel

ALCANCE DE RESPONSABILIDADES DE LAS UNIDADES ORGANIZATIVAS

1.B) Responsabilidades y Planas de Puestos de Trabajo de las Unidades Organizativas

1.1 Unidad Intendente Municipal

- 1.1.1 Secretaría Gobierno
- 1.1.2 Secretaría Hacienda
- 1.1.3 Secretaría Obras Públicas, Planificación y Obras Particulares
- 1.1.4 Secretaria Desarrollo Social
- 1.1.5 Secretaría Turismo
- 1.1.6 Secretaría Deportes y Recreación
- 1.1.7 Secretaría Cultura y Educación
- 1.1.8 Secretaría Ambiente
- 1.1.9 Secretaria de Producción
- 1.1.10 Comisión de Estructura


Abog. **Emiliana Sartorio**
Secretaria Legislativa a/c
H. Concejo Deliberante
Ciudad de Esquel

MUNICIPALIDAD DE ESQUEL

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ALCANCE DE RESPONSABILIDAD DE LAS UNIDADES ORGANIZATIVAS

1.B) Configuración de Unidades Organizativas y responsabilidades

Unidad 1.1 Unidad Intendente Municipal
Clasificación CUO: 10.1.1 UNIDAD DEPARTAMENTO EJECUTIVO

1 RESPONSABILIDADES DE LA UNIDAD

MISIÓN DE LA UNIDAD

Conducir y Coordinar políticamente las gestiones de generación de valor para la sociedad de Esquel, el adecuado funcionamiento administrativo y técnico de la Institución Municipal para el adecuado logro de tales fines y el desarrollo y mejora de la propia institución como capital institucional para la sociedad local.

PROCESOS MISIONALES de la UNIDAD INTENDENTE

Conducción Política del Departamento Ejecutivo
Gerencia y Supervisión del Departamento Ejecutivo
Coordinación y Articulación de la Planificación estratégica y operativa municipal
Aprobar en primera instancia y elevar proyectos legislativos al HCD sobre reglas de juego que regulen la actividad local dentro de las atribuciones de la normativa vigente
Gestión de relaciones institucionales
Gestión de protocolo y ceremonial
Comunicación y difusión de la actividad oficial
Administración del archivo y despacho oficial
Elaboración del proyecto de presupuesto de la Secretaría de Coordinación de Gestión y Finanzas, sobre la base de los planes operativos y necesidades de recursos para los mismos
Gestión de las comunicaciones
Coordinación en la gestión de las comunicaciones externas respecto a las acciones llevadas a cabo por las diferentes Unidades Organizativas de la Municipalidad
Gestión de la Comunicación Institucional externa respecto a las acciones políticas del gobierno municipal
Desarrollo de planes y capacidades de Protección Civil y manejo de contingencias

ARTICULACIÓN CON GESIONES DE OTRAS UNIDADES

Aprobar el Proyecto de Plan Estratégico y Operativo del Desarrollo Urbano
Aprobar el Proyecto de Plan Estratégico y Operativo Territorial rural
Aprobar propuesta de actualización del código de ordenamiento urbano
Intervenir de manera vinculante en la administración de las tierras fiscales y adjudicación en propiedades de las mismas
Aprobar Proyecto de Plan Estratégico y Operativo de las Obras Públicas Municipales
Intervenir de manera vinculantes en el desarrollo de nueva infraestructura pública con recursos municipales
Intervenir de manera vinculante en la negociación de financiamiento de proyectos de infraestructura pública con cooperación externa

Aprobar Proyecto de Plan Estratégico y Operativo de la Gestión de los Servicios Públicos
Aprobar Proyecto de Plan Estratégico y Operativo de la Gestión del Desarrollo Social
Aprobar propuesta de actualización de la normativa sobre salubridad pública
Aprobar Proyecto de Plan Estratégico y Operativo de la Gestión del Desarrollo Económico, Turístico y del Empleo
Intervenir de manera vinculante en los objetivos y alcance de la difusión y promoción extra regional de la actividad económica
Aprobar propuesta de actualización de la normativa sobre defensa del consumidor
Aprobar propuesta de actualización del código o normativa de habilitaciones industriales y comerciales
Aprobar proyecto de Plan Estratégico y operativo de la gestión del DAFyR
Aprobar proyecto de plan estratégico y operativo de la gestión del desarrollo cultural y educativo
Aprobar proyecto de plan estratégico y operativo de la gestión del ambiente
Intervenir de manera vinculante en las decisiones sobre el manejo de contingencias ambientales
Aprobar proyecto de plan estratégico y operativo de la gestión del tránsito en el ámbito municipal
Intervenir de manera vinculante en el desarrollo de planes y capacidades de Defensa Civil y manejo de contingencias
Intervenir de manera vinculante en la consolidación de la información de control y evaluación de la gestión municipal
Intervenir de manera vinculante en la gestión y representación legal
Intervenir de manera vinculante en la gestión de las relaciones institucionales
Intervenir de manera vinculante en la gestión de protocolo y ceremonial
Intervenir de manera vinculante en la comunicación y difusión de la actividad oficial
Aprobar proyecto de presupuesto de la Unidad Intendente
Aprobar proyecto de presupuesto municipal
Intervenir de manera vinculante en la gestión de compras y contrataciones
Aprobar planificación estratégica y operativa de la gestión de recaudación municipal
Intervenir de manera vinculante en la administración de ingresos y promociones de personal
Aprobar en primera instancia modificaciones de la estructura organizativa
Intervención vinculante en la gestión de la comunicación institucional externa
Intervenir de manera vinculante en la negociación de proyectos de desarrollo institucional
Intervenir de manera vinculante en la evaluación de proyectos de DI en las diferentes unidades del Departamento Ejecutivo


 Abog. Emilia Sartorio
 Secretaria Legislativa a/c
 Concejo Deliberante
 Ciudad de Enquel

Anexo 1.3 Planta de Puestos de Trabajo y Presupuesto de Gastos en Personal

a) Planta específica de una unidad: b) Planta total de unidades dependientes:

UNIDAD INTENDENCIA MUNICIPAL		Cód:	1.1.		Ejercicio presupuestario:		2023							
CLASIFICADOR DE PUESTOS DE TRABAJO CPT				PLANTA DE PUESTOS ACTUAL			ESTIMACION PLANTA PARA PRESUPUESTO DE GASTOS EN PERSONAL				OBSERVACIONES			
AGRUPAMIENTOS de CLASES OCUPACIONALES		CLASES OCUPACIONALES		Cant. de puestos actualmente financiados			Cant. de puestos actualmente NO FINANCIADOS			Total planta de puestos de trabajo				
Denominación		Código clase		Denominación			Denominación			TOTAL				
Agrup	Clase			Jef. Uni	Sin. Jef	Sub tot	Jef. Uni	Sin. Jef	Sub tot	Jef. Unidad		Sin. Jefatura	%	
Totales:				9	18	27	0	0	0	9	18	27		
TITULAR DEPARTAMENTO EJECUTIVO	10.1.1	1	Intendente municipal	1		1			0	1	0	1	100	
TITULAR INSTANCIA LEGISLATIVA MUNICIPAL	10.1.2	1	Presidente HCD			0			0	0	0	0	0	0
TITULAR INSTANCIA JUDICIAL MUNICIPAL	10.1.3	1	Juez Municipal de Falta			0			0	0	0	0	0	0
TITULAR SECRETARIA O EQUIVALENTE	9.1.1	1	Secretario municipal			0			0	0	0	0	0	0
TITULAR SUBSECRETARIA O EQUIVALENTE	9.2.1	1	Subsecretario municipal			0			0	0	0	0	0	0
TITULAR PROGR O PROJ INSTIT TIPO A	9.3.1	1	Gerente de programa o proyecto institucional tipo A			0			0	0	0	0	0	0
CONCEJALIA	9.1.2	1	Concejaj			0			0	0	0	0	0	0
TITULAR DIRECCION GENERAL O EQUIVALENTE	8.1.1	1	Director General	1		1			0	1	0	1	100	
TITULAR PROGR O PROJ INSTIT TIPO B	8.1.2	1	Gerente de Programa o Proyecto Tipo B			0			0	0	0	0	0	0
ASESOR DE PRIMER NIVEL	8.2.1	1	Asesor I			0			0	0	0	0	0	0
TITULAR SECRETARIA NORMATIVA (HCD y TF)	8.3.1	1	Secretario normativo (HCD y TF)			0			0	0	0	0	0	0
TITULAR DIRECCION O EQUIVALENTE	7.1.1	1	Director	4		4			0	4	0	4	100	
TITULAR PROGR O PROJ INSTIT TIPO C	7.1.2	1	Gerente de Programa o Proyecto Tipo C			0			0	0	0	0	0	0
TITULAR SUBDIRECCION O EQUIVALENTE	7.2.1	1	Subdirector			0			0	0	0	0	0	0
ASESOR II	7.2.2	1	Asesor II			0			0	0	0	0	0	0
PUESTO PROFESIONAL I	7.3.1	1	Profesional I			0			0	0	0	0	0	0
TITULAR DEPARTAMENTO O EQUIVALENTE	6.1.1	1	Jefe de Departamento			0			0	0	0	0	0	0
RESP EQUIPO DE TRABAJO FORMALIZADO I	6.2.1	1	Coordinador de equipo de trabajo formalizado I			0			0	0	0	0	0	0
PUESTO PROFESIONAL II	6.2.2	1	Profesional II		1	1			0	0	1	1	20	
TITULAR DIVISION O EQUIVALENTE	5.1.1	1	Jefe de División o equivalente			0			0	0	0	0	0	0
RESP EQUIPO DE TRABAJO FORMALIZADO II	5.2.1	1	Coordinador de equipo de trabajo formalizado II	2		2			0	2	0	2	20	
PUESTO PROFESIONAL III	5.2.2	1	Puesto profesional III			0			0	0	0	0	0	0
PUESTO TECNICO I	5.2.3	1	Puesto Técnico I			0			0	0	0	0	0	0
TITULAR DE SECCION O EQUIVALENTE	4.1.1	1	Jefe de sección			0			0	0	0	0	0	0
RESP EQUIPO DE TRABAJO FORMALIZADO III	4.2.1	1	Supervisor de equipo III	1		1			0	1	0	1	10	
PUESTO TECNICO II	4.2.2	1	Técnico II			0			0	0	0	0	0	0
PUESTO TECNICO III	3.1.1	1	Técnico III			0			0	0	0	0	0	0
PUESTO ESPECIALIZADO C/SUPERV. DE GRUPO	3.1.2	1	Puesto especializado con supervisión			0			0	0	0	0	0	0
PUESTO ESPECIALIZADO	3.2.1	1	Puesto especializado de campo			0			0	0	0	0	0	0
	3.2.1	2	Puesto especializado de gestión		2	2			0	0	2	2	50	
	3.2.1	3	Puesto especializado de asistencia		7	7			0	0	7	7	100	
PUESTO SEMI ESPECIALIZADO	2.1.1	1	Puesto semi especializado de campo			0			0	0	0	0	0	0
	2.1.1	2	Puesto semi especializado de gestión			0			0	0	0	0	0	0
	2.1.1	3	Puesto semi especializado de asistencia			0			0	0	0	0	0	0
PUESTO DE APOYO	1.1.1	1	Puesto de apoyo de campo		1	1			0	0	1	1	20	
	1.1.1	2	Puesto de apoyo de gestión			0			0	0	0	0	0	0
	1.1.1	3	Puesto de apoyo de asistencia		7	7			0	0	7	7	100	

Abog. Miliana Sartorio
 Secretaria Legislativa a/c
 H. Concejo Deliberante
 Ciudad de Esquel

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

ALCANCE DE RESPONSABILIDAD DE LAS UNIDADES ORGANIZATIVAS

Unidad 1.1.1 Secretaría de Gobierno
Clasificación CUO: 9.1.1 Secretaria Municipal

1 RESPONSABILIDADES DE LA UNIDAD

MISIÓN DE LA UNIDAD

Asistir ejecutivamente a la conducción del Departamento Ejecutivo en la coordinación de las acciones de gobierno y el manejo de la agenda política municipal, incluyendo su representación cuando le sea encomendada, así como articular y administrar la formulación de las políticas y estrategias y su reflejo en los planes institucionales, en el marco de la promoción de la integración de las organizaciones de la sociedad de la gestión municipal.

Asistir al Intendente en todo lo concerniente al ejercicio de las facultades político institucionales del Gobierno Municipal y sus relaciones con el Concejo Municipal, las secretarías y el Gobierno Nacional, Provincial y con otros municipios, además de instituciones públicas y privadas, nacionales o internacionales y todo organismo gubernamentales y no gubernamentales, de carácter político, profesional y/o gremial.

Coordinar y controla las actividades entre las distintas Secretarías para el cumplimiento de las políticas públicas y objetivos propuestos. Coordina las reuniones de gabinete y las preside cuando el Intendente no se encuentra presente. Además, en acuerdo de gabinete debe resolver sobre los temas que le indique el Ejecutivo.

Asimismo deberá asistir al Intendente en la determinación de las políticas con ajuste al principio de legalidad que rige la administración, la relación y el aseguramiento del ejercicio pleno de los principios, derechos y garantías constitucionales, a través del asesoramiento técnico legal, el contralor del procedimiento administrativo general y de aquellos particulares de trascendencia, de Registros de actos administrativos y convenios, de las relaciones con el personal municipal, con la comunidad en materia de políticas de cumplimiento de obligaciones tributarias, de defensa al consumidor, así como intervención plena en materia litigiosa cuando el Municipio sea parte.

PROCESOS MISIONALES DE LA UNIDAD

Coordinar y consensuar con las distintas Secretarías, el accionar operativo y ejecutivo de cada una de ellas, según lo instruido por el Intendente, realizando la programación y control estratégico, a fin de obtener coherencia en el accionar de la administración e incrementar su eficiencia y eficacia.
Servir de apoyo a las demás áreas para un mejor cumplimiento de los objetivos y Programas de gobierno.
Organizar y coordinar los diversos actos institucionales y visitas promovidos por el Departamento Ejecutivo, y sus funcionarios.
Coordinar con otras áreas municipales la realización de acciones comunes.
Coordinar y consensuar con las distintas Secretarías, el accionar ante problemáticas que afecten a la ciudadanía.
Planificar y organizar la puesta en funcionamiento de los mecanismos de participación ciudadana.
Confeccionar resoluciones y/o documentos oficiales, conforme a los expedientes que se sustancien y a las órdenes impartidas por el Intendente.

Fomentar el control de la ejecución y gestión de los planes municipales.
Coordinar las relaciones del Poder Ejecutivo con el HCD, sus Comisiones e integrantes, procurando la mayor fluidez en dichas relaciones y el más pronto trámite de las respuestas a pedidos de informes realizados por cualquiera de los bloques a cualquiera de las Secretarías del PEM.
Garantizar el efectivo ejercicio del derecho de acceso a la información pública
Ejercer el control sobre la administración municipal y asistir al Intendente en la conducción política de dicha administración.
Gestión de la Liquidación de Haberes
Gestión Administrativa de personal
Administración de ingresos y promociones de personal
Administración de la capacitación y desarrollo de personal
Consolidación de información sobre estructura y puestos de trabajo a presentar a la comisión municipal de Estructura
Gestión de la comunicación institucional interna respecto a los Recursos Humanos.
Consolidación y administración de la información estadística e institucional municipal

Gestión de la administración de las tierras fiscales y en la distribución y adjudicación en la propiedad de las mismas
Gestión de la disponibilidad de infraestructura para el transporte terrestre de larga distancia
Gestión de servicios de prevención de salud
Administración y propuesta de actualización de la normativa sobre salubridad pública
Fiscalización del cumplimiento de normas de la salubridad
Planificación estratégica y operativa de las inspecciones municipales
Administración y propuesta de actualización de la normativa sobre defensa al consumidor
Fiscalización y prevención en defensa del consumidor
Fiscalización del funcionamiento de industrias, comercios y espectáculos según la normativa vigente
Elaboración de proyecto de plan estratégico y operativo de la gestión del tránsito en el ámbito municipal
Administración y propuesta de actualización del código o normativa de tránsito en el ámbito municipal
Fiscalización y control de tránsito y registración de faltas
Otorgamiento y retiro licencias de conducir
Otorgamiento y retiro habilitaciones para transporte público
Educación y prevención vial
Acompañar a la Unidad Intendente Municipal en la coordinación y articulación de la planificación estratégica y operativa municipal
Gestión respecto a la asesoría y representación legal y técnica
Gestión de relaciones institucionales
Promoción de Juntas Vecinales
Promoción del bienestar comunitario
Gestión de la comunicación institucional interna respecto a la asesoría legal y técnica
Elaboración del proyecto de presupuesto de la Secretaría de Gobierno sobre la base de los planes operativos y necesidades de recursos para los mismos

ARTICULACIÓN CON GESTIONES DE OTRAS UNIDADES

Intervenir de manera vinculante en la elaboración del proyecto de plan estratégico y operativo del desarrollo urbano
Intervenir de manera vinculante en la elaboración del proyecto de plan estratégico y operativo de desarrollo territorial rural
Intervenir de manera no vinculante en la actualización del código de

ordenamiento urbano
Intervenir de manera vinculante en la elaboración del proyecto de plan estratégico operativo de las obras públicas municipales
Control sobre el mantenimiento de la infraestructura pública municipal
Intervención no vinculante sobre evaluación de proyectos de infraestructura con financiamiento externo
Intervención no vinculante sobre la gestión de los servicios de cementerios municipales
Intervención no vinculante sobre la elaboración del plan estratégico y operativo de la gestión del desarrollo social
Intervención vinculante en la integración de organizaciones de base a la promoción social
Intervención vinculante en la gestión de promoción habitacional orientada a la equidad
Intervención vinculante en la elaboración del proyecto de plan estratégico y operativo de la gestión del desarrollo económico, turístico y del empleo
Intervención vinculante en la promoción de la radicación y crecimiento de la actividad económica
Intervención no vinculante sobre el financiamiento para la producción comercial e industrial
Intervención vinculante en la gestión de desarrollo de parques industriales
Intervención no vinculante en la elaboración de proyectos institucionales e interinstitucionales de promoción del empleo
Control sobre habilitaciones comerciales, industriales y de servicios
Intervención no vinculante sobre los servicios de infraestructura para el DAFyR desde su vinculación con las Juntas Vecinales
Intervención no vinculante sobre los servicios de infraestructura y promoción para la cultura y educación desde su vinculación con las Juntas Vecinales
Intervención no vinculante sobre la fiscalización del uso del ambiente según las normativas vigentes, desde el punto de vista de las inspecciones generales de la municipalidad
Intervención no vinculante sobre la articulación interinstitucional para la gestión del ambiente desde la vinculación con las Juntas Vecinales
Intervención no vinculante sobre la planificación estratégica y operativa de la gestión de recaudación municipal
Intervención vinculante sobre la propuesta de actualización de la normativa vigente sobre recaudación

GESTIONES COMPLEMENTARIAS NO MISIONALES

Administración y propuesta de actualización del código o normativa de habilitaciones industriales y comerciales
Gestión complementaria en el manejo de contingencias ambientales
Desarrollo de planes y capacidades de defensa civil y manejo de contingencias
Gerencia y supervisión de la Secretaría de Gobierno
Gestión complementaria en la consolidación de la información de control y evaluación de la gestión municipal
Gestión complementaria en la comunicación y difusión de la actividad oficial
Propuesta de actualización del manual de organización y clasificación de puestos de la Secretaría de Gobierno
Gestión complementaria en las modificaciones de la estructura organizativa
Gestión complementaria en la generación de información estadística e institucional municipal
Gestión complementaria de proyectos DI en la Secretaría de Gobierno

Anexo 1.3 Planta de Puestos de Trabajo y Presupuesto de Gastos en Personal

a) Planta específica de una unidad: b) Planta total de unidades dependientes:

SECRETARIA DE GOBIERNO			Cód:	1.1.1		Ejercicio presupuestario:		2023				
CLASIFICADOR DE PUESTOS DE TRABAJO CPT			PLANTA DE PUESTOS ACTUAL			ESTIMACION PLANTA PARA PRESUPUESTO DE GASTOS EN PERSONAL				OBSERVACIONES		
AGRUPAMIENTOS de CLASES OCUPACIONALES		CLASES OCUPACIONALES	Cant. puestos actualmente financiados			Cant. de puestos actualmente NO FINANCIADOS			Total planta de puestos de trabajo			
Denominación	Código clase	Denominación	Jef. Uni	Sin. Jef	Sub tot	Jef. Uni	Sin. Jef	Sub tot	Jefe Unidad		Sin Jefatura	TOTAL
Agrop	Clase											
Totales:			22	105	127	1	0	1	23	105	128	
TITULAR DEPARTAMENTO EJECUTIVO	10.1.1	1 Intendente municipal			0			0	0	0	0	0.0
TITULAR INSTANCIA LEGISLATIVA MUNICIPAL	10.1.2	1 Presidente HCD			0			0	0	0	0	0.0
TITULAR INSTANCIA JUDICIAL MUNICIPAL	10.1.3	1 Juez Municipal de Falta			0			0	0	0	0	0.0
TITULAR SECRETARIA O EQUIVALENTE	9.1.1	1 Secretario municipal	1		1			0	1	0	1	1.0
TITULAR SUBSECRETARIA O EQUIVALENTE	9.2.1	1 Subsecretario municipal			0			0	0	0	0	0.0
TITULAR PROGR O PROJ INSTIT TIPO A	9.3.1	1 Gerente de programa o proyecto institucional tipo A			0			0	0	0	0	0.0
CONCEJALIA	9.1.2	1 Concejal			0			0	0	0	0	0.0
TITULAR DIRECCION GENERAL O EQUIVALENTE	8.1.1	1 Director General	1		1			0	1	0	1	1.0
TITULAR PROGR O PROJ INSTIT TIPO B	8.1.2	1 Gerente de Programa o Proyecto Tipo B			0			0	0	0	0	0.0
ASESOR DE PRIMER NIVEL	8.2.1	1 Asesor I			0			0	0	0	0	0.0
TITULAR SECRETARIA NORMATIVA (HCD y TF)	8.3.1	1 Secretario normativo (HCD y TF)			0			0	0	0	0	0.0
TITULAR DIRECCION O EQUIVALENTE	7.1.1	1 Director	6		6			0	6	0	6	6.0
TITULAR PROGR O PROJ INSTIT TIPO C	7.1.2	1 Gerente de Programa o Proyecto Tipo C			0			0	0	0	0	0.0
TITULAR SUBDIRECCION O EQUIVALENTE	7.2.1	1 Subdirector			0			0	0	0	0	0.0
ASESOR II	7.2.2	1 Asesor II			0			0	0	0	0	0.0
PUESTO PROFESIONAL I	7.3.1	1 Profesional I			0			0	0	0	0	0.0
TITULAR DEPARTAMENTO O EQUIVALENTE	6.1.1	1 Jefe de Departamento	6		6	1		1	7	0	7	7.0
RESP EQUIPO DE TRABAJO FORMALIZADO I	6.2.1	1 Coordinador de equipo de trabajo formalizado I	1		1			0	1	0	1	1.0
PUESTO PROFESIONAL II	6.2.2	1 Profesional II	9		9			0	0	9	9	9.0
TITULAR DIVISION O EQUIVALENTE	5.1.1	1 Jefe de División o equivalente	6		6			0	6	0	6	6.0
RESP EQUIPO DE TRABAJO FORMALIZADO II	5.2.1	1 Coordinador de equipo de trabajo formalizado II		1	1			0	0	1	1	1.0
PUESTO PROFESIONAL III	5.2.2	1 Puesto profesional III			0			0	0	0	0	0.0
PUESTO TECNICO I	5.2.3	1 Puesto Técnico I		1	1			0	0	1	1	1.0
TITULAR DE SECCION O EQUIVALENTE	4.1.1	1 Jefe de sección		1	1			0	0	1	1	1.0
RESP EQUIPO DE TRABAJO FORMALIZADO III	4.2.1	1 Supervisor de equipo III	1		1			0	1	0	1	1.0
PUESTO TECNICO II	4.2.2	1 Técnico II		1	1			0	0	1	1	1.0
PUESTO TECNICO III	3.1.1	1 Técnico III			0			0	0	0	0	0.0
PUESTO ESPECIALIZADO C/SUPERV. DE GRUPO	3.1.2	1 Puesto especializado con supervisión			0			0	0	0	0	0.0
PUESTO ESPECIALIZADO	3.2.1	1 Puesto especializado de campo	26		26			0	0	26	26	26.0
	3.2.1	2 Puesto especializado de gestión	33		33			0	0	33	33	33.0
	3.2.1	3 Puesto especializado de asistencia	1		1			0	0	1	1	1.0
PUESTO SEMI ESPECIALIZADO	2.1.1	1 Puesto semi especializado de campo	4		4			0	0	4	4	4.0
	2.1.1	2 Puesto semi especializado de gestión	5		5			0	0	5	5	5.0
	2.1.1	3 Puesto semi especializado de asistencia	9		9			0	0	9	9	9.0
PUESTO DE APOYO	1.1.1	1 Puesto de apoyo de campo		9	9			0	0	9	9	9.0
	1.1.1	2 Puesto de apoyo de gestión		3	3			0	0	3	3	3.0
	1.1.1	3 Puesto de apoyo de asistencia		2	2			0	0	2	2	2.0

J. Sartorio
 Abog. **Emilliana Sartorio**
 Secretaria Legislativa a/c
 H. Concejo Deliberante
 Ciudad de Esquel

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

ALCANCE DE RESPONSABILIDAD DE LAS UNIDADES ORGANIZATIVAS

Unidad 1.1.2 Secretaría de Hacienda
 Clasificación CUO: 9.1.1 Secretaría Municipal

1 RESPONSABILIDADES DE LA UNIDAD

MISIÓN DE LA UNIDAD

Conducir y coordinar ejecutivamente la recaudación, la administración de las liquidaciones de haberes, los recursos materiales y financieros municipales, así como participar en la regulación de la actividad económica local en los aspectos directamente relacionados con la recaudación

PROCESOS MISIONALES DE LA UNIDAD

Hacer recaudar las Rentas Municipales.
Intervenir en la elaboración y control de ejecución del Presupuesto Municipal, como así también en los niveles del gasto y de los ingresos públicos, sin perjuicio de la responsabilidad primaria del Secretario del área y de la supervisión que al Intendente compete en la materia
Entender en la evaluación y priorización del gasto, efectuando el diagnóstico y seguimiento permanente de sus efectos sobre el cumplimiento de las misiones y objetivos de cada una de las secretarías.
Entender en la distribución de las rentas Municipales, según la asignación de Presupuesto aprobado por el HCD, y en su ejecución.

Administración y propuesta de actualización del código o normativa de habilitaciones industriales y comerciales
Gestión de habilitaciones comerciales industriales y de servicios
Elaboración del proyecto de presupuesto de la Secretaría de Hacienda, sobre la base de los planes operativos y necesidades de recursos para los mismos
Elaboración del proyecto del presupuesto municipal
Gestión Contable
Gestión de las Compras y Contrataciones
Administración del Patrimonio Municipal
Gestión de la Tesorería Municipal
Planificación estratégica y operativa de la gestión de recaudación municipal
Gestión de la recaudación municipal
Propuesta de actualización de la normativa vigente sobre recaudación
Fiscalización del cumplimiento de la normativa sobre recaudación
Propuesta de actualización del manual de organización y clasificación de puestos de la Secretaría de Hacienda
Fiscalización y control del Estacionamiento Medido
Gestión en la consolidación de información sobre estructura y puestos de trabajo a presentar a la Comisión Municipal de Estructura, desde el punto de vista presupuestario
Gestión de soporte informático y de comunicaciones informáticas

ARTICULACIÓN CON GESTIONES DE OTRAS UNIDADES

Intervención vinculante en la fiscalización y habilitación de obras particulares desde el punto de vista comercial e impositivo
Intervención vinculante en el desarrollo de nueva infraestructura pública con recursos municipales, desde el punto de vista presupuestario
Intervención vinculante en la negociación de financiamiento de proyectos de infraestructura pública con cooperación externa
Intervención vinculante en la gestión administrativa del financiamiento de

proyectos de infraestructura
Intervención no vinculante en la evaluación de proyectos de infraestructura con financiamiento externo, desde el punto de vista del asesoramiento técnico en el manejo presupuestario
Gestión de los servicios de cementerio municipal desde el punto de vista de la recaudación impositiva
Intervención no vinculante en la promoción de la radicación y crecimiento de la actividad económica, desde el punto de vista de las habilitaciones comerciales y la recaudación impositiva
Intervención vinculante en la gestión de financiamiento para la producción comercial e industrial
Intervención vinculante en la gestión de control y fiscalización de las actividades de DAFyR realizadas en ámbitos privados, desde el punto de vista impositivo y de habilitaciones comerciales
Intervención vinculante en la gestión de servicios de infraestructura y promoción para la cultura y educación desde el punto de vista presupuestario
Gestión de financiamiento para la promoción y producción cultural, desde el punto de vista presupuestario
Intervención vinculante en el otorgamiento y retiro de licencias para conducir desde el punto de vista impositivo
Intervención vinculante en el otorgamiento y retiro de habilitaciones para transporte público desde el punto de vista impositivo y de habilitación comercial
Intervención no vinculante en la coordinación y articulación de la planificación estratégica y operativa desde el punto de vista presupuestario y patrimonial
Intervención vinculante en la administración de ingresos y promociones del personal de la Secretaría de Hacienda
Intervención vinculante en la administración de la capacitación y desarrollo de personal de la Secretaría de Hacienda
Intervención vinculante en la negociación de proyectos de desarrollo institucional, desde el punto de vista presupuestario
Intervención vinculante en la gestión administrativa de financiamiento de proyectos de DI

GESTIONES COMPLEMENTARIAS NO MISIONALES

Gestión complementaria en el manejo de contingencias ambientales
Gestión complementaria en el desarrollo de planes de capacidades de Defensa Civil y manejo de contingencias
Gerencia y supervisión de la Secretaria de Hacienda
Gestión complementaria en la consolidación de la información de control y evaluación de la gestión municipal
Gestión complementaria en la comunicación y difusión de la actividad oficial
Gestión complementaria en las comunicaciones externas vinculadas a las acciones de la Secretaría de Hacienda
Gestión complementaria en la generación de información estadística e institucional municipal
Gestión complementaria en evaluación de proyectos de DI en la Secretaria de Hacienda


 Abog. Emiliana Sartorio
 Secretaria Legislativa a/c
 H. Concejo Deliberante
 Ciudad de Esquel

Anexo 1.3 Planta de Puestos de Trabajo y Presupuesto de Gastos en Personal

a) Planta específica de una unidad: b) Planta total de unidades dependientes:

SECRETARIA DE HACIENDA Cód: 1.1.2 Ejercicio presupuestario: 2023

CLASIFICADOR DE PUESTOS DE TRABAJO CPT				PLANTA DE PUESTOS ACTUAL			ESTIMACION PLANTA PARA PRESUPUESTO DE GASTOS EN PERSONAL					OBSERVACIONES	
AGRUPAMIENTOS de CLASES OCUPACIONALES		CLASES OCUPACIONALES		Cant. puestos actualmente financiados			Cant. de puestos actualmente NO FINANCIADOS			Total planta de puestos de trabajo			
Denominación	Código clase	Denominación		Jef. Uni	Sin Jef	Sub tot	Jef. Uni	Sin Jef	Sub tot	Jefe Unidad	Sin Jefatura		TOTAL
Totales:				13	63	76	1	0	1	14	63	77	
TITULAR DEPARTAMENTO EJECUTIVO	10.1.1	1	Intendente municipal			0			0	0	0	0	0,0
TITULAR INSTANCIA LEGISLATIVA MUNICIPAL	10.1.2	1	Presidente HCD			0			0	0	0	0	0,0
TITULAR INSTANCIA JUDICIAL MUNICIPAL	10.1.3	1	Juez Municipal de Falta			0			0	0	0	0	0,0
TITULAR SECRETARIA O EQUIVALENTE	9.1.1	1	Secretario municipal	1		1			0	1	0	1	10,0
TITULAR SUBSECRETARIA O EQUIVALENTE	9.2.1	1	Subsecretario municipal			0			0	0	0	0	0,0
TITULAR PROGR O PROJ INSTIT TIPO A	9.3.1	1	Gerente de programa o proyecto institucional tipo A			0			0	0	0	0	0,0
CONCEJALÍA	9.1.2	1	Concejal			0			0	0	0	0	0,0
TITULAR DIRECCION GENERAL O EQUIVALENTE	8.1.1	1	Director General	1		1			0	1	0	1	10,0
TITULAR PROGR O PROJ INSTIT TIPO B	8.1.2	1	Gerente de Programa o Proyecto Tipo B			0			0	0	0	0	0,0
ASESOR DE PRIMER NIVEL	8.2.1	1	Asesor I			0			0	0	0	0	0,0
TITULAR SECRETARIA NORMATIVA (HCD y TF)	8.3.1	1	Secretario normativo (HCD y TF)			0			0	0	0	0	0,0
TITULAR DIRECCION O EQUIVALENTE	7.1.1	1	Director	3		3			0	3	0	3	3,0
TITULAR PROGR O PROJ INSTIT TIPO C	7.1.2	1	Gerente de Programa o Proyecto Tipo C			0			0	0	0	0	0,0
TITULAR SUBDIRECCION O EQUIVALENTE	7.2.1	1	Subdirector			0			0	0	0	0	0,0
ASESOR II	7.2.2	1	Asesor II			0			0	0	0	0	0,0
PUESTO PROFESIONAL I	7.3.1	1	Profesional I			0			0	0	0	0	0,0
TITULAR DEPARTAMENTO O EQUIVALENTE	6.1.1	1	Jefe de Departamento	3		3			0	3	0	3	3,0
RESP EQUIPO DE TRABAJO FORMALIZADO	6.2.1	1	Coordinador de equipo de trabajo formalizado I			0			0	0	0	0	0,0
PUESTO PROFESIONAL II	6.2.2	1	Profesional II			0			0	0	0	0	0,0
TITULAR DIVISION O EQUIVALENTE	5.1.1	1	Jefe de División o equivalente	4		4	1		1	5	0	5	5,0
RESP EQUIPO DE TRABAJO FORMALIZADO II	5.2.1	1	Coordinador de equipo de trabajo formalizado II	1		1			0	1	0	1	1,0
PUESTO PROFESIONAL III	5.2.2	1	Puesto profesional III			0			0	0	0	0	0,0
PUESTO TECNICO I	5.2.3	1	Puesto Técnico I			0			0	0	0	0	0,0
TITULAR DE SECCION O EQUIVALENTE	4.1.1	1	Jefe de sección			0			0	0	0	0	0,0
RESP EQUIPO DE TRABAJO FORMALIZADO III	4.2.1	1	Supervisor de equipo III			0			0	0	0	0	0,0
PUESTO TECNICO II	4.2.2	1	Técnico II			0			0	0	0	0	0,0
PUESTO TECNICO III	3.1.1	1	Técnico III			3			0	0	3	3	3,0
PUESTO ESPECIALIZADO C/SUPERV. DE GRUPO	3.1.2	1	Puesto especializado con supervisión			0			0	0	0	0	0,0
PUESTO ESPECIALIZADO	3.2.1	1	Puesto especializado de campo			2			0	0	2	2	2,0
	3.2.1	2	Puesto especializado de gestión			40			0	0	40	40	40,0
	3.2.1	3	Puesto especializado de asistencia			0			0	0	0	0	0,0
PUESTO SEMI ESPECIALIZADO	2.1.1	1	Puesto semi especializado de campo			0			0	0	0	0	0,0
	2.1.1	2	Puesto semi especializado de gestión			8			0	0	8	8	8,0
	2.1.1	3	Puesto semi especializado de asistencia			0			0	0	0	0	0,0
PUESTO DE APOYO	1.1.1	1	Puesto de apoyo de campo			8			0	0	8	8	8,0
	1.1.1	2	Puesto de apoyo de gestión			0			0	0	0	0	0,0
	1.1.1	3	Puesto de apoyo de asistencia			2			0	0	2	2	2,0

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

ALCANCE DE RESPONSABILIDAD DE LAS UNIDADES ORGANIZATIVAS

UNIDAD 1.1.3 Secretaría Obras Públicas, planificación y obras particulares
Clasificación CUO: 9.1.1 Secretaria Municipal

1 RESPONSABILIDADES E LA UNIDAD

MISIÓN DE LA UNIDAD

- a) Conducir y coordinar ejecutivamente la adecuada gestión integral del mantenimiento y ampliación de la infraestructura pública y privada, como de los espacios públicos urbanos
- b) Conducir y coordinar ejecutivamente la adecuada gestión integral de inversiones públicas y desarrollo institucional mediante la formulación de proyectos y la gestión de financiamiento y ejecución de los mismos de manera articulada con las políticas
- c) Planificación estratégica del desarrollo urbano de la ciudad

PROCESOS MISIONALES DE LA UNIDAD

Elaboración del proyecto de plan estratégico y operativo del desarrollo urbano
Elaboración del proyecto de plan estratégico y operativo del desarrollo territorial rural
Administración y propuesta de actualización del código de ordenamiento urbano
Administración y propuesta de actualización del código de habilitaciones de obras particulares
Mantenimiento de plazas y espacios públicos desde el punto de vista de la construcción edilicia
Fiscalización y habilitación de obras particulares
Elaboración del proyecto del plan estratégico y operativo de las obras públicas municipales
Desarrollo de nueva infraestructura pública con recursos municipales
Mantenimiento de la infraestructura pública municipal
Formulación y negociación de financiamiento de proyectos de infraestructura pública con cooperación externa
Gestión administrativa del financiamiento externo de proyectos de infraestructura
Supervisión y ejecución de proyectos de infraestructura con financiamiento externo
Evaluación de proyectos de infraestructura con financiamiento externo
Gestión de los servicios de cementerios municipales desde el punto de construcción edilicia
Gestión del desarrollo habitacional desde el punto de vista de la construcción edilicia
Elaboración del proyecto de presupuesto de la Secretaría de Obras públicas, planificación y obras particulares; sobre la base de los planes operativos y necesidades de recursos para los mismos
Formulación y negociación de proyectos de desarrollo institucional
Gestión administrativa de financiamiento de proyectos de DI
Supervisión y ejecución de proyectos DI
Evaluación de proyectos de DI en las diferentes unidades del Departamento Ejecutivos
Gestión de información catastral del ejido municipal

ARTICULACIÓN CON GESIONES DE OTRAS UNIDADES

Intervención no vinculante en la gestión de disponibilidad de infraestructura para el transporte terrestre de larga distancia
Intervención vinculante en la propuesta de actualización del código o normativa de habilitaciones industriales y comerciales desde el punto de vista de la construcción edilicia
Intervención vinculante en la gestión de habilitaciones comerciales, industriales y de servicios desde el punto de vista de la construcción edilicia en obras particulares
Intervención no vinculante en la gestión de servicios de infraestructura para el DAFyR
Intervención no vinculante en el mantenimiento y desarrollo del patrimonio cultural en edificios declarados como tales
Intervención no vinculante en la propuesta de actualización del código o normativa de tránsito en el ámbito municipal desde el punto de vista de la planificación urbana
Intervención vinculante en la administración de ingresos y promociones del personal de la Secretaría de Obras Públicas, planificación y obras particulares
Intervención vinculante en la administración de la capacitación y desarrollo de personal de la Secretaría de Obras Públicas, Planificación y Obras Particulares

GESTIONES COMPLEMENTARIAS NO MISIONALES

Gestión complementaria en el manejo de contingencias ambientales
Gestión complementaria en el desarrollo de planes y capacidades de Defensa Civil y manejo de contingencias
Gerencia y Supervisión de la Secretaría de Obras Públicas
Gestión complementaria en la consolidación de la información de control y evaluación de la gestión municipal
Gestión complementaria en la comunicación y difusión de la actividad oficial
Propuesta de actualización del manual de organización y clasificación de puestos de la Secretaría de Obras Públicas, Planificación y Obras Particulares
Gestión complementaria en las comunicaciones externas vinculadas a las acciones de la Secretaría de OP, PyOP
Gestión complementaria en la generación de información estadística e institucional municipal

Anexo 1.3 Planta de Puestos de Trabajo y Presupuesto de Gastos en Personal

a) Planta específica de una unidad: b) Planta total de unidades dependientes:

SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS, PLANIFICACIÓN Y OBRAS PARTICULARES Cód: 1.1.3 Ejercicio presupuestario: 2023

CLASIFICADOR DE PUESTOS DE TRABAJO CPT				PLANTA DE PUESTOS ACTUAL			ESTIMACION PLANTA PARA PRESUPUESTO DE GASTOS EN PERSONAL					OBSERVACIONES		
AGRUPAMIENTOS de CLASES OCUPACIONALES		CLASES OCUPACIONALES		Cant. puestos actualmente financiados			Cant. de puestos actualmente NO FINANCIADOS			Total planta de puestos de trabajo				
Denominación	Código clase		Denominación	Jef. Uni	Sin Jef	Sub tot	Jef. Uni	Sin Jef	Sub tot	Jefe Unidad	Sin Jefatura		TOTAL	
	Agrup	Clase												%
Totales:				10	77	87	0	0	0	10	77	87		
TITULAR DEPARTAMENTO EJECUTIVO	10.1.1	1	Intendente municipal			0			0	0	0	0	0,0	
TITULAR INSTANCIA LEGISLATIVA MUNICIPAL	10.1.2	1	Presidente HCD			0			0	0	0	0	0,0	
TITULAR INSTANCIA JUDICIAL MUNICIPAL	10.1.3	1	Jefe Municipal de Faltes			0			0	0	0	0	0,0	
TITULAR SECRETARIA O EQUIVALENTE	9.1.1	1	Secretario municipal	1		1			0	1	0	1	1,1	
TITULAR SUBSECRETARIA O EQUIVALENTE	9.2.1	1	Subsecretario municipal			0			0	0	0	0	0,0	
TITULAR PROGR O PROJ INSTIT TIPO A	9.3.1	1	Gerente de programa o proyecto institucional tipo A			0			0	0	0	0	0,0	
CONCEJALIA	9.1.2	1	Concejaj			0			0	0	0	0	0,0	
TITULAR DIRECCION GENERAL O EQUIVALENTE	8.1.1	1	Director General	1		1			0	1	0	1	1,1	
TITULAR PROGR O PROJ INSTIT TIPO B	8.1.2	1	Gerente de Programa o Proyecto Tipo B			0			0	0	0	0	0,0	
ASESOR DE PRIMER NIVEL	8.2.1	1	Asesor I			0			0	0	0	0	0,0	
TITULAR SECRETARIA NORMATIVA (HCD y TF)	8.3.1	1	Secretario normativo (HCD y TF)			0			0	0	0	0	0,0	
TITULAR DIRECCION O EQUIVALENTE	7.1.1	1	Director	4		4			0	4	0	4	4,0	
TITULAR PROGR O PROJ INSTIT TIPO C	7.1.2	1	Gerente de Programa o Proyecto Tipo C			0			0	0	0	0	0,0	
TITULAR SUBDIRECCION O EQUIVALENTE	7.2.1	1	Subdirector			0			0	0	0	0	0,0	
ASESOR II	7.2.2	1	Asesor II			0			0	0	0	0	0,0	
PUESTO PROFESIONAL I	7.3.1	1	Profesional I			0			0	0	0	0	0,0	
TITULAR DEPARTAMENTO O EQUIVALENTE	6.1.1	1	Jefe de Departamento	2		2			0	2	0	2	2,0	
RESP EQUIPO DE TRABAJO FORMALIZADO I	6.2.1	1	Coordinador de equipo de trabajo formalizado I			0			0	0	0	0	0,0	
PUESTO PROFESIONAL II	6.2.2	1	Profesional II		3	3			0	0	3	3	3,0	
TITULAR DIVISION O EQUIVALENTE	5.1.1	1	Jefe de División o equivalente			0			0	0	0	0	0,0	
RESP EQUIPO DE TRABAJO FORMALIZADO II	5.2.1	1	Coordinador de equipo de trabajo formalizado II			0			0	0	0	0	0,0	
PUESTO PROFESIONAL III	5.2.2	1	Puesto profesional III			0			0	0	0	0	0,0	
PUESTO TECNICO I	5.2.3	1	Puesto Técnico I			0			0	0	0	0	0,0	
TITULAR DE SECCION O EQUIVALENTE	4.1.1	1	Jefe de sección			0			0	0	0	0	0,0	
RESP EQUIPO DE TRABAJO FORMALIZADO III	4.2.1	1	Supervisor de equipo III	2		2			0	2	0	2	2,0	
PUESTO TECNICO II	4.2.2	1	Técnico II		12	12			0	0	12	12	12,0	
PUESTO TECNICO III	3.1.1	1	Técnico III		2	2			0	0	2	2	2,0	
PUESTO ESPECIALIZADO C/SUPERV. DE GRUPO	3.1.2	1	Puesto especializado con supervisión			0			0	0	0	0	0,0	
PUESTO ESPECIALIZADO	3.2.1	1	Puesto especializado de campo		18	18			0	0	18	18	18,0	
	3.2.1	2	Puesto especializado de gestión		13	13			0	0	13	13	13,0	
	3.2.1	3	Puesto especializado de asistencia			0			0	0	0	0	0,0	
PUESTO SEMI ESPECIALIZADO	2.1.1	1	Puesto semi especializado de campo		24	24			0	0	24	24	24,0	
	2.1.1	2	Puesto semi especializado de gestión			0			0	0	0	0	0,0	
	2.1.1	3	Puesto semi especializado de asistencia		2	2			0	0	2	2	2,0	
PUESTO DE APOYO	1.1.1	1	Puesto de apoyo de campo		1	1			0	0	1	1	1,0	
	1.1.1	2	Puesto de apoyo de gestión			0			0	0	0	0	0,0	
	1.1.1	3	Puesto de apoyo de asistencia		2	2			0	0	2	2	2,0	

Emiliana Sartorio
 Emilia Sartorio
 María Legislativa a/c
 Concejo Deliberante
 Ciudad de Esquel

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

ALCANCE DE RESPONSABILIDADES DE LAS UNIDADES ORGANIZATIVAS

Unidad 1.1.4 Secretaría de Desarrollo Social
Clasificación CUO: 9.1.1 SECRETARÍA MUNICIPAL

1 RESPONSABILIDADES DE LA UNIDAD

MISIÓN DE LA UNIDAD

Conducir y coordinar ejecutivamente la adecuada gestión integral de acciones de promoción del desarrollo social, como así también la gestión integral de acciones de promoción del desarrollo económico local articuladamente con el desarrollo turístico en el marco de la creación del empleo digno y sostenible y del desarrollo laboral de la comunidad, ambas gestiones encuadradas en la equidad e igualdad de oportunidades para la comunidad

PROCESOS MISIONALES DE LA UNIDAD

Elaboración del proyecto de plan estratégico y operativo de la gestión del desarrollo social
Prevención vulnerabilidad de la niñez, adolescencia, familia, genero, diversidad, discapacidad y ancianidad
Integración de organizaciones de base a la promoción social
Gestión de evaluación social para la promoción habitacional orientada a la equidad
Gestión de servicios de jardines maternales
Gestión de servicios para la promoción y prevención de la salud
Administración y propuesta de actualización de la normativa sobre salubridad pública
Elaboración del proyecto de presupuesto de la Secretaría de Desarrollo Social, sobre la base de los planes operativos y necesidades de recursos para los mismos
Integración de organizaciones de base a la promoción social desde el punto de vista de la generación de empleo genuino y equitativo
Elaboración de proyectos institucionales e interinstitucionales de promoción del empleo
Gestión de capacitación y reconversión laboral
Elaboración del proyecto de presupuesto de la Secretaría de Desarrollo Social, sobre la base de los planes operativos y necesidades de recursos para los mismo

ARTICULACIÓN CON GESTIONES DE OTRAS UNIDADES

Intervención no vinculante en la elaboración del proyecto de plan estratégico y operativo de las obras públicas municipales desde el punto de vista de su impacto social
Control del desarrollo de la nueva infraestructura pública con recursos municipales desde el punto de vista de su impacto social
Control del mantenimiento de la infraestructura pública municipal desde el punto de vista de su impacto social
Intervención no vinculante en la evaluación de proyectos de infraestructura con financiamiento externo, desde el punto de vista de su impacto social
Intervención no vinculante en la elaboración de plan estratégico y operativo de la gestión del desarrollo económico, turístico y del empleo, desde el punto de vista del impacto social
Intervención no vinculante en la promoción de modalidades asociativas de producción desde el punto de vista de la economía social
Intervención no vinculante en la elaboración de proyectos institucionales e

interinstitucionales de promoción del empleo desde el punto de vista de la economía social
Intervención no vinculante en la gestión de capacitación y reconversión laboral desde el punto de vista de la equidad y promoción social
Intervención no vinculante en la elaboración del proyecto de plan estratégico y operativo de la gestión del DAFyR desde el alcance a la niñez, adolescencia, discapacidad y tercera edad
Intervención no vinculante en la integración de organizaciones de la sociedad civil al DAFyR desde el alcance a la niñez, adolescencia, discapacidad y tercera edad
Intervención no vinculante en la gestión de servicios de apoyo al DAFyR ante discapacidad
Intervención no vinculante en la gestión de servicios de apoyo al DAFyR orientados a la salud y a 3ra edad
Intervención no vinculante en la promoción del desarrollo y acceso obligatorio a la educación formal, y equitativo a la educación no formal, desde el punto de vista de su impacto social
Intervención no vinculante en la integración de organizaciones de la sociedad civil al desarrollo cultural y educativo desde el punto de vista de su impacto social
Intervención no vinculante en la promoción de juntas vecinales desde el punto de vista de la integración social
Intervención vinculante en la administración de ingresos y promociones del personal de la Secretaría de Desarrollo Social
Intervención vinculante en la administración de la capacitación y desarrollo de personal de la Secretaría de Desarrollo Social
Intervención no vinculante en la elaboración del proyecto de plan estratégico y operativo de las obras públicas municipales vinculadas al desarrollo productivo
Control del desarrollo de nueva infraestructura con recursos municipales, que sea destinada al desarrollo productivo
Control del mantenimiento de la infraestructura pública municipal vinculada al desarrollo productivo
Intervención no vinculante en la evaluación de proyectos de infraestructura con financiamiento externo, destinados al desarrollo productivo
Intervención vinculante en la promoción de la demanda y oferta turísticas desde el punto de vista de los eventos vinculados al emprendedorismo, el desarrollo productivo, industrial y comercial
Intervención vinculante en la administración y propuesta de actualización del código o normativa de habilitaciones industriales y comerciales
Intervención vinculante en la administración de ingresos y promociones del personal de la Secretaría de Desarrollo Social
Intervención vinculante en la administración de la capacitación y desarrollo de personal de la Secretaría de Desarrollo Social.

GESTIONES COMPLEMENTARIAS NO MISIONALES

Gestión complementaria en el manejo de contingencias ambientales
Gestión complementaria en el desarrollo de planes y capacidades de Protección Civil y manejo de contingencias
Gerencia y supervisión de la Secretaría de Desarrollo Social
Gestión complementaria en la consolidación de la información de control y evaluación de la gestión municipal
Gestión complementaria en la comunicación y difusión de la actividad oficial
Propuesta de actualización del manual de organización y clasificación de puestos de la Secretaría de Desarrollo Social
Gestión complementaria en las comunicaciones externas vinculadas a las acciones de la Secretaría de Desarrollo Social
Gestión complementaria en la generación de información estadística e institucional municipal
Gestión complementaria en evaluación de proyectos de DI en la Secretaría de Desarrollo Social
Gestión complementaria de habilitaciones comerciales, industriales y de

servicios, desde el punto de vista de la facilitación de inversiones y radicación de empresas
Gestión complementaria en el manejo de contingencias ambientales
Gestión complementaria en el desarrollo de planes y capacidades de protección civil y manejo de contingencias
Gestión complementaria en la consolidación de la información de control y evaluación de la gestión municipal
Gestión complementaria en la comunicación y difusión de la actividad oficial
Propuesta de actualización del manual de organización y clasificación de puestos de la Secretaría de Desarrollo Social.
Gestión complementaria en las comunicaciones externas vinculadas a las acciones de la Secretaría de Desarrollo Social
Gestión complementaria en la generación de información estadística e institucional municipal
Gestión complementaria en evaluación de proyectos de DI en la Secretaría de Desarrollo Social


 Abog. Emiliana Sartorio
 Secretaria Legislativa a/c
 H. Concejo Deliberante
 Ciudad de Esquel

Anexo 1.3 Planta de Puestos de Trabajo y Presupuesto de Gastos en Personal

a) Planta específica de una unidad: b) Planta total de unidades dependientes:

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Cód: 1.1.4 Ejercicio presupuestario: 2023

CLASIFICADOR DE PUESTOS DE TRABAJO CPT				PLANTA DE PUESTOS ACTUAL			ESTIMACION PLANTA PARA PRESUPUESTO DE GASTOS EN PERSONAL					OBSERVACIONES		
AGRUPAMIENTOS de CLASIFICACIONALES		CLASES OCUPACIONALES		Cant. puestos actualmente financiados			Cant. de puestos actualmente NO FINANCIADOS			Total planta de puestos de trabajo				
Denominación		Código clase		Jef. Uni	Sin. Jef	Sub tot	Jef. Uni	Sin. Jef	Sub tot	Jefe Unidad	Sin. Jefatura		TOTAL	%
Agrup	Clase	Denominación												
Totales:				19	126	145	0	0	0	19	126	145		
TITULAR DEPARTAMENTO EJECUTIVO	10.1.1	1	Intendente municipal			0			0	0	0	0	0,0	
TITULAR INSTANCIA LEGISLATIVA MUNICIPAL	10.1.2	1	Presidente HCD			0			0	0	0	0	0,0	
TITULAR INSTANCIA JUDICIAL MUNICIPAL	10.1.3	1	Juez Municipal de Falta			0			0	0	0	0	0,0	
TITULAR SECRETARIA O EQUIVALENTE	9.1.1	1	Secretario municipal	1		1			0	1	0	1	1,0	
TITULAR SUBSECRETARIA O EQUIVALENTE	9.2.1	1	Subsecretario municipal			0			0	0	0	0	0,0	
TITULAR PROGR O PROJ INSTIT TIPO A	9.3.1	1	Gerente de programa o proyecto Institucional tipo A			0			0	0	0	0	0,0	
CONCEJALÍA	9.1.2	1	Concejala			0			0	0	0	0	0,0	
TITULAR DIRECCION GENERAL O EQUIVALENTE	8.1.1	1	Director General	1		1			0	1	0	1	1,0	
TITULAR PROGR O PROJ INSTIT TIPO B	8.1.2	1	Gerente de Programa o Proyecto Tipo B			0			0	0	0	0	0,0	
ASESOR DE PRIMER NIVEL	8.2.1	1	Asesor I			0			0	0	0	0	0,0	
TITULAR SECRETARIA NORMATIVA (HCD y TF)	8.3.1	1	Secretario normativo (HCD y TF)			0			0	0	0	0	0,0	
TITULAR DIRECCION O EQUIVALENTE	7.1.1	1	Director	7		7			0	7	0	7	7,0	
TITULAR PROGR O PROJ INSTIT TIPO C	7.1.2	1	Gerente de Programa o Proyecto Tipo C			0			0	0	0	0	0,0	
TITULAR SUBDIRECCION O EQUIVALENTE	7.2.1	1	Subdirector			0			0	0	0	0	0,0	
ASESOR II	7.2.2	1	Asesor II			0			0	0	0	0	0,0	
PUESTO PROFESIONAL I	7.3.1	1	Profesional I			0			0	0	0	0	0,0	
TITULAR DEPARTAMENTO O EQUIVALENTE	6.1.1	1	Jefe de Departamento			0			0	0	0	0	0,0	
RESP EQUIPO DE TRABAJO FORMALIZADO	6.2.1	1	Coordinador de equipo de trabajo formalizado I	4		4			0	4	0	4	4,0	
PUESTO PROFESIONAL II	6.2.2	1	Profesional II		24	24			0	0	24	24	24,0	
TITULAR DIVISION O EQUIVALENTE	5.1.1	1	Jefe de División o equivalente			0			0	0	0	0	0,0	
RESP EQUIPO DE TRABAJO FORMALIZADO II	5.2.1	1	Coordinador de equipo de trabajo formalizado II	5		5			0	5	0	5	5,0	
PUESTO PROFESIONAL III	5.2.2	1	Puesto profesional III		1	1			0	0	1	1	1,0	
PUESTO TECNICO I	5.2.3	1	Puesto Técnico I		1	1			0	0	1	1	1,0	
TITULAR DE SECCION O EQUIVALENTE	4.1.1	1	Jefe de sección	1		1			0	1	0	1	1,0	
RESP EQUIPO DE TRABAJO FORMALIZADO III	4.2.1	1	Supervisor de equipo III		2	2			0	0	2	2	2,0	
PUESTO TECNICO II	4.2.2	1	Técnico II			0			0	0	0	0	0,0	
PUESTO TECNICO III	3.1.1	1	Técnico III			0			0	0	0	0	0,0	
PUESTO ESPECIALIZADO C/SUPERV. DE GRUPO	3.1.2	1	Puesto especializado con supervisión			0			0	0	0	0	0,0	
PUESTO ESPECIALIZADO	3.2.1	1	Puesto especializado de campo		3	3			0	0	3	3	3,0	
	3.2.1	2	Puesto especializado de gestión		14	14			0	0	14	14	14,0	
	3.2.1	3	Puesto especializado de asistencia		10	10			0	0	10	10	10,0	
PUESTO SEMIESPECIALIZADO	2.1.1	1	Puesto semi especializado de campo		4	4			0	0	4	4	4,0	
	2.1.1	2	Puesto semi especializado de gestión		8	8			0	0	8	8	8,0	
	2.1.1	3	Puesto semi especializado de asistencia		45	45			0	0	45	45	45,0	
PUESTO DE APOYO	1.1.1	1	Puesto de apoyo de campo		7	7			0	0	7	7	7,0	
	1.1.1	2	Puesto de apoyo de gestión		1	1			0	0	1	1	1,0	
	1.1.1	3	Puesto de apoyo de asistencia		6	6			0	0	6	6	6,0	

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

ALCANCE DE RESPONSABILIDAD DE LAS UNIDADES ORGANIZATIVAS

Unidad 1.1.5 Secretaría de Turismo

Clasificación CUO: 9.1.1 SECRETARIA MUNICIPAL

1 RESPONSABILIDAD DE LA UNIDAD

MISIÓN DE LA UNIDAD

Conducir y coordinar ejecutivamente la adecuada gestión integral de acciones de promoción del desarrollo local turístico en el marco de la promoción de la actividad económica local, el desarrollo de la comunidad y el cuidado y preservación del ambiente y el patrimonio municipal

PROCESOS MISIONALES DE LA UNIDAD

Proceso de elaboración del proyecto de plan estratégico y operativo de la gestión del desarrollo económico, turístico y del empleo
Promoción de la demanda y oferta turística
Promoción de la radicación y crecimiento de la actividad económica
Difusión y promoción extra regional de la actividad económica
Elaboración del proyecto de presupuesto de la Secretaría de Turismo, sobre la base de los planes operativos y necesidades de recursos para los mismos
Elaboración del proyecto de plan estratégico y operativo de la gestión del desarrollo económico y turístico.

ARTICULACIÓN CON GESTIONES DE OTRAS UNIDADES

Intervención no vinculante en la gestión de reservas municipales y bosques comunales, desde el punto de vista de su utilización como atractivos turísticos
Intervención no vinculante en la elaboración del proyecto de plan estratégico y operativo de las obras públicas municipales vinculadas al entorno al entorno turístico
Control del desarrollo de nueva infraestructura pública con recursos municipales, que sea destinada al turismo
Control del mantenimiento de la infraestructura pública municipal vinculada al desarrollo turístico
Intervención no vinculante en la evaluación de proyectos de infraestructura con financiamiento externo, destinados al desarrollo turístico
Intervención no vinculante en la gestión de financiamiento para la producción comercial vinculada al turismo
Intervención no vinculante en la gestión de habilitaciones comerciales y de servicios vinculados al turismo
Intervención vinculante en la administración de ingresos y promociones del personal de la Secretaría de Turismo
Intervención vinculante en la administración de la capacitación y desarrollo de personal de la Secretaría de Turismo

GESTIONES COMPLEMENTARIAS NO MISIONALES

Gestión complementaria de la fiscalización del uso del ambiente según las normativas vigentes, en ámbitos turísticos y con prestadores de servicios vinculados a los atractivos naturales de la región
Gestión complementaria en la promoción y difusión de la protección ambiental desde el punto de vista de las acciones llevadas a cabo en atractivos turísticos protegidos ambientalmente
Gestión complementaria en la articulación interinstitucional para la gestión del

ambiente en atractivos turísticos protegidos
Gestión complementaria en el manejo de contingencias ambientales
Gestión complementaria en el desarrollo de planes y capacidades de Protección Civil y manejo de contingencias
Gerencia y supervisión de la Secretaría de Turismo
Gestión complementaria en la consolidación de la información de control y evaluación de la gestión municipal
Gestión complementaria en la comunicación y difusión de la actividad oficial
Propuesta de actualización del manual de organización y clasificación de puestos de la Secretaría de Turismo
Gestión complementaria en las comunicaciones externas vinculadas a las acciones de la Secretaría de Turismo
Gestión complementaria en la generación de información estadística e institucional municipal
Gestión complementaria en evaluación de proyectos de DI en la Secretaría de Turismo


Abog. Emilia Sartorio
Secretaria Legislativa a/c
H. Concejo Deliberante
Ciudad de Esquel

Anexo 1.3 Planta de Puestos de Trabajo y Presupuesto de Gastos en Personal

a) Planta específica de una unidad: b) Planta total de unidades dependientes:

SECRETARIA DE TURISMO	Cód: 1.1.5	Ejercicio presupuestario: 2023
-----------------------	------------	--------------------------------

CLASIFICADOR DE PUESTOS DE TRABAJO CPT			PLANTA DE PUESTOS ACTUAL			ESTIMACION PLANTA PARA PRESUPUESTO DE GASTOS EN PERSONAL				OBSERVACIONES					
AGRUPAMIENTOS de CLASES OCUPACIONALES		CLASES OCUPACIONALES	Cant. puestos actualmente financiados			Cant. de puestos actualmente NO FINANCIADOS			Total planta de puestos de trabajo						
Denominación	Código clase	Denominación	Jef. Uni	Sim. Jef	Sub tot	Jef. Uni	Sim. Jef	Sub tot	Jefe Unidad		Sim. Jefatura	TOTAL	%		
			Totales:			5	17	22	0	0	0	5	17	22	
TITULAR DEPARTAMENTO EJECUTIVO	10.1.1	1 Intendente municipal			0			0	0	0	0	0	0,0		
TITULAR INSTANCIA LEGISLATIVA MUNICIPAL	10.1.2	1 Presidente HCD			0			0	0	0	0	0	0,0		
TITULAR INSTANCIA JUDICIAL MUNICIPAL	10.1.3	1 Juez Municipal de Faltas			0			0	0	0	0	0	0,0		
TITULAR SECRETARIA O EQUIVALENTE	9.1.1	1 Secretario municipal	1		1			0	1	0	1	1,0			
TITULAR SUBSECRETARIA O EQUIVALENTE	9.2.1	1 Subsecretario municipal			0			0	0	0	0	0,0			
TITULAR PROGR O PROJ INSTIT TIPO A	9.3.1	1 Gerente de programa o proyecto institucional tipo A			0			0	0	0	0	0,0			
CONCEJALÍA	9.1.2	1 Concejal			0			0	0	0	0	0,0			
TITULAR DIRECCION GENERAL O EQUIVALENTE	8.1.1	1 Director General			0			0	0	0	0	0,0			
TITULAR PROGR O PROJ INSTIT TIPO B	8.1.2	1 Gerente de Programa o Proyecto Tipo B			0			0	0	0	0	0,0			
ASESOR DE PRIMER NIVEL	8.2.1	1 Asesor I			0			0	0	0	0	0,0			
TITULAR SECRETARIA NORMATIVA (HCD y TF)	8.3.1	1 Secretario normativo (HCD y TF)			0			0	0	0	0	0,0			
TITULAR DIRECCION O EQUIVALENTE	7.1.1	1 Director	1		1			0	1	0	1	1,0			
TITULAR PROGR O PROJ INSTIT TIPO C	7.1.2	1 Gerente de Programa o Proyecto Tipo C			0			0	0	0	0	0,0			
TITULAR SUBDIRECCION O EQUIVALENTE	7.2.1	1 Subdirector			0			0	0	0	0	0,0			
ASESOR II	7.2.2	1 Asesor II			0			0	0	0	0	0,0			
PUESTO PROFESIONAL I	7.3.1	1 Profesional I			0			0	0	0	0	0,0			
TITULAR DEPARTAMENTO O EQUIVALENTE	6.1.1	1 Jefe de Departamento			0			0	0	0	0	0,0			
RESP EQUIPO DE TRABAJO FORMALIZADO I	6.2.1	1 Coordinador de equipo de trabajo formalizado I			0			0	0	0	0	0,0			
PUESTO PROFESIONAL II	6.2.2	1 Profesional II			0			0	0	0	0	0,0			
TITULAR DIVISION O EQUIVALENTE	5.1.1	1 Jefe de División o equivalente	3		3			0	3	0	3	3,0			
RESP EQUIPO DE TRABAJO FORMALIZADO II	5.2.1	1 Coordinador de equipo de trabajo formalizado II			0			0	0	0	0	0,0			
PUESTO PROFESIONAL III	5.2.2	1 Puesto profesional III			0			0	0	0	0	0,0			
PUESTO TECNICO I	5.2.3	1 Puesto Técnico I			0			0	0	0	0	0,0			
TITULAR DE SECCION O EQUIVALENTE	4.1.1	1 Jefe de sección			0			0	0	0	0	0,0			
RESP EQUIPO DE TRABAJO FORMALIZADO III	4.2.1	1 Supervisor de equipo III			0			0	0	0	0	0,0			
PUESTO TECNICO II	4.2.2	1 Técnico II			0			0	0	0	0	0,0			
PUESTO TECNICO III	3.1.1	1 Técnico III			0			0	0	0	0	0,0			
PUESTO ESPECIALIZADO C/SUPERV. DE GRUPO	3.1.2	1 Puesto especializado con supervisión			0			0	0	0	0	0,0			
PUESTO ESPECIALIZADO	3.2.1	1 Puesto especializado de campo			0			0	0	0	0	0,0			
	3.2.1	2 Puesto especializado de gestión	5		5			0	0	5	5	5,0			
	3.2.1	3 Puesto especializado de asistencia			0			0	0	0	0	0,0			
PUESTO SEMI ESPECIALIZADO	2.1.1	1 Puesto semi especializado de campo			0			0	0	0	0	0,0			
	2.1.1	2 Puesto semi especializado de gestión	10		10			0	0	10	10	20,0			
	2.1.1	3 Puesto semi especializado de asistencia			0			0	0	0	0	0,0			
PUESTO DE APOYO	1.1.1	1 Puesto de apoyo de campo			0			0	0	0	0	0,0			
	1.1.1	2 Puesto de apoyo de gestión			0			0	0	0	0	0,0			
	1.1.1	3 Puesto de apoyo de asistencia	2		2			0	0	2	2	4,0			

Emiliana Sartorio
 Abog. Emiliana Sartorio
 Secretaria Legislativa a/c
 H. Concejo Deliberante
 Ciudad de Esquel

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

ALCANCE DE RESPONSABILIDADES DE LAS UNIDADES ORGANIZATIVAS

Unidad 1.1.6 Secretaría de Deportes y Recreación
Clasificación CUO: 9.1.1 SECRETARIA MUNICIPAL

1 RESPONSABILIDADES DE LA UNIDAD

MISION DE LA UNIDAD

Conducir y coordinar ejecutivamente la adecuada gestión integral de acciones de promoción de la calidad de vida de la comunidad local a través del deporte, la actividad física y la recreación, en el marco del desarrollo humano equitativo.

PROCESOS MISIONALES DE LA UNIDAD

Gestión de servicios para la promoción de la salud a través del deporte y la actividad física. Previendo la protección de los usuarios en el ejercicio de las mismas
Proceso de elaboración del proyecto de plan estratégico y operativo de la gestión del DAFyR
Gestión de los servicios de infraestructura para el DAFyR
Integración de organizaciones de la sociedad civil al DAFyR
Gestión de servicios de apoyo DAFyR ante discapacidad
Gestión de servicios de apoyo DAFyR orientados a la salud y la 3ra Edad
Gestión de servicios de apoyo al deporte de competencia
Gestión de control y fiscalización de las actividades de DAFyR realizadas en ámbitos privados
Elaboración del proyecto de presupuestos de la Secretaría de Deportes y Recreación, sobre la base de los planes operativos y necesidades de recursos para los mismos

ARTICULACIÓN CON GESTIONES DE OTRAS UNIDADES

Intervención no vinculante en la elaboración del proyecto de plan estratégico y operativo de las obras públicas municipales vinculadas al entorno deportivo
Control del desarrollo de nueva infraestructura pública con recursos municipales, que sea destinada al deporte
Control del mantenimiento de la infraestructura pública municipal vinculada al desarrollo deportivo
Intervención no vinculante en la evaluación de proyectos de infraestructura con financiamiento externo, destinados al desarrollo deportivo
Intervención no vinculante en la promoción de la demanda y oferta turísticas desde el punto de vista de los espectáculos y eventos deportivos
Intervención vinculante en la administración de ingresos y promociones del personal de la Secretaría de Deportes y Recreación
Intervención vinculante en la administración de la capacitación y desarrollo de personal de la Secretaría de Deportes y Recreación

GESTIONES COMPLEMENTARIAS NO MISIONALES

Gestión complementaria en la prevención de vulnerabilidad de la niñez, adolescencia, familia, género, discapacidad y ancianidad a través de acciones vinculadas al deporte y la recreación
Gestión complementaria en la integración de organizaciones de base a la promoción social, desde el punto de vista de la actividad deportiva y recreativa
Gestión complementaria en el manejo de contingencias ambientales
Gestión complementaria en el desarrollo de planes y capacidades de protección civil y manejo de contingencias

Gerencia y supervisión de la Secretaría de Deportes y Recreación
Gestión complementaria en la consolidación de la información de control y evaluación de la gestión municipal
Gestión complementaria en la comunicación y difusión de la actividad oficial
Gestión complementaria en la promoción y articulación con juntas vecinales desde el punto de vista del desarrollo deportivo y recreativo
Propuesta de actualización del manual de organización y clasificación de puestos de la Secretaría de Deportes y Recreación
Gestión complementaria en las comunicaciones externas vinculadas a las acciones de la Secretaria de Deportes y Recreación
Gestión complementaria en la generación de información estadística e institucional municipal
Gestión complementaria en la evaluación de proyectos de DI en la Secretaría de Deportes y Recreación

Anexo 1.3 Planta de Puestos de Trabajo y Presupuesto de Gastos en Personal

a) Planta específica de una unidad: b) Planta total de unidades dependientes:

SECRETARIA DE DEPORTES Y RECREACIÓN			Cód:	1.1.6	Ejercici	2023	OBSERVACIONES					
Denominación	CLAS ES OCU	Códig o clase	Denominación	PLANTA DE PUESTOS			Cant de puestos			Total plaza de sujeción	%	
				Jef. Unt	Sin Jef	Sub tot	Jef. Unt	Sin Jef	Sub tot			
Agrup	Clase			Jef. Unt	Sin Jef	Sub tot	Jefe Unidad	Sin Jefatura	TOTAL	%		
Totales:				9	72	81	0	0	0	9	72	81
TITULAR DEPARTAMENTO EJECUTIVO	10.1.1	1	Intendente municipal			0			0	0	0	0.0
TITULAR INSTANCIA LEGISLATIVA MUNICIPAL	10.1.2	1	Presidente HCD			0			0	0	0	0.0
TITULAR INSTANCIA JUDICIAL MUNICIPAL	10.1.3	1	Juez Municipal de Falta			0			0	0	0	0.0
TITULAR SECRETARIA O EQUIVALENTE	9.1.1	1	Secretario municipal	1		1			0	1	0	1.0
TITULAR SUBSECRETARIA O EQUIVALENTE	9.2.1	1	Subsecretario municipal			0			0	0	0	0.0
TITULAR PROGR O PROJ INSTIT TIPO A	9.3.1	1	Gerente de programa o proyecto institucional tipo A			0			0	0	0	0.0
CONCEJALIA	9.1.2	1	Concejaj			0			0	0	0	0.0
TITULAR DIRECCION GENERAL O EQUIVALENTE	8.1.1	1	Director General	1		1			0	1	0	1.0
TITULAR PROGR O PROJ INSTIT TIPO B	8.1.2	1	Gerente de Programa o Proyecto Tipo B			0			0	0	0	0.0
ASESOR DE PRIMER NIVEL	8.2.1	1	Asesor I			0			0	0	0	0.0
TITULAR SECRETARIA NORMATIVA (HCD y TF)	8.3.1	1	Secretario normativo (HCD y TF)			0			0	0	0	0.0
TITULAR DIRECCION O EQUIVALENTE	7.1.1	1	Director			0			0	0	0	0.0
TITULAR PROGR O PROJ INSTIT TIPO C	7.1.2	1	Gerente de Programa o Proyecto Tipo C			0			0	0	0	0.0
TITULAR SUBDIRECCION O EQUIVALENTE	7.2.1	1	Subdirector			0			0	0	0	0.0
ASESOR II	7.2.2	1	Asesor II			0			0	0	0	0.0
PUESTO PROFESIONAL I	7.3.1	1	Profesional I			0			0	0	0	0.0
TITULAR DEPARTAMENTO O EQUIVALENTE	6.1.1	1	Jefe de Departamento	1		1			0	1	0	1.0
RESP EQUIPO DE TRABAJO FORMALIZADO I	6.2.1	1	Coordinador de equipo de trabajo formalizado I	6		6			0	6	0	6.0
PUESTO PROFESIONAL II	6.2.2	1	Profesional II		4	4			0	0	4	4.0
TITULAR DIVISION O EQUIVALENTE	5.1.1	1	Jefe de División o equivalente			0			0	0	0	0.0
RESP EQUIPO DE TRABAJO FORMALIZADO II	5.2.1	1	Coordinador de equipo de trabajo formalizado II			0			0	0	0	0.0
PUESTO PROFESIONAL III	5.2.2	1	Puesto profesional III		1	1			0	0	1	1.0
PUESTO TECNICO I	5.2.3	1	Puesto Técnico I			0			0	0	0	0.0
TITULAR DE SECCION O EQUIVALENTE	4.1.1	1	Jefe de sección			0			0	0	0	0.0
RESP EQUIPO DE TRABAJO FORMALIZADO III	4.2.1	1	Supervisor de equipo III		3	3			0	0	3	3.0
PUESTO TECNICO II	4.2.2	1	Técnico II		3	3			0	0	3	3.0
PUESTO TECNICO III	3.1.1	1	Técnico III			0			0	0	0	0.0
PUESTO ESPECIALIZADO C/SUPERV. DE GRUPO	3.1.2	1	Puesto especializado con supervisión			0			0	0	0	0.0
PUESTO ESPECIALIZADO	3.2.1	1	Puesto especializado de campo			0			0	0	0	0.0
	3.2.1	2	Puesto especializado de gestión		10	10			0	0	10	10.0
	3.2.1	3	Puesto especializado de asistencia		4	4			0	0	4	4.0
PUESTO SEMI ESPECIALIZADO	2.1.1	1	Puesto semi especializado de campo		8	8			0	0	8	8.0
	2.1.1	2	Puesto semi especializado de gestión		2	2			0	0	2	2.0
	2.1.1	3	Puesto semi especializado de asistencia		2	2			0	0	2	2.0
PUESTO DE APOYO	1.1.1	1	Puesto de apoyo de campo		21	21			0	0	21	21.0
	1.1.1	2	Puesto de apoyo de gestión			0			0	0	0	0.0
	1.1.1	3	Puesto de apoyo de asistencia		14	14			0	0	14	14.0

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

ALCANCE DE RESPONSABILIDADES DE LAS UNIDADES ORGANIZATIVAS

Unidad 1.1.7 Secretaria Cultura y Educación
Clasificación CUO: 9.1.1 SECRETARIA MUNICIPAL

1 RESPONSABILIDADES DE LA UNIDAD

MISION DE LA UNIDAD

Conducir y coordinar ejecutivamente la adecuada gestión integral de acciones de promoción de la producción y acceso equitativo a los bienes culturales y a la educación, así como recuperar y mantener el patrimonio cultural local

PROCESOS MISIONALES DE LA UNIDAD

Integración de organizaciones de base a la promoción social a través de la cultura y educación
Proceso de elaboración del proyecto de plan estratégico y operativo de la gestión del desarrollo cultural y educativo
Promoción del desarrollo y acceso obligatorio a la educación formal y equitativo a la educación no formal
Gestión de servicios de infraestructura y promoción para la cultura y educación
Gestión de financiamiento para la promoción y producción cultural
Mantenimiento y desarrollo del patrimonio cultural
Integración de organizaciones de la sociedad civil al desarrollo cultural y educativo
Elaboración del proyecto de presupuesto de la Secretaría de Cultura y Educación, sobre la base de los planes operativos y necesidades de recursos para los mismos

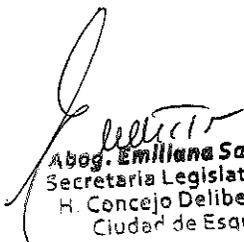
ARTICULACIÓN CON GESTIONES DE OTRAS UNIDADES

Intervención no vinculante en la elaboración del proyecto de plan estratégico y operativo de las obras públicas municipales vinculadas al entorno cultural y educativo
Control del desarrollo de nueva infraestructura pública con recursos municipales, que sea destinada a la cultura y la educación
Control del mantenimiento de la infraestructura pública municipal vinculada al desarrollo cultural y educativo
Intervención no vinculante en la evaluación de proyectos de infraestructura con financiamiento externo que se destinen para el desarrollo de la cultura y la educación
Intervención no vinculante en la gestión de servicios de jardines maternales
Intervención no vinculante en la promoción de la demanda y oferta turística desde el punto de vista de los espectáculos y eventos, culturales y artísticos
Intervención no vinculante en la gestión de capacitación y reconversión laboral desde el punto de vista de las acciones de formación integral
Intervención vinculante en la administración de ingresos y promociones del personal de la Secretaría de Cultura y Educación
Intervención vinculante en la administración de la capacitación y desarrollo de personal de la Secretaría de Cultura y Educación


Abog. Emiliana Sartorio
Secretaria Legislativa a/c
H. Concejo Deliberante
Ciudad de Esquel

GESTIONES COMPLEMENTARIAS NO MISIONALES

Prevención de vulnerabilidad de la niñez, adolescencia, familia, género, discapacidad y ancianidad a través de acciones culturales y educativas
Gestión complementaria en el manejo de contingencias ambientales
Gestión complementaria en el desarrollo de planes y capacidades de protección civil y manejo de contingencias
Gerencia y supervisión de la Secretaría de Cultura y Educación
Gestión complementaria en la consolidación de la información de control y evaluación de la gestión municipal
Gestión complementaria en la comunicación y difusión de la actividad oficial
Gestión complementaria en la promoción y articulación con juntas vecinales desde el punto de vista del desarrollo cultural y educativo
Propuesta de actualización del manual de organización y clasificación de puestos de la Secretaría de Cultura y Educación
Gestión complementaria en las comunicaciones externas vinculadas a las acciones de la Secretaría de Cultura y Educación
Gestión complementaria en la generación de información estadística e institucional municipal
Gestión complementaria en la evaluación de proyectos de DI en la Secretaría de Cultura y Educación


Abog. Emiliana Sartorio
Secretaría Legislativa a/c
H. Concejo Deliberante
Ciudad de Esquel

Anexo 1.3 Planta de Puestos de Trabajo y Presupuesto de Gastos en Personal

a) Planta específica de una unidad: b) Planta total de unidades dependientes:

SECRETARIA DE CULTURA Y EDUCACIÓN Cód: 1.1.7 Ejercicio presupuestario: 2023

CLASIFICADOR DE PUESTOS DE TRABAJO CPT				PLANTA DE PUESTOS ACTUAL			ESTIMACION PLANTA PARA PRESUPUESTO DE GASTOS EN PERSONAL					OBSERVACIONES				
AGRUPAMIENTOS de CLASES OCUPACIONALES		CLASES OCUPACIONALES		Cant. puestos actualmente financiados			Cant. de puestos actualmente NO FINANCIADOS			Total planta de puestos de trabajo						
Denominación	Código clase		Denominación	Jef. Uni	Sin Jer	Sub tot	Jef. Uni	Sin Jer	Sub tot	Jefe Unidad	Sin Jefatura		TOTAL	%		
	Agrup	Clase													Agrup	Clase
				Totales:			14	54	68	0	0	0	14	54	68	
TITULAR DEPARTAMENTO EJECUTIVO	10.1.1	1	Intendente municipal			0			0	0	0	0	0,0			
TITULAR INSTANCIA LEGISLATIVA MUNICIPAL	10.1.2	1	Presidente HCD			0			0	0	0	0	0,0			
TITULAR INSTANCIA JUDICIAL MUNICIPAL	10.1.3	1	Juez Municipal de Faltas			0			0	0	0	0	0,0			
TITULAR SECRETARIA O EQUIVALENTE	9.1.1	1	Secretario municipal	1		1			0	1	0	1	100			
TITULAR SUBSECRETARIA O EQUIVALENTE	9.2.1	1	Subsecretario municipal			0			0	0	0	0	0,0			
TITULAR PROGR O PROJ INSTIT TIPO A	9.3.1	1	Gerente de programa o proyecto institucional tipo A			0			0	0	0	0	0,0			
CONCEJALIA	9.1.2	1	Concejaj			0			0	0	0	0	0,0			
TITULAR DIRECCION GENERAL O EQUIVALENTE	8.1.1	1	Director General	1		1			0	1	0	1	100			
TITULAR PROGR O PROJ INSTIT TIPO B	8.1.2	1	Gerente de Programa o Proyecto Tipo B			0			0	0	0	0	0,0			
ASESOR DE PRIMER NIVEL	8.2.1	1	Asesor I			0			0	0	0	0	0,0			
TITULAR SECRETARIA NORMATIVA (HCD y TF)	8.3.1	1	Secretario normativo (HCD y TF)			0			0	0	0	0	0,0			
TITULAR DIRECCION O EQUIVALENTE	7.1.1	1	Director	1		1			0	1	0	1	100			
TITULAR PROGR O PROJ INSTIT TIPO C	7.1.2	1	Gerente de Programa o Proyecto Tipo C			0			0	0	0	0	0,0			
TITULAR SUBDIRECCION O EQUIVALENTE	7.2.1	1	Subdirector			0			0	0	0	0	0,0			
ASESOR II	7.2.2	1	Asesor II			0			0	0	0	0	0,0			
PUESTO PROFESIONAL I	7.3.1	1	Profesional I			0			0	0	0	0	0,0			
TITULAR DEPARTAMENTO O EQUIVALENTE	6.1.1	1	Jefe de Departamento	1		1			0	1	0	1	100			
RESP EQUIPO DE TRABAJO FORMALIZADO I	6.2.1	1	Coordinador de equipo de trabajo formalizado I			0			0	0	0	0	0,0			
PUESTO PROFESIONAL II	6.2.2	1	Profesional II			0			0	0	0	0	0,0			
TITULAR DIVISION O EQUIVALENTE	5.1.1	1	Jefe de División o equivalente	5		5			0	5	0	5	50			
RESP EQUIPO DE TRABAJO FORMALIZADO II	5.2.1	1	Coordinador de equipo de trabajo formalizado II	2		2			0	2	0	2	20			
PUESTO PROFESIONAL III	5.2.2	1	Puesto profesional III		1	1			0	0	1	1	20			
PUESTO TECNICO I	5.2.3	1	Puesto Técnico I			0			0	0	0	0	0,0			
TITULAR DE SECCION O EQUIVALENTE	4.1.1	1	Jefe de sección			0			0	0	0	0	0,0			
RESP EQUIPO DE TRABAJO FORMALIZADO III	4.2.1	1	Supervisor de equipo III	3		3			0	3	0	3	30			
PUESTO TECNICO II	4.2.2	1	Técnico II			0			0	0	0	0	0,0			
PUESTO TECNICO III	3.1.1	1	Técnico III	2		2			0	0	2	2	40			
PUESTO ESPECIALIZADO O/SUPERV. DE GRUPO	3.1.2	1	Puesto especializado con supervisión	5		5			0	0	5	5	100			
PUESTO ESPECIALIZADO	3.2.1	1	Puesto especializado de campo	6		6			0	0	6	6	20			
	3.2.1	2	Puesto especializado de gestión	19		19			0	0	19	19	35			
	3.2.1	3	Puesto especializado de asistencia	3		3			0	0	3	3	50			
PUESTO SEMI ESPECIALIZADO	2.1.1	1	Puesto semi especializado de campo	5		5			0	0	5	5	100			
	2.1.1	2	Puesto semi especializado de gestión	7		7			0	0	7	7	100			
	2.1.1	3	Puesto semi especializado de asistencia			0			0	0	0	0	0,0			
PUESTO DE APOYO	1.1.1	1	Puesto de apoyo de campo			0			0	0	0	0	0,0			
	1.1.1	2	Puesto de apoyo de gestión			0			0	0	0	0	0,0			
	1.1.1	3	Puesto de apoyo de asistencia	6		6			0	0	6	6	20			

Abog. Emiliana Sartorio
 Secretaria Legislativa a/c
 H. Concejo Deliberante
 Ciudad de Esquel

MANUAL DE ORGANIZACIÓN
ALCANCE DE RESPONSABILIDAD DE LAS UNIDADES ORGANIZATIVAS

Unidad 1.1.8 Secretaría Ambiente
Clasificación CUO: 9.1.1 Secretaría Municipal

1 RESPONSABILIDADES DE LA UNIDAD

MISION DE LA UNIDAD

Conducir y coordinar ejecutivamente la adecuada gestión integral de acciones de protección y recuperación del medio ambiente y del desarrollo y promoción de la conciencia ambiental en la sociedad y la gestión municipal. Asimismo conducir y coordinar ejecutivamente la adecuada gestión integral del tratamiento y disposición de los residuos sólidos en el ejido municipal de manera articulada.

PROCESOS MISIONALES DE LA UNIDAD

Gestión de reservas municipales y bosques comunales
Mantenimiento de plazas y espacios verdes urbanos
Elaboración del proyecto de plan estratégico y operativo de la gestión de los servicios públicos
Gestión de los servicios de barrido y limpieza
Gestión del servicio de recolección de residuos sólidos
Fiscalización del cumplimiento de normas de la salubridad a partir de inspecciones ambientales
Elaboración del proyecto de plan estratégico y operativo de la gestión del ambiente
Fiscalización del uso del ambiente según las normativas vigentes
Promoción y difusión de la protección ambiental
Articulación interinstitucional para la gestión del ambiente
Promoción de la integración de organizaciones de la sociedad civil a la gestión del ambiente
Gestión de la disponibilidad de capacidad de manejo de contingencias ambientales
Elaboración del proyecto de presupuesto de la Secretaría de Ambiente, sobre la base de los planes operativos y necesidades de recursos para los mismos
Gestión de los servicios de tratamiento y disposición de residuos sólidos
Gestión de financiamiento para la producción industrial realizada con materiales reciclados en la PTRSU
Articulación interjurisdiccional e interinstitucional en I GIRSU
Elaboración del proyecto de presupuesto de la Gerencia PTRSU, sobre la base de los planes operativos y necesidades de recursos para los mismos

ARTICULACIÓN CON GESTIONES DE OTRAS UNIDADES

Intervención vinculante en la elaboración del proyecto de plan estratégico y operativo del desarrollo urbano desde el punto de vista de su impacto ambiental
Intervención vinculante en la elaboración del proyecto de plan estratégico y operativo del desarrollo territorial rural desde el punto de vista de su impacto ambiental
Intervención vinculante en la administración y propuesta de actualización del código de ordenamiento urbano desde el punto de vista del manejo de los espacios verdes urbanos

Intervención vinculante en la administración de las tierras fiscales desde el punto de vista del manejo ambiental
Intervención no vinculante en la administración y propuesta de actualización del código de habilitaciones de obras particulares desde el punto de vista de los espacios verdes urbanos
Intervención no vinculante en la gestión de la información catastral del ejido municipal desde el punto de vista de los espacios verdes y bosques comunales
Intervención no vinculante en la fiscalización y habilitación de obras particulares desde el punto de vista de su impacto para el ambiente
Intervención vinculante en la elaboración del proyecto de plan estratégico y operativo de las obras públicas municipales desde el punto de vista del impacto para el ambiente
Intervención vinculante en el desarrollo de nueva infraestructura pública con recursos municipales desde el punto de vista de su impacto para el ambiente y la búsqueda de propósitos de sostenibilidad
Control del mantenimiento de la infraestructura pública municipal desde el punto de vista del impacto para el ambiente
Intervención no vinculante en la formulación y negociación de financiamiento de proyectos de infraestructura pública con cooperación externa desde el punto de vista del impacto ambiental
Intervención no vinculante en la supervisión y ejecución de proyectos de infraestructura con financiamiento externo desde el punto de vista del impacto ambiental
Intervención no vinculante en la evaluación de proyectos de infraestructura con financiamiento externo desde el punto de vista del impacto para el ambiente
Intervención no vinculante en la gestión de los servicios de cementerio municipal desde el punto de vista del impacto ambiental
Intervención vinculante en la gestión de los servicios de tratamiento y disposición de residuos sólidos desde el punto de vista de su impacto ambiental
Intervención no vinculante en la gestión de servicios de promoción de la salud a través de la educación y cuidado ambiental
Intervención vinculante en la administración y propuesta de actualización de la normativa sobre salubridad pública desde el punto de vista del manejo ambiental de los residuos sólidos
Intervención no vinculante en la elaboración del proyecto de plan estratégico y operativo de la gestión del desarrollo económico, turístico y del empleo, desde el punto de vista ambiental
Intervención vinculante en la gestión de desarrollo de parques industriales desde el punto de vista ambiental
Intervención vinculante en la administración y propuesta de actualización o normativa de habilitaciones industriales desde el punto de vista de su impacto ambiental
Intervención vinculante en la gestión de habilitaciones industriales desde el punto de vista de su impacto ambiental
Intervención vinculante en la administración de ingresos y promociones del personal de la Secretaría de Ambiente
Intervención vinculante en la administración de la capacitación y desarrollo de personal de la Secretaría de Ambiente
Intervención no vinculante en la elaboración del proyecto de plan estratégico y operativo de las obras públicas municipales vinculadas a la Gestión de Residuos Sólidos Urbanos (GIRSU)
Control del desarrollo de nueva infraestructura pública con recursos municipales, que sea destinada a la GIRSU
Control del mantenimiento de la infraestructura pública municipal vinculada a la GIRSU
Intervención no vinculante en la evaluación de proyectos de infraestructura con financiamiento externo, destinados a la GIRSU
Intervención vinculante en la elaboración del proyecto de plan estratégico y operativo de la gestión de los servicios públicos, desde el punto de vista de la GIRSU y su disposición final
Control de la gestión del servicio de recolección de residuos sólidos urbanos

desde el punto de vista de su impacto en la separación, tratamiento, valorización y disposición final de los residuos
Intervención vinculante en la gestión de servicios de promoción de la salud a través de la educación y cuidado ambiental
Control en la fiscalización del cumplimiento de normas de la salubridad den el ámbito de la Planta de Tratamiento de Residuos Sólidos Urbanos (PTRSU)
Intervención no vinculante, en cuanto a los proyectos de emprendedorismo que se encuentran ubicados en la PTRSU
Intervención vinculante del proceso de elaboración del proyecto de plan estratégico y operativo de la gestión del ambiente en la PTRSU
Intervención vinculante en la administración de ingresos y promociones del personal de la Gerencia PTRSU
Intervención vinculante en la administración de la capacitación y desarrollo de personal de la Gerencia PTRSU

GESTIONES COMPLEMENTARIAS NO MISIONALES

Gerencia y supervisión de la Secretaría de Ambiente
Gestión complementaria en la consolidación de la información de control y evaluación de la gestión municipal
Gestión complementaria en la comunicación y difusión de la actividad oficial
Propuesta de actualización del manual de organización y clasificación de puestos de la Secretaría de Ambiente
Gestión complementaria en las comunicaciones externas vinculadas a las acciones de la Secretaría de Ambiente
Gestión complementaria en la generación de información estadística e institucional municipal
Gestión complementaria en evaluación de proyectos de DI en la Secretaría de Ambiente
Gestión complementaria de la fiscalización del uso del ambiente según normativas vigentes en el ámbito de la PTRSU
Gestión complementaria en la promoción y difusión de la protección ambiental, desde el punto de vista de la GRSU, complementando con Visitas Guiadas a la PTRSU
Gestión complementaria en el manejo de contingencias ambientales
Gestión complementaria en el desarrollo de planes y capacidades de defensa civil y manejo de contingencias
Gerencia y supervisión de la Gerencia de la PTRSU
Gestión complementaria en la consolidación de la información de control y evaluación de la gestión municipal
Gestión complementaria en la comunicación y difusión de la actividad oficial
Propuesta de actualización del manual de organización y clasificación de puestos de la Gerencia PTRSU
Gestión complementaria en las comunicaciones externas vinculadas a las acciones de la PTRSU
Gestión complementaria en la generación de información estadística e institucional municipal
Gestión complementaria en evaluación de proyectos de DI en la Gerencia PTRSU

Anexo 1.3 Planta de Puestos de Trabajo y Presupuesto de Gastos en Personal

a) Planta específica de una unidad: b) Planta total de unidades dependientes:

SECRETARIA DE AMBIENTE Cód: 1.1.8 Ejercicio presupuestario: 2023

CLASIFICADOR DE PUESTOS DE TRABAJO CPT				PLANTA DE PUESTOS ACTUAL			ESTIMACION PLANTA PARA PRESUPUESTO DE GASTOS EN PERSONAL				OBSERVACIONES		
AGRUPAMIENTOS de CLASES OCUPACIONALES		CLASES OCUPACIONALES		Cant. de puestos actualmente financiados			Cant. de puestos actualmente NO FINANCIADOS			Total planta de puestos de trabajo			
Denominación	Código clase	Denominación	Código clase	Jef. Uni	Sin. Jef	Sub tot	Jef. Uni	Sin. Jef	Sub tot	Jefe Unidad		Sin. Jefatura	TOTAL
Totales:				11	184	195	0	0	0	11	184	195	
TITULAR DEPARTAMENTO EJECUTIVO	10.1.1	1	Intendente municipal			0			0	0	0	0	0,0
TITULAR INSTANCIA LEGISLATIVA MUNICIPAL	10.1.2	1	Presidente HCD			0			0	0	0	0	0,0
TITULAR INSTANCIA JUDICIAL MUNICIPAL	10.1.3	1	Juez Municipal de Falta			0			0	0	0	0	0,0
TITULAR SECRETARIA O EQUIVALENTE	9.1.1	1	Secretario municipal	1		1			0	1	0	1	1,0
TITULAR SUBSECRETARIA O EQUIVALENTE	9.2.1	1	Subsecretario municipal			0			0	0	0	0	0,0
TITULAR PROGR O PROJ INSTIT TIPO A	9.3.1	1	Gerente de programa o proyecto institucional tipo A			0			0	0	0	0	0,0
CONCEJALIA	9.1.2	1	Concejal			0			0	0	0	0	0,0
TITULAR DIRECCION GENERAL O EQUIVALENTE	8.1.1	1	Director General	1		1			0	1	0	1	1,0
TITULAR PROGR O PROJ INSTIT TIPO B	8.1.2	1	Gerente de Programa o Proyecto Tipo B			0			0	0	0	0	0,0
ASESOR DE PRIMER NIVEL	8.2.1	1	Asesor I			0			0	0	0	0	0,0
TITULAR SECRETARIA NORMATIVA (HCD y TF)	8.3.1	1	Secretario normativo (HCD y TF)			0			0	0	0	0	0,0
TITULAR DIRECCION O EQUIVALENTE	7.1.1	1	Director	4		4			0	4	0	4	4,0
TITULAR PROGR O PROJ INSTIT TIPO C	7.1.2	1	Gerente de Programa o Proyecto Tipo C			0			0	0	0	0	0,0
TITULAR SUB DIRECCION O EQUIVALENTE	7.2.1	1	Subdirector			0			0	0	0	0	0,0
ASESOR II	7.2.2	1	Asesor II			0			0	0	0	0	0,0
PUESTO PROFESIONAL I	7.3.1	1	Profesional I			0			0	0	0	0	0,0
TITULAR DEPARTAMENTO O EQUIVALENTE	6.1.1	1	Jefe de Departamento			0			0	0	0	0	0,0
RESP EQUIPO DE TRABAJO FORMALIZADO I	6.2.1	1	Coordinador de equipo de trabajo formalizado I	2		2			0	2	0	2	2,0
PUESTO PROFESIONAL II	6.2.2	1	Profesional II			0			0	0	0	0	0,0
TITULAR DIVISION O EQUIVALENTE	5.1.1	1	Jefe de División o equivalente	3		3			0	3	0	3	3,0
RESP EQUIPO DE TRABAJO FORMALIZADO II	5.2.1	1	Coordinador de equipo de trabajo formalizado II		2	2			0	0	2	2	2,0
PUESTO PROFESIONAL III	5.2.2	1	Puesto profesional III			0			0	0	0	0	0,0
PUESTO TECNICO I	5.2.3	1	Puesto Técnico I			0			0	0	0	0	0,0
TITULAR DE SECCION O EQUIVALENTE	4.1.1	1	Jefe de sección			0			0	0	0	0	0,0
RESP EQUIPO DE TRABAJO FORMALIZADO III	4.2.1	1	Supervisor de equipo III		8	8			0	0	8	8	8,0
PUESTO TECNICO II	4.2.2	1	Técnico II		4	4			0	0	4	4	4,0
PUESTO TECNICO III	3.1.1	1	Técnico III			0			0	0	0	0	0,0
PUESTO ESPECIALIZADO C/SUPERV. DE GRUPO	3.1.2	1	Puesto especializado con supervisión			0			0	0	0	0	0,0
PUESTO ESPECIALIZADO	3.2.1	1	Puesto especializado de campo		38	38			0	0	38	38	38,0
	3.2.1	2	Puesto especializado de gestión		6	6			0	0	6	6	6,0
	3.2.1	3	Puesto especializado de asistencia		3	3			0	0	3	3	3,0
PUESTO SEMI ESPECIALIZADO	2.1.1	1	Puesto semi especializado de campo		30	30			0	0	30	30	30,0
	2.1.1	2	Puesto semi especializado de gestión		1	1			0	0	1	1	1,0
	2.1.1	3	Puesto semi especializado de asistencia		10	10			0	0	10	10	10,0
PUESTO DE APOYO	1.1.1	1	Puesto de apoyo de campo		81	81			0	0	81	81	81,0
	1.1.1	2	Puesto de apoyo de gestión			0			0	0	0	0	0,0
	1.1.1	3	Puesto de apoyo de asistencia		1	1			0	0	1	1	1,0

Emilia Sarrero
 Abog. Emiliana Sarrero
 Secretaria Legislativa a/c
 H. Concejo Deliberante
 Ciudad de Esquel

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

ALCANCE DE RESPONSABILIDAD DE LAS UNIDADES ORGANIZATIVAS

Unidad 1.1.9 Secretaría de Producción
Clasificación CUO: 9.1.1 SECRETARIA MUNICIPAL

1 RESPONSABILIDAD DE LA UNIDAD

MISIÓN DE LA UNIDAD

Conducir y coordinar ejecutivamente la adecuada gestión integral de acciones de promoción del desarrollo económico local articuladamente con el desarrollo turístico, en el marco de la creación de empleo digno y sostenible y el desarrollo laboral de la comunidad.

PROCESOS MISIONALES DE LA UNIDAD

Promoción de la radicación y crecimiento de la actividad económica
Difusión y promoción extra regional de la actividad económica
Gestión de financiamiento para la producción Comercial e Industrial
Gestión de desarrollo de parques industriales
Promoción de modalidades asociativas de producción
Elaboración del proyecto de plan estratégico y operativo de la gestión del desarrollo económico.
Elaboración del proyecto de presupuesto de la Secretaría de Producción, sobre la base de los planes operativos y necesidades de recursos para los mismos

ARTICULACION CON GESTIONES DE OTRAS UNIDADES

Intervención no vinculante en la elaboración del proyecto de plan estratégico y operativo de las obras públicas municipales vinculadas al desarrollo productivo
Control del desarrollo de nueva infraestructura pública con recursos municipales, que sea destinada al desarrollo productivo
Control del mantenimiento de la infraestructura pública municipal vinculada al desarrollo productivo
Intervención no vinculante en la evaluación de proyectos de infraestructura con financiamiento externo, destinados al desarrollo productivo
Intervención vinculante en la promoción de la demanda y oferta turísticas desde el punto de vista de los eventos vinculados al emprendedorismo, el desarrollo productivo, industrial y comercial.
Intervención vinculante en la administración y propuesta de actualización del código o normativa de habilitaciones industriales y comerciales
Intervención vinculante en la administración de ingresos y promociones del personal de la Secretaría de Producción
Intervención vinculante en la administración de la capacitación y desarrollo de personal de la Secretaría de Producción

GESTIONES COMPLEMENTARIAS NO MISIONALES

Gestión complementaria en la prevención de vulnerabilidad de niñez, adolescencia, familia, género, discapacidad y ancianidad desde el punto de vista del desarrollo emprendedor y generación de empleo
Gestión complementaria de habilitaciones comerciales, industriales y de servicios, desde el punto de vista de la facilitación en inversiones y radicación de empresas
Gestión complementaria en el manejo de contingencias ambientales
Gestión complementaria en el desarrollo de planes y capacidades de defensa civil y manejo de contingencias
Gerencia y supervisión de la Secretaría de Producción
Gestión complementaria en la consolidación de la información de control y evaluación de la gestión municipal
Gestión complementaria en la comunicación y difusión de la actividad oficial
Propuesta de actualización del manual de organización y clasificación de puestos de la Secretaría de Producción.
Gestión complementaria en las comunicaciones externas vinculadas a las acciones de la Secretaría de Producción.
Gestión complementaria en la generación de información estadística e institucional municipal
Gestión complementaria en evaluación de proyectos de DI en la Secretaría de Producción.

Anexo 1.3 Planta de Puestos de Trabajo y Presupuesto de Gastos en Personal

a) Planta específica de una unidad: b) Planta total de unidades dependientes:

SECRETARIA DE PRODUCCIÓN Y DESARROLLO Cód: 1.1.9 Ejercicio presupuestario: 2023

CLASIFICADOR DE PUESTOS DE TRABAJO CPT				PLANTA DE PUESTOS ACTUAL			ESTIMACIÓN PLANTA PARA PRESUPUESTO DE GASTOS EN PERSONAL					OBSERVACIONES			
AGRUPAMIENTOS de CLASES OCUPACIONALES		CLASES OCUPACIONALES		Cant. puestos actuamente financiados			Cant. de puestos actualmente NO FINANCIADOS			Total planta de puestos de trabajo					
Denominación		Código clase	Denominación	Jet/Uni	Sin Jef	Sub tot	Jet/Uni	Sin Jef	Sub tot	Jefa Unidad	Sin Jefatura		TOTAL	%	
Agrup	Clase														
				Totales:			2	15	17	0	0	0	2	15	17
TITULAR DEPARTAMENTO EJECUTIVO	10.1.1	1	Intendente municipal			0			0	0	0	0	0	0	
TITULAR INSTANCIA LEGISLATIVA MUNICIPAL	10.1.2	1	Presidente HCD			0			0	0	0	0	0	0	
TITULAR INSTANCIA JUDICIAL MUNICIPAL	10.1.3	1	Juez Municipal de Falta			0			0	0	0	0	0	0	
TITULAR SECRETARIA O EQUIVALENTE	9.1.1	1	Secretario municipal	1		1			0	1	0	1	1	100	
TITULAR SUBSECRETARIA O EQUIVALENTE	9.2.1	1	Subsecretario municipal			0			0	0	0	0	0	0	
TITULAR PROGR O PROJ INSTIT TIPO A	9.3.1	1	Gerente de programa o proyecto institucional tipo A			0			0	0	0	0	0	0	
CONCEJALIA	9.1.2	1	Concejaj			0			0	0	0	0	0	0	
TITULAR DIRECCION GENERAL O EQUIVALENTE	8.1.1	1	Director General			0			0	0	0	0	0	0	
TITULAR PROGR O PROJ INSTIT TIPO B	8.1.2	1	Gerente de Programa o Proyecto Tipo B			0			0	0	0	0	0	0	
ASESOR DE PRIMER NIVEL	8.2.1	1	Asesor I			0			0	0	0	0	0	0	
TITULAR SECRETARIA NORMATIVA (HCD y TF)	8.3.1	1	Secretario normativo (HCD y TF)			0			0	0	0	0	0	0	
TITULAR DIRECCION O EQUIVALENTE	7.1.1	1	Director	1		1			0	1	0	1	1	100	
TITULAR PROGR O PROJ INSTIT TIPO C	7.1.2	1	Gerente de Programa o Proyecto Tipo C			0			0	0	0	0	0	0	
TITULAR SUBDIRECCION O EQUIVALENTE	7.2.1	1	Subdirector			0			0	0	0	0	0	0	
ASESOR II	7.2.2	1	Asesor II			0			0	0	0	0	0	0	
PUESTO PROFESIONAL I	7.3.1	1	Profesional I			0			0	0	0	0	0	0	
TITULAR DEPARTAMENTO O EQUIVALENTE	6.1.1	1	Jefe de Departamento			0			0	0	0	0	0	0	
RESP EQUIPO DE TRABAJO FORMALIZADO	6.2.1	1	Coordinador de equipo de trabajo formalizado I		1	1			0	0	1	1	2	200	
PUESTO PROFESIONAL II	6.2.2	1	Profesional II		2	2			0	0	2	2	4	400	
TITULAR DIVISION O EQUIVALENTE	5.1.1	1	Jefe de División o equivalente			0			0	0	0	0	0	0	
RESP EQUIPO DE TRABAJO FORMALIZADO II	5.2.1	1	Coordinador de equipo de trabajo formalizado II			0			0	0	0	0	0	0	
PUESTO PROFESIONAL III	5.2.2	1	Puesto profesional III			0			0	0	0	0	0	0	
PUESTO TECNICO I	5.2.3	1	Puesto Técnico I			0			0	0	0	0	0	0	
TITULAR DE SECCION O EQUIVALENTE	4.1.1	1	Jefe de sección			0			0	0	0	0	0	0	
RESP EQUIPO DE TRABAJO FORMALIZADO III	4.2.1	1	Supervisor de equipo III			0			0	0	0	0	0	0	
PUESTO TECNICO II	4.2.2	1	Técnico II			0			0	0	0	0	0	0	
PUESTO TECNICO III	3.1.1	1	Técnico III		2	2			0	0	2	2	4	400	
PUESTO ESPECIALIZADO C/SUPERV. DE GRUPO	3.1.2	1	Puesto especializado con supervision		2	2			0	0	2	2	4	400	
PUESTO ESPECIALIZADO	3.2.1	1	Puesto especializado de campo		2	2			0	0	2	2	4	400	
	3.2.1	2	Puesto especializado de gestión		3	3			0	0	3	3	6	600	
	3.2.1	3	Puesto especializado de asistencia			0			0	0	0	0	0	0	
PUESTO SEMI ESPECIALIZADO	2.1.1	1	Puesto semi especializado de campo			0			0	0	0	0	0	0	
	2.1.1	2	Puesto semi especializado de gestión			0			0	0	0	0	0	0	
	2.1.1	3	Puesto semi especializado de asistencia			0			0	0	0	0	0	0	
PUESTO DE APOYO	1.1.1	1	Puesto de apoyo de campo			0			0	0	0	0	0	0	
	1.1.1	2	Puesto de apoyo de gestión			0			0	0	0	0	0	0	
	1.1.1	3	Puesto de apoyo de asistencia		3	3			0	0	3	3	6	600	

Abbg. Emiliana Sartorio
 Secretaria Legislativa a/c
 H. Concejo Deliberante
 Ciudad de Esquel

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

ALCANCE DE RESPONSABILIDAD DE LAS UNIDADES ORGANIZATIVAS

Unidad 1.1.10 Comisión Municipal de Estructura
Clasificación CUO: 9.1.2 COMISION

1 RESPONSABILIDAD DE LA UNIDAD

MISION DE LA UNIDAD

Promover la adecuación de la estructura organizativa del Departamento Ejecutivo a las necesidades de la prestación de servicios a la comunidad y el mejor aprovechamiento posible de las disponibilidades presupuestarias, en el marco del establecimiento de claras corresponsabilidades que articulen las diferentes áreas y faciliten la rendición de cuentas, así como orienten la estructura organizativa y sus puestos de trabajo hacia facilitar el mayor y más equitativo desarrollo y aprovechamiento de las capacidades de los recursos humanos municipales

PROCESOS MISIONALES DE LA UNIDAD

Aprobar en primera instancia y de manera vinculante todas las modificaciones a la estructura organizativa y plantas de puestos de trabajo

ARTICULACIÓN CON GESTIONES DE OTRAS UNIDADES

Según normativa vigente

GESTIONES COMPLEMENTARIAS NO MISIONALES

Gestión complementaria en las comunicaciones internas y externas, respecto a decisiones tomadas en torno a los Manuales de Organización (Estructura Municipal y Plantas de Puestos)


Abog. Emiliana Sartorio
Secretaría Legislativa a/c
H. Concejo Deliberante
Ciudad de Esquel