

VISTO,

La CONSTITUCION DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES, la Ley N° 14.656 de la Provincia de Buenos Aires, el Decreto Ley N° 6769/58, la Ordenanza N° 12.717 y

**CONSIDERANDO:**

Que por la Ordenanza citada en el Visto, se facultó al Departamento Ejecutivo Municipal a realizar las adecuaciones presupuestarias, las transferencias orgánicas y los cambios de denominaciones de la Estructura Orgánico- Funcional del Municipio, siempre y cuando ello no implique un incremento presupuestario de las partidas del Ejercicio.

Por ello y en uso a las atribuciones y competencias que le son propias,

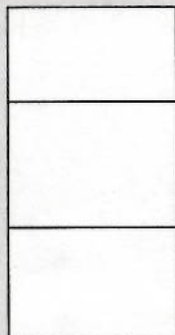
**EL INTENDENTE MUNICIPAL  
DECRETA**

**Artículo 1°.-** Transfírase la Subsecretaría de Recursos Humanos, Secretaría de Gobierno, a la órbita de la Secretaría Jefatura de Gabinete, con las mismas misiones y funciones, sus respectivas dependencias, estructura y patrimonio.

**Artículo 2°.-** Transfírase la Dirección General de Reconocimientos Médicos, dependiente de la Subsecretaría de Recursos Humanos, Secretaría Jefatura de Gabinete, a la órbita de la Secretaría de Gobierno, la que pasará a denominarse, Dirección General de Gobierno, con las misiones y funciones que se detallan en el Anexo I del presente.

**Artículo 3°.-** El presente será refrendado por el Señor Secretario de Gobierno, Doctor Ricardo Oscar BUSACCA y por el Secretario de Economía y Finanzas, Licenciado Damián SCHIAVONE.

**Artículo 4°.-** Comuníquese a todas las Secretarías, a la Subsecretaría de Recursos Humanos y áreas vinculadas con la presente, al H. Concejo Deliberante y al H. Tribunal de Cuentas de la Provincia de Buenos Aires y archívese.-



DR. RICARDO OSCAR BUSACCA  
SECRETARIO DE GOBIERNO

LIC. DAMIAN SCHIAVONE  
SECRETARIO DE ECONOMIA  
Y FINANZAS



ACT. NESTOR OSVALDO GRINETTI  
INTENDENTE MUNICIPAL



## ANEXO I

### MISIONES Y FUNCIONES

- 1.- Proporcionar apoyo técnico respecto de las misiones y funciones de la Secretaría de Gobierno.
- 2.- Asesorar a la Secretaría de Gobierno en todos los temas que sean de competencia de la misma.
- 3.- Elaborar ante Proyectos de Decretos, Textos Ordenados y demás actos administrativos, cuya redacción le encomiende la Secretaría.
- 4.- Realizar el seguimiento hasta la aprobación de los proyectos de Ordenanzas en el H. Concejo Deliberante.
- 5.- Proponer y elaborar actualizaciones a la normativa vigente en el Municipio.
- 6.- Colaborar con las distintas Secretarías del Departamento Ejecutivo en la elaboración de Convenios.
- 7.- Asesorar respecto de las modificaciones a los Convenios propuestos al Municipio.



Dr. RICARDO OSCAR BUSACCA  
SECRETARIO DE GOBIERNO