# *"S U M A R I O"*

***DECRETO Nº 831/2014:*** *Modificase parcialmente la Estructura Organizativa de la Secretaría de Planificación Estratégica establecida por Decreto Nº 2292/2013 y su modificatorio Nº 687/14, a partir de la fecha del presente Decreto. Créase la Dirección de la Pequeña y Mediana Empresa*

*El presente trabajo es elaborado por:*

*Secretaria de Gobierno*

*Subsecretaria de Asistencia Técnica*

*Departamento Boletín y Digesto Municipal*

*Dependiente del*

***Sr. Intendente Lic. Lucas Hernán Ghi***

**DECRETO Nº: 831/2014**

**Morón, 27 de Mayo de 2014**

**VISTO**

El Decreto Ley Nº 6769/58, el Decreto Provincial Nº 2980/00, los Decretos Nº 2292/13 y su modificatorio Nº 687/14 y,

**CONSIDERANDO**

Que mediante la normativa municipal citada en el Visto, se estableció, entre otras, la estructura orgánico funcional de la Secretaría de Planificación Estratégica, perteneciente al Departamento Ejecutivo del Municipio de Morón.

Que se impone modificar parcialmente la actual organización de la mencionada Secretaría, en un todo de acuerdo con las necesidades operativas informadas por la misma.

Que en virtud de lo expuesto, de conformidad con lo previsto por la normativa citada en el Visto y lo dispuesto por el artículo 105º de la Ordenanza de Procedimiento Administrativo Nº 11654, corresponde dictar a sus efectos el pertinente acto administrativo.

**Por ello:**

**EL INTENDENTE MUNICIPAL DEL PARTIDO DE MORON**
**DECRETA**

**ARTÍCULO 1º:** Modifícase parcialmente la Estructura Organizativa de la Secretaría de Planificación Estratégica establecida por Decreto Nº 2292/2013 y su modificatorio Nº 687/14, a partir de la fecha del presente Decreto.

**ARTÍCULO 2º:** Créase la Dirección de la Pequeña y Mediana Empresa, dependiente de la Subsecretaría de Planificación Estratégica y Desarrollo Local, perteneciente a la Secretaría de Planificación Estratégica, la que tendrá a su cargo las Misiones y Funciones que se especifican en el Anexo VI – 1.6.6.7. que integra el presente.

**ARTÍCULO 3º:** Refrendarán el presente Decreto la Secretaria de Gobierno y el Secretario de Planificación Estratégica.

**ARTÍCULO 4º:** Regístrese. Comuníquese. Publíquese en el Boletín Municipal y archívese.

LIC. LUCAS HERNAN GHI
Gustavo Jose Mosquera – Florencia De Luca

* * *

**ANEXO VI**

**A.1.6.SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA**

1.6.1. COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN.

1.6.2. DIRECCIÓN DE POLÍTICAS AMBIENTALES

1.6.2.1. Departamento de Políticas Ambientales

1.6.3. UNIDAD EJECUTORA PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS SOLIDOS URBANOS (GIRSU)

**1.6.4. SUBSECRETARÍA DE PLANEAMIENTO URBANO**

1.6.4.1. DIRECCION DE PROYECTOS

1.6.4.1.1. Departamento de Estudios y Proyectos

1.6.4.1.2. Departamento Técnico

1.6.4.2. DIRECCION DE SANEAMIENTO

1.6.4.2.1.Departamento de Administración

1.6.4.2.2.Departamento Proyectos de Saneamiento

1.6.4.2.3.Departamento de Topografía, Pavimento e Hidráulica

1.6.4.2.4.Departamento de Diagramación y Control Prestatarias de Servicios Públicos

1.6.4.2.5.Coordinación de Desarrollo de Infraestructura por Cooperativas

1.6.4.3. DIRECCION DE OBRAS PARTICULARES

1.6.4.3.1.Departamento de Catastro

1.6.4.3.1.1.División de Catastro Físico

1.6.4.3.1.2.División de Catastro Económico

1.6.4.3.2.Departamento de Planeamiento

1.6.4.3.2.1.División de Aprobaciones

1.6.4.3.2.2.División Administrativa

1.6.4.3.3.Departamento de Obras Particulares

1.6.4.3.3.1.División Aprobaciones y Visados

1.6.4.3.3.2.División Inspecciones Técnicas

1.6.4.4. DIRECCION DE PLANIFICACION URBANA

1.6.4.4.1.Departamento de Planificación del Espacio Público

1.6.4.4.2.Instituto y Archivo Histórico Municipal

1.6.4.5.Departamento de Gestión Institucional

1.6.4.6.Coordinación de Unidad Ejecutora Hospital de Morón

**1.6.5. SUBSECRETARIA PARA LA PRODUCCION SOCIAL DEL HABITAT**

1.6.5.1. División Administrativa Tierras y Viviendas

1.6.5.2. División Técnica

1.6.5.3. División Promoción Social

1.6.5.4. Coordinación de Programas de Mejoramiento Habitacional

**1.6.6.SUBSECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA Y DESARROLLO LOCAL**

1.6.6.1.DIRECCIÓN DE REGISTRACIÓN DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA

1.6.6.1.1.Departamento de Habilitación de Comercios

1.6.6.1.2.Departamento de Habilitación de Industria y Área Técnica

1.6.6.1.3.Departamento del Centro de Atención Ventanilla Única

1.6.6.1.4.Departamento de Verificadores

1.6.6.1.5.División Despacho

1.6.6.2.DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

1.6.6.3.DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA

1.6.6.4.DIRECCIÓN UNIDAD POLO INDUSTRIAL, TECNOLÓGICO Y AERONÁUTICO MORON (PITAM)

1.6.6.5.DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PARQUES DE USOS RECREATIVOS Y DEPORTIVOS

1.6.6.6.Departamento Administrativo.

1.6.6.7.DIRECCIÓN DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA

**ANEXO VI**

**A.1.6. SECRETARÍA DE PLANIFICACION ESTRATEGICA**

**1.6.6.7.DIRECCIÓN DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA**

**MISION:**

- Entender en la promoción y desarrollo del sector de la pequeña y mediana empresa local fomentando la instalación de nuevas actividades compatibles con el entorno existente.
- Entender en el diseño de políticas públicas dirigidas hacia el fortalecimiento del sector.

**FUNCIONES:**

- Articular y mantener vinculación con las pequeñas y medianas empresas (PyMES) locales;
- Acercar Programas Nacionales a las PyMES;
- Realizar visitas a las PyMES y conocer las necesidades;
- Articular con la Dirección de Promoción de la Actividad Económica, la Dirección de Registración de la Actividad Económica y las Cámaras Empresarias Locales programas y acciones tendientes al crecimiento de las PyMES;
- Promocionar y difundir los nuevos proyectos de Parques Industriales para la radicación de nuevas Empresas en el Distrito;
- Fomentar la participación empresaria para un Morón más Industrial dentro de un contexto de sustentabilidad;
- Vincular al Empresario local con las políticas de inclusión social que lleva adelante el Municipio;
- Dirigir y coordinar el área a su cargo, asesorar en su ámbito de competencia a la unidad superior y a las autoridades municipales que ésta indique, elaborar la programación de la gestión en base a las demandas y prioridades, gestionar la oportuna disponibilidad de los recursos correspondientes y proponer acciones de mejora y desarrollo en su área;
- Representar al Municipio de Morón ante terceras instancias públicas y privadas en el marco y con el alcance de la misión del área, la normativa vigente y la delegación explícita recibida de la unidad superior;
- Firmar el despacho diario de su competencia y elevar a la superioridad aquel que no le está atribuido decidir;
- Supervisar el correcto uso y mantenimiento de las instalaciones, muebles, medios, equipos, vehículos y útiles de sus dependencias;
- Asistir técnicamente al superior inmediato en asuntos de su competencia específica y obtener toda información que necesite para la elaboración y seguimiento del curso de acción de las respectivas políticas y planes;
- Elaborar el presupuesto de la Dirección;
- Solicitar los suministros para la Dirección;
- Disponer de la realización de toda tarea inherente a las misiones de la Dirección.