



---

**ORDENANZA N° 05 /20**

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

**VISTO:**

La Ordenanza 116/18 mediante la cual se actualiza el Manual del Primer Nivel de Dependencia del Dpto. Ejecutivo, (Expte.379/19) y

**CONSIDERANDO**

Que, la citada norma legal establece el Régimen de Administración de la Estructura Organizativa de la Municipalidad de Esquel, elaborada en un todo de acuerdo a las necesidades del ejercicio 2020;

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;

Que, dichos análisis se han 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 Hacienda del H.C.D., ha emitido despacho favorable para su aprobación.

**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 2020, el cual se adjunta como Anexo I, modificadorio del Manual aprobado por Ordenanza N° 116/18, 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°:** ENCOMIÉNDASE al titular del Dpto. Ejecutivo a proceder a la definición de la Estructura Organizativa dependiente de todas las unidades del M.O. 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 213/14.

**ART. 3°:** Regístrese, Comuníquese, dese al Boletín Municipal y cumplido archívese.  
Esquel, 09 de enero de 2020.

Nadine Alemán  
Secretaria Legislativa  
H. Concejo Deliberante  
Ciudad de Esquel

Alejandro Wengier  
Presidente  
H. Concejo Deliberante  
Ciudad de Esquel

Dada en la Sala de Sesiones del H.C.D. en la 1° Sesión Extraordinaria de 2020, bajo Acta N° 01/20, registrada como Ordenanza N° 05/20.

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

**SECRETARIA DE GOBIERNO:** de Enero de 2020.



**MUNICIPALIDAD DE ESQUEL  
MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL  
DEL DEPARTAMENTO EJECUTIVO  
EJERCICIO 2020**

**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



**MUNICIPALIDAD DE ESQUEL  
MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DEL  
DEPARTAMENTO EJECUTIVO  
EJERCICIO 2020**

**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 requieran 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.



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



## 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 Subsecretaría Coordinación interna, 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
Consolidación y administración de la información estadística e institucional municipal
Gestión de la Comunicación Institucional externa respecto a las acciones políticas del gobierno municipal
Desarrollo de planes y capacidades de Defensa Civil y manejo de contingencias

##### ARTICULACIÓN CON GESTIONES 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



*H. Concejo Deliberante  
De Esquel*

---



H. Concejo Deliberante  
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:

UNIDAD INTENDENCIA MUNICIPAL			Cód:	1.1.			Ejercicio presupuestario:			2020			OBSERVACIONES	
CLASIFICADOR DE PUESTOS DE TRABAJO CPT			PLANTA DE PUESTOS ACTUAL			ESTIMACION PLANTA PARA PRESUPUESTO DE GASTOS EN PERSONAL								
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											Jef. Uni	
<b>Totales:</b>														
TITULAR DEPARTAMENTO EJECUTIVO	10.1.1	1	Intendente municipal	1		1			0	1	0	1	1,0	
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			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	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	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			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			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	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	1		1			0	1	0	1	1,0	
PUESTO TECNICO II	4.2.2	1	Técnico II			0			0	0	0	0	0,0	
PUESTO TÉCNICO 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		1	1			0	0	1	1	2,0	
	3.2.1	3	Puesto especializado de asistencia		3	3			0	0	3	3	6,0	
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			0			0	0	0	0	0,0	



---

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN ALCANCE DE RESPONSABILIDAD DE LAS UNIDADES ORGANIZATIVAS

Unidad 1.1.1 Secretaria de Coordinación de Gestión y Finanzas Clasificación  
CUO: 9.1.1 Secretaria Municipal

### 1 RESPONSABILIDADES DE LA UNIDAD

#### MISIÓN DE LA UNIDAD

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.

#### FUNCIONES

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.

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.

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 soporte informático y de comunicaciones informáticas

Gestión de la Liquidación de Haberes

Gestión respecto a la asesoría y representación legal y técnica

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 la asesoría legal y técnica, como así también a los Recursos Humanos.



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 COORDINACIÓN DE GESTIÓN Y FINANZAS Cód: 1.1.1 Ejercicio presupuestario: 2020

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												
<b>Totales:</b>				9	19	28	0	0	0	9	19	28		
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	1,0	
TITULAR SUBSECRETARIA O EQUIVALENTE	9.2.1	1	Subsecretario municipal			0			0	0	0	0	0,0	
TITULAR PROGRAMA O PROYECTO INSTITUCIONAL 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	1,0	
TITULAR PROGRAMA O PROYECTO INSTITUCIONAL 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	2		2			0	2	0	2	2,0	
TITULAR PROGRAMA O PROYECTO INSTITUCIONAL 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	
RESPUESTO 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	6,0	
TITULAR DIVISION O EQUIVALENTE	5.1.1	1	Jefe de División o equivalente			0			0	0	0	0	0,0	
RESPUESTO 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		1	1			0	0	1	1	2,0	
TITULAR DE SECCION O EQUIVALENTE	4.1.1	1	Jefe de sección	1		1			0	1	0	1	1,0	
RESPUESTO 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			0			0	0	0	0	0,0	
PUESTO TECNICO III	3.1.1	1	Técnico III		3	3			0	0	3	3	6,0	
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		6	6			0	0	6	6	12,0	
	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		5	5			0	0	5	5	10,0	
	2.1.1	3	Puesto semi especializado de asistencia			0			0	0	0	0	0,0	



---

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN

### ALCANCE DE RESPONSABILIDAD DE LAS UNIDADES ORGANIZATIVAS

Unidad 1.1.2 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.

##### PROCESOS MISIONALES DE LA UNIDAD

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
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



*H. Concejo Deliberante  
De Esquel*

---

Gestión complementaria en la generación de información estadística e institucional municipal

Gestión complementaria de proyectos DI en la Secretaría de Gobierno



H. Concejo Deliberante  
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: <input checked="" type="checkbox"/>											
SECRETARIA DE GOBIERNO			Cód: 1.1.2			Ejercicio presupuestario:			2020					
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												
<b>Totales:</b>				13	108	121	0	0	0	13	108	121		
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 Faltas			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 PROGRAMA O PROYECTO INSTITUCIONAL TIPO A	9.3.1	1	Gerente de programa o proyecto institucional tipo A			0				0	0	0	0,0	
CONCEJALÍA	9.1.2	1	Concejal			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 PROGRAMA O PROYECTO INSTITUCIONAL 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	2		2				0	2	0	2,0	
TITULAR PROGRAMA O PROYECTO INSTITUCIONAL 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	4		4				0	4	0	4,0	
RESP EQUIPO DE TRABAJO FORMALIZADO I	6.2.1	1	Coordinador de equipo de trabajo formalizado I	1		1				0	1	0	1,0	
PUESTO PROFESIONAL II	6.2.2	1	Profesional II		6	6				0	0	6	12,0	
TITULAR DIVISION O EQUIVALENTE	5.1.1	1	Jefe de División o equivalente	2		2				0	2	0	2,0	
RESP EQUIPO DE TRABAJO FORMALIZADO II	5.2.1	1	Coordinador de equipo de trabajo formalizado II	1	1	2				0	1	1	3,0	
PUESTO PROFESIONAL III	5.2.2	1	Puesto profesional III			0				0	0	0	0,0	
PUESTO TECNICO I	5.2.3	1	Puesto Técnico I		1	1				0	0	1	2,0	
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	1		1				0	1	0	1,0	
PUESTO TECNICO II	4.2.2	1	Técnico II			0				0	0	0	0,0	
PUESTO TÉCNICO 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		26	26				0	0	26	52,0	
	3.2.1	2	Puesto especializado de gestión		27	27				0	0	27	54,0	
	3.2.1	3	Puesto especializado de asistencia		4	4				0	0	4	8,0	
PUESTO SEMI ESPECIALIZADO	2.1.1	1	Puesto semi especializado de campo		4	4				0	0	4	8,0	
	2.1.1	2	Puesto semi especializado de gestión		6	6				0	0	6	12,0	
	2.1.1	3	Puesto semi especializado de asistencia		1	1				0	0	1	2,0	



---

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN ALCANCE DE RESPONSABILIDAD DE LAS UNIDADES ORGANIZATIVAS

Unidad 1.1.3 Secretaria 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

Gestión de la información catastral del ejido municipal
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 Secretaria 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
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

#### 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



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:		1.1.3		Ejercicio presupuestario:		2020			
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		Denominación												
Código clase		Código clase			Jef.Uni	Sin Jef	Sub tot	Jef.Uni	Sin Jef	Sub tot	Jefe Unidad	Sin Jefatura		TOTAL
Agrup		Clase												
<b>Totales:</b>					7	45	52	2	0	2	9	45	54	
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 Faltas					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
CONCEJALÍA	9.1.2	1	Concejal					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			2		2	1		1	3	0	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
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			2		2			0	2	0	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
PUESTO PROFESIONAL II	6.2.2	1	Profesional II					0			0	0	0	0,0
TITULAR DIVISION O EQUIVALENTE	5.1.1	1	Jefe de División o equivalente			1		1	1		1	2	0	2,0
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					0			0	0	0	0,0
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					0			0	0	0	0,0
PUESTO TECNICO II	4.2.2	1	Técnico II					0			0	0	0	0,0
PUESTO TÉCNICO 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			35	35				0	0	35	70,0
	3.2.1	3	Puesto especializado de asistencia					0			0	0	0	0,0
PUESTO SEMI ESPECIALIZADO	2.1.1	1	Puesto semi especializado de campo					0			0	0	0	0,0
	2.1.1	2	Puesto semi especializado de gestión			6	6				0	0	6	12,0
	2.1.1	3	Puesto semi especializado de asistencia					0			0	0	0	0,0
PUESTO DE APOYO	1.1.1	1	Puesto de apoyo de campo			1	1				0	0	1	2,0
	1.1.1	2	Puesto de apoyo de gestión					0			0	0	0	0,0
	1.1.1	3	Puesto de apoyo de asistencia			3	3				0	0	3	6,0



---

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN ALCANCE DE RESPONSABILIDAD DE LAS UNIDADES ORGANIZATIVAS

UNIDAD 1.1.4 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 GESTIONES 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



*H. Concejo Deliberante  
De Esquel*

---



H. Concejo Deliberante  
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 OBRAS PÚBLICAS, PLANIFICACIÓN Y OBRAS PARTICULARES					Cód: 1.1.4			Ejercicio presupuestario: 2020						
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												
<b>Totales:</b>					11	70	81	0	0	0	11	70	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 Faltas			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 PROGRAMA O PROYECTO INSTITUCIONAL TIPO A	9.3.1	1	Gerente de programa o proyecto institucional tipo A			0				0	0	0	0,0	
CONCEJALÍA	9.1.2	1	Concejal			0				0	0	0	0,0	
TITULAR DIRECCION GENERAL O EQUIVALENTE	8.1.1	1	Director General			0				0	0	0	0,0	
TITULAR PROGRAMA O PROYECTO INSTITUCIONAL 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	3		3				0	3	0	3,0	
TITULAR PROGRAMA O PROYECTO INSTITUCIONAL 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	5		5				0	5	0	5,0	
RESPUESTO EQUIPO DE TRABAJO FORMALIZADO I	6.2.1	1	Coordinador de equipo de trabajo formalizado I			0				0	0	0	0,0	
PUESTO PROFESIONAL II	6.2.2	1	Profesional II		2	2				0	0	2	4,0	
TITULAR DIVISION O EQUIVALENTE	5.1.1	1	Jefe de División o equivalente	1		1				0	1	0	1,0	
RESPUESTO 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			0				0	0	0	0,0	
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	
RESPUESTO EQUIPO DE TRABAJO FORMALIZADO III	4.2.1	1	Supervisor de equipo III	1		1				0	1	0	1,0	
PUESTO TECNICO II	4.2.2	1	Técnico II		9	9				0	0	9	18,0	
PUESTO TECNICO III	3.1.1	1	Técnico III		2	2				0	0	2	4,0	
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		17	17				0	0	17	34,0	
	3.2.1	2	Puesto especializado de gestión		13	13				0	0	13	26,0	
	3.2.1	3	Puesto especializado de asistencia			0				0	0	0	0,0	
PUESTO SEMI ESPECIALIZADO	2.1.1	1	Puesto semi especializado de campo		5	5				0	0	5	10,0	
	2.1.1	2	Puesto semi especializado de gestión			0				0	0	0	0,0	
	2.1.1	3	Puesto semi especializado de asistencia		4	4				0	0	4	8,0	



---

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN

### ALCANCE DE RESPONSABILIDADES DE LAS UNIDADES ORGANIZATIVAS

Unidad 1.1.5 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, 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 de la salud
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



H. Concejo Deliberante  
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: <input checked="" type="checkbox"/>											
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL			Cód: 1.1.5		Ejercicio presupuestario:			2020						
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												
<b>Totales:</b>				15	130	145	0	0	0	15	130	145		
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 Faltas			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 PROGRAMA O PROYECTO INSTITUCIONAL 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	1,0
TITULAR PROGRAMA O PROYECTO INSTITUCIONAL 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 PROGRAMA O PROYECTO INSTITUCIONAL 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	2		2				0	2	0	2	2,0
PUESTO PROFESIONAL II	6.2.2	1	Profesional II		9	9				0	0	9	9	18,0
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	4		4				0	4	0	4	4,0
PUESTO PROFESIONAL III	5.2.2	1	Puesto profesional III		1	1				0	0	1	1	2,0
PUESTO TECNICO I	5.2.3	1	Puesto Técnico I		1	1				0	0	1	1	2,0
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	2	0	2	2,0
PUESTO TECNICO II	4.2.2	1	Técnico II			0				0	0	0	0	0,0
PUESTO TÉCNICO 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		13	13				0	0	13	13	26,0
	3.2.1	3	Puesto especializado de asistencia		14	14				0	0	14	14	28,0
PUESTO SEMI ESPECIALIZADO	2.1.1	1	Puesto semi especializado de campo		3	3				0	0	3	3	6,0
	2.1.1	2	Puesto semi especializado de gestión		8	8				0	0	8	8	16,0
	2.1.1	3	Puesto semi especializado de asistencia		54	54				0	0	54	54	###



---

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN

### ALCANCE DE RESPONSABILIDAD DE LAS UNIDADES ORGANIZATIVAS

Unidad 1.1.6 Secretaría de Turismo y 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 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, turístico y del empleo
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

##### 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



*H. Concejo Deliberante  
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: <input checked="" type="checkbox"/>											
SECRETARIA DE TURISMO Y PRODUCCIÓN				Cód: 1.1.6		Ejercicio presupuestario: 2020								
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												
<b>Totales:</b>				4	26	30	0	0	0	4	26	30		
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 SECRETARÍA O EQUIVALENTE	9.1.1	1	Secretario municipal	1		1			0	1	0	1	1,0	
TITULAR SUBSECRETARÍA 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 SECRETARÍA 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		1	1			0	0	1	1	2,0	
PUESTO PROFESIONAL II	6.2.2	1	Profesional II		1	1			0	0	1	1	2,0	
TITULAR DIVISION O EQUIVALENTE	5.1.1	1	Jefe de División o equivalente	2		2			0	2	0	2	2,0	
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		1	1			0	0	1	1	2,0	
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 TÉCNICO 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		2	2			0	0	2	2	4,0	
PUESTO ESPECIALIZADO	3.2.1	1	Puesto especializado de campo		2	2			0	0	2	2	4,0	
	3.2.1	2	Puesto especializado de gestión		6	6			0	0	6	6	12,0	
	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		9	9			0	0	9	9	18,0	
	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		4	4			0	0	4	4	8,0	



---

## ALCANCE DE RESPONSABILIDADES DE LAS UNIDADES ORGANIZATIVAS

Unidad 1.1.7 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 Secretaría 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: 1.1.7			Ejercicio presupuestario:			2020					
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												
<b>Totales:</b>				<b>4</b>	<b>52</b>	<b>56</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>52</b>	<b>57</b>		
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 Faltas			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 PROGRAMA O PROYECTO INSTITUCIONAL TIPO A	9.3.1	1	Gerente de programa o proyecto institucional tipo A			0				0	0	0	0,0	
CONCEJALÍA	9.1.2	1	Concejal			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 PROGRAMA O PROYECTO INSTITUCIONAL 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 PROGRAMA O PROYECTO INSTITUCIONAL 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	2		2	1			1	3	0	3,0	
RESP EQUIPO DE TRABAJO FORMALIZADO I	6.2.1	1	Coordinador de equipo de trabajo formalizado I		4	4				0	0	4	8,0	
PUESTO PROFESIONAL II	6.2.2	1	Profesional II		3	3				0	0	3	6,0	
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	2,0	
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			0				0	0	0	0,0	
PUESTO TECNICO II	4.2.2	1	Técnico II		3	3				0	0	3	6,0	
PUESTO TÉCNICO 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		6	6				0	0	6	12,0	
	3.2.1	3	Puesto especializado de asistencia		5	5				0	0	5	10,0	
PUESTO SEMI ESPECIALIZADO	2.1.1	1	Puesto semi especializado de campo		2	2				0	0	2	4,0	
	2.1.1	2	Puesto semi especializado de gestión		3	3				0	0	3	6,0	
	2.1.1	3	Puesto semi especializado de asistencia		2	2				0	0	2	4,0	



---

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN ALCANCE DE RESPONSABILIDADES DE LAS UNIDADES ORGANIZATIVAS

Unidad 1.1.8 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 maternos
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

#### 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



*H. Concejo Deliberante  
De Esquel*

---



H. Concejo Deliberante  
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: <input checked="" type="checkbox"/>											
SECRETARIA DE CULTURA Y EDUCACIÓN			Cód: 1.1.8		Ejercicio presupuestario:			2020						
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												
<b>Totales:</b>				5	62	67	0	0	0	5	62	67		
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 Faltas			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 PROGRAMA O PROYECTO INSTITUCIONAL TIPO A	9.3.1	1	Gerente de programa o proyecto institucional tipo A			0				0	0	0	0,0	
CONCEJALÍA	9.1.2	1	Concejal			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 PROGRAMA O PROYECTO INSTITUCIONAL 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 PROGRAMA O PROYECTO INSTITUCIONAL 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			0				0	0	0	0,0	
RESP EQUIPO DE TRABAJO FORMALIZADO I	6.2.1	1	Coordinador de equipo de trabajo formalizado I		1	1				0	0	1	2,0	
PUESTO PROFESIONAL II	6.2.2	1	Profesional II			0				0	0	0	0,0	
TITULAR DIVISION O EQUIVALENTE	5.1.1	1	Jefe de División o equivalente	3		3				0	3	0	3,0	
RESP EQUIPO DE TRABAJO FORMALIZADO II	5.2.1	1	Coordinador de equipo de trabajo formalizado II		4	4				0	0	4	8,0	
PUESTO PROFESIONAL III	5.2.2	1	Puesto profesional III		1	1				0	0	1	2,0	
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		4	4				0	0	4	8,0	
PUESTO TECNICO II	4.2.2	1	Técnico II			0				0	0	0	0,0	
PUESTO TÉCNICO III	3.1.1	1	Técnico III		3	3				0	0	3	6,0	
PUESTO ESPECIALIZADO C/SUPERV. DE GRUPO	3.1.2	1	Puesto especializado con supervisión		1	1				0	0	1	2,0	
PUESTO ESPECIALIZADO	3.2.1	1	Puesto especializado de campo		2	2				0	0	2	4,0	
	3.2.1	2	Puesto especializado de gestión		16	16				0	0	16	32,0	
	3.2.1	3	Puesto especializado de asistencia		7	7				0	0	7	14,0	
PUESTO SEMI ESPECIALIZADO	2.1.1	1	Puesto semi especializado de campo		5	5				0	0	5	10,0	
	2.1.1	2	Puesto semi especializado de gestión		8	8				0	0	8	16,0	
	2.1.1	3	Puesto semi especializado de asistencia		1	1				0	0	1	2,0	



---

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN ALCANCE DE RESPONSABILIDAD DE LAS UNIDADES ORGANIZATIVAS

Unidad 1.1.9 Secretaria Ambiente  
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 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 Secretaria 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 desinada 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 Secretaria 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 GIRSU, 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



H. Concejo Deliberante  
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: <input checked="" type="checkbox"/>											
SECRETARIA DE AMBIENTE			Cód: 1.1.9			Ejercicio presupuestario:			2020					
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												
<b>Totales:</b>				<b>7</b>	<b>155</b>	<b>162</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>8</b>	<b>157</b>	<b>165</b>		
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 Faltas			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 PROGRAMA O PROYECTO INSTITUCIONAL TIPO A	9.3.1	1	Gerente de programa o proyecto institucional tipo A			0				0	0	0	0,0	
CONCEJALÍA	9.1.2	1	Concejal			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 PROGRAMA O PROYECTO INSTITUCIONAL 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	3		3				0	3	0	3,0	
TITULAR PROGRAMA O PROYECTO INSTITUCIONAL 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			0				0	0	0	0,0	
RESP EQUIPO DE TRABAJO FORMALIZADO I	6.2.1	1	Coordinador de equipo de trabajo formalizado I			0	1			1	1	0	1,0	
PUESTO PROFESIONAL II	6.2.2	1	Profesional II			0				0	0	0	0,0	
TITULAR DIVISION O EQUIVALENTE	5.1.1	1	Jefe de División o equivalente	2		2				0	2	0	2,0	
RESP EQUIPO DE TRABAJO FORMALIZADO II	5.2.1	1	Coordinador de equipo de trabajo formalizado II		1	1	1			1	0	2	4,0	
PUESTO PROFESIONAL III	5.2.2	1	Puesto profesional III			0				0	0	0	0,0	
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		7	7				0	0	7	14,0	
PUESTO TECNICO II	4.2.2	1	Técnico II		5	5				0	0	5	10,0	
PUESTO TÉCNICO 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		15	15				0	0	15	30,0	
	3.2.1	2	Puesto especializado de gestión		5	5				0	0	5	10,0	
	3.2.1	3	Puesto especializado de asistencia		2	2				0	0	2	4,0	
PUESTO SEMI ESPECIALIZADO	2.1.1	1	Puesto semi especializado de campo		26	26		1		1	0	27	54,0	
	2.1.1	2	Puesto semi especializado de gestión		1	1				0	0	1	2,0	
	2.1.1	3	Puesto semi especializado de asistencia		15	15				0	0	15	30,0	



## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN ALCANCE DE RESPONSABILIDAD DE LAS UNIDADES ORGANIZATIVAS**

**Unidad 1.1.9 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 mas 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)