



Municipalidad de Rosario

DECRETO N° 0546

Rosario, "Cuna de la Bandera", 08 de abril de 2021.-

VISTO

La necesidad de realizar las modificaciones y actualizaciones pertinentes al Decreto N° 0287/2016 en virtud del Decreto N° 2411/2019 y actualizar la denominación de la Secretaría de Desarrollo Económico y Empleo reemplazando la Secretaría de Producción y Desarrollo Local.

La necesidad de efectuar una reorganización de la Secretaría de Desarrollo Económico y Empleo, atendiendo a su misión de "Desarrollar y posicionar a Rosario como el principal Polo Productivo Innovador de la Argentina, potenciando las capacidades humanas, técnicas e infraestructurales con instrumentos y programas que mejoren la eficiencia de las acciones y la utilización de los recursos disponibles";

Y CONSIDERANDO

Que la Secretaría de Desarrollo Económico y Empleo incorpora nuevos objetivos generales entre los que es importante destacar:

- Promover y facilitar la inversión productiva, comercial y los servicios en el ámbito de la Ciudad de Rosario.
- Contribuir a un desarrollo territorial equilibrado, a través de la ocupación del suelo productivo promovido y del Área de Promoción Fruti-Hortícola
- Generar instrumentos efectivos para la promoción, el financiamiento, la internacionalización y la mejora de la competitividad del tejido empresarial.
- Contribuir a mejorar las capacidades tecnológicas en las PyMES en el marco de los procesos de transformación digital.
- Articular un sistema de formación, capacitación y entrenamiento laboral con el sector privado, organizaciones gremiales, Universidades y otras instituciones.
- Promover el empleo decente, con énfasis en los grupos poblacionales más vulnerables.
- Impulsar, junto al Ecosistema Emprendedor, la incubación y aceleración de Empresas de Base Tecnológica.

- Estimular la apropiación social de la ciencia y la tecnología en alianza con los sistemas universitario y científico- tecnológico
- Fortalecer el comercio minorista, mediante estrategias asociativas, nuevas Plataformas de comercialización y actividades promocionales.

Que a tales efectos es fundamental redefinir el Organigrama del área, determinando su estructura, funciones y roles.

Por todo ello, siendo necesario proveer sobre el particular, en uso de sus atribuciones;

EL INTENDENTE MUNICIPAL D E C R E T A



César E. Comolli
Subdirector General
Dirección General de Personal
Municipalidad de Rosario

ARTÍCULO 1º: **APRUÉBASE** el nuevo Organigrama de la Secretaría de Desarrollo Económico y Empleo (Jurisdicción 10), conforme lo dispuesto en el Anexo I y II, el cual forma parte integrante del presente Decreto.

ARTÍCULO 2º: **ESTABLÉCESE** que quedarán bajo dependencia directa de la Secretaría de Desarrollo Económico y Empleo las siguientes Direcciones Generales, Direcciones y Coordinaciones:

1. Dirección General Administrativa.
2. Dirección General Administrativa Económico Financiera.
3. Dirección General de Empleo.
4. Dirección General de Desarrollo Industrial.
5. Dirección de Innovación y Emprendedorismo.
6. Dirección de Proyectos Productivos.
7. Dirección de Competitividad Pyme.
8. Dirección de Modernización.
9. Dirección del Mercado del Patio.

ARTÍCULO 3º: La Secretaría de Desarrollo Económico y Empleo asignará las misiones y funciones en el Anexo II de cada una de las áreas descritas en el articulado segundo.

ARTÍCULO 4º: **APRUEBASE LA CONTINUIDAD** de la Dirección General Administrativa y la Dirección General Administrativa Económico Financiera cuyas misiones y funciones forman parte integrante del presente Decreto como Anexo II.

ARTÍCULO 5º: **MODIFÍQUESE** la Dirección General del Servicio Municipal de Empleo que pasará a llamarse Dirección General de Empleo cuyas misiones y funciones forman parte integrante del presente Decreto como Anexo II.

ARTÍCULO 6º: **MODIFÍQUESE** la Dirección General de Industria que pasará a llamarse Dirección General de Desarrollo Industrial cuyas misiones y funciones forman parte integrante del presente Decreto como Anexo II.

ARTÍCULO 7º: **DEJASE SIN EFECTO** la Dirección General de Comercio según Decreto N° 0287/16.

ARTÍCULO 8°: CRÉASE la Dirección de Innovación y Emprendedorismo cuyas misiones y funciones forman parte integrante del presente Decreto como Anexo II.

ARTÍCULO 9°: CRÉASE la Dirección de Proyectos Productivos cuyas misiones y funciones forman parte integrante del presente Decreto como Anexo II.

ARTÍCULO 10°: CRÉASE la Dirección de Competitividad PyME cuyas misiones y funciones forman parte integrante del presente Decreto como Anexo II.

ARTÍCULO 11°: CRÉASE la Dirección de Modernización, cuyas misiones y funciones forman parte integrante del presente Decreto como Anexo II.

ARTÍCULO 12°: CRÉASE la Dirección del Mercado del Patio cuyas misiones y funciones forman parte integrante del presente Decreto como Anexo II.

ARTÍCULO 13°: DEJASE SIN EFECTO la Coordinación de Relaciones Institucionales y la Coordinación del Centro Informático Local según Decreto N° 0287/16.

ARTÍCULO 14°: La Secretaría de Desarrollo Económico y Empleo conjuntamente con la Secretaría de Hacienda y Economía realizarán las previsiones presupuestarias correspondientes para el funcionamiento normal de la Jurisdicción.

ARTÍCULO 15°: DERÓGASE toda normativa anterior que se oponga a la presente.

ARTÍCULO 16°: DESE a la Dirección General de Gobierno, insértese y comuníquese.

Roxana Vecchi
ROXANA VECCHI
DIRECTORA
DIR. GRAL. ADM. ECON-FISCAL
SEC. DE PRODUCCION Y E.

DIR. GRAL.
PRESUPUESTOS
TOMADO
CONOCIMIENTO

Sebastian Chale
LIC. SEBASTIAN CHALE
SECRETARIO DE DESARROLLO
ECONOMICO Y EMPLEO
MUNICIPALIDAD DE ROSARIO



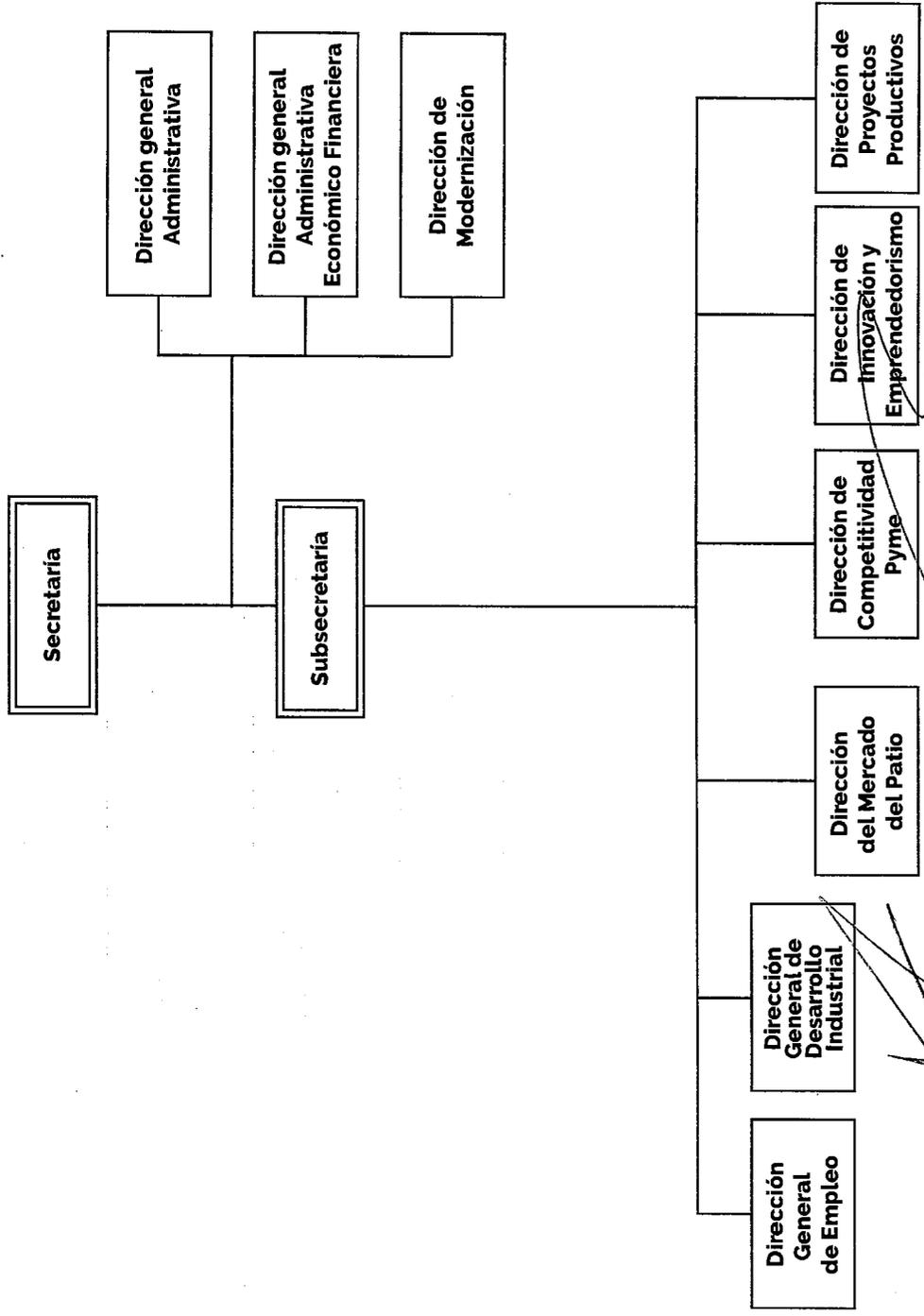
Dr. PABLO JAVKIN
Intendente
Municipalidad de Rosario

Diego M.A. Gómez
Lic. DIEGO M.A. GÓMEZ
Secretario de Hacienda
y Economía
Municipalidad de Rosario

Gustavo Zignago
Dr. GUSTAVO ZIGNAGO
Secretario de Gobierno
Municipalidad de Rosario

ANEXO I

ORGANIGRAMA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y EMPLEO



[Signature]

IC. SECRETARÍA MUNICIPAL
SECRETARÍA DE DESARROLLO
ECONÓMICO Y EMPLEO
MUNICIPALIDAD DE ROSARIO

[Signature]
Dr. GUSTAVO ZIGNAGO
Secretario de Gobierno
Municipalidad de Rosario

[Signature]
Dr. PABLO JAVIERIN
Intendente
Municipalidad de Rosario

ANEXO II

MISIÓN Y FUNCIONES

Dirección General Administrativa

Misión: Gestionar la confección de los actos administrativos que competen a la Secretaría de Desarrollo Económico y Empleo (en adelante SDEyE), desde su recepción, derivación, tramitación, comunicación y eventual inserción y protocolización.

Para optimizar el funcionamiento de la oficina es dirigida por un puesto de trabajo, de Dirección, que como máxima autoridad, organiza, dirige, supervisa y coordina la gestión técnica – administrativa y de recursos humanos de la SDEyE.

La organización de las distintas tareas, se agrupan las funciones específicas en oficinas relacionadas a Recursos Humanos, Mesa de Entradas, Asuntos Jurídicos y Administración de la oficina.

Funciones:

- Fortalecer y mejorar el clima laboral dentro de la Secretaría, potenciando el trabajo en equipo, la participación y la comunicación efectiva.
- Aumentar la productividad del capital humano, a través de acciones que permitan el desarrollo y crecimiento (profesional y personal) del recurso humano.
- Innovar e implementar nuevos procesos dentro de la Dirección General Administrativa que permitan fortalecer la relación con los funcionarios y generar un sentido de pertenencia.
- Velar por el bienestar de los empleados y funcionarios, dando cumplimiento a la normativa legal vigente.
- Ingresar, registrar, derivar correctamente y/o dar egreso a toda la documentación obrante en la SDEyE.
- Realizar el seguimiento e informar sobre el estado administrativo de toda documentación en la que se intervenga.
- Articular con la Mesa de General de Entradas de la Municipalidad.
- Circularizar, conservar, custodiar y entregar la documentación de toda la SDEyE.
- Controlar el movimiento y la legalidad de la documentación, foliación, firmas y sellos correspondientes.
- Organizar el servicio de distribución de correspondencia.
- Circularizar, conservar, custodiar y entregar la documentación de toda la SDEyE desde y hasta las oficinas municipales y/o de cualquier nivel estadual y demás instituciones no gubernamentales que así lo requieran.
- Asesorar jurídicamente sobre temas de incumbencia de la SDEyE.
- Confeccionar la documentación legal pertinente, de conformidad a las normas y procedimientos administrativos vigentes.
- Realizar la instrucción administrativa de las informaciones sumarias de la SDEyE.
- Participar en la Junta de Compras Jurisdiccional de la SDEyE.

- Controlar la documentación legal necesaria, de conformidad a las normas y procedimientos administrativos vigentes.
- Llevar el registro de toda la documentación legal atinente a la SDEyE.
- Brindar información respecto a la normativa emanada por la SDEyE a los órganos de fiscalización, cuando éstos lo requieran.
- Digitalizar la normativa relativa a la SDEyE, emanada del Departamento Ejecutivo como del Concejo Municipal, y registrar en los sistemas informáticos correspondientes.
- Apoyar las tareas administrativas de gestión que realiza la oficina.
- Tramitar los actos correspondientes a la administración contable de la dirección.
- Realizar tareas de administración del personal.
- Registrar, tramitar, clasificar y archivar la correspondencia y documentación que corresponda a la oficina.
- Realizar aquellas otras tareas afines al puesto y que le sean encomendadas, o resulten necesarias por razones del servicio.
- Supervisar y asesorar las áreas administrativas de las Oficinas Programáticas o de Gestión.

DIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVA ECONOMICA FINANCIERA

MISIÓN: Dirigir las actividades administrativas vinculadas a la gestión contable, económica, financiera y presupuestaria de la jurisdicción de la Secretaría de Desarrollo Económico y Empleo (en adelante SDEyE), con arreglo a las normas legales en vigencia.

FUNCIONES:

Es el enlace de la SDEyE con la Municipalidad de Rosario en todos los temas inherentes a su ámbito de responsabilidad.

- Gerenciar y coordinar la administración financiera y presupuestaria de la SDEyE.
- Proyectar un sistema de información que permita efectuar el gerenciamiento financiero, asumiendo la responsabilidad de programar y administrar los flujos de fondos de la Jurisdicción SDEyE conforme las directivas de la Secretaría de Hacienda.
- Analizar los anteproyectos de presupuestos de las distintas reparticiones que integran la SDEyE, proponer a los responsables de las direcciones y/o coordinadores los cambios que se crean necesarios en la elaboración de los mismos, consolidar la información obtenida y asesorar en todo lo concerniente a los aspectos presupuestarios.
- Elaborar el anteproyecto de presupuesto correspondiente a la DAEF.
- Administrar la elaboración del anteproyecto anual de presupuesto de la SDEyE participando en su análisis y planificación conforme las políticas presupuestarias acordadas para la SDEyE y de acuerdo a las normas técnicas que para su formulación, programación y ejecución sean fijadas por la Secretaría de Hacienda.
- Evaluar, coordinar y consolidar la información remitida por las distintas reparticiones referidas a la programación y ejecución física y financiera del presupuesto.


 Lic. SEBASTIAN CHALE
 SECRETARIO DE DESARROLLO
 ECONOMICO Y EMPLEO
 MUNICIPALIDAD DE ROSARIO

- Supervisar y coordinar todo lo relacionado con registros contables y presupuestarios, estados de ejecución, rendiciones de cuentas y liquidaciones de gastos mediante el uso de un sistema de administración contable, el cual tendrá los siguientes objetivos y características.
 - Analizar todas las transacciones que se produzcan y afecten la situación económica-financiera de las Unidades de Organización que integran a la jurisdicción SDEyE.
 - Producir información presupuestaria y financiera para la adopción de decisiones por parte de los responsables de la gestión presupuestaria y financiera, como así también para los usuarios internos y externos a la SDEyE con interés directo en la misma.
 - Brindar información a la Administración Central que sea compatible con su sistema contable.
 - Ser común y uniforme.
 - Exponer la ejecución presupuestaria, ejecución financiera, estado de ejecución de rendiciones de cuentas.
 - Estar basado en principios y normas de contabilidad de aceptación general.
 - Evaluar y efectuar el seguimiento de la ejecución de los presupuestos, aplicando las normas legales en vigencia.
 - Intervenir y elevar ante las Reparticiones Municipales que correspondan los ajustes y modificaciones que sobre el presupuesto corresponda realizar.
 - Informar, controlar y gestionar el ingreso de fondos a la jurisdicción provenientes de recaudaciones o de cualquier otro ingreso permanente o eventual, es decir de los fondos provenientes de recursos de libre disponibilidad y de recursos de afectación específica.
 - Efectuar rendiciones de cuentas ante Organismos Nacionales, Provinciales, etc. de los fondos que se hubiesen recibido en la jurisdicción SDEyE y que fueran administrados por la DAEF.
 - Asesorar a la superioridad en lo relativo a la interpretación y aplicación de normas técnicas para la formulación, programación, modificación y evaluación del presupuesto de la jurisdicción.
 - Asesorar y asistir técnicamente a la superioridad y a las distintas reparticiones de la jurisdicción en el ámbito de su responsabilidad.
 - Elevar periódicamente a las autoridades de la SDEyE informes relativos al estado de ejecución presupuestario y financiero.
 - Atender y dar respuesta a toda información requerida por los organismos de control en relación a los temas que sean de competencia de esta Dirección.
 - Actuar como agente de retención de impuestos municipales, provinciales, nacionales y leyes previsionales.
 - Todas aquellas tareas consignadas por art. 4to del Decreto nº 0063/2000.
 - Toda otra tarea afín derivada de los contenidos y normas emanadas de la Municipalidad de Rosario y de la SDEyE .

Dirección General de Empleo

Misión: Desarrollar, implementar y ejecutar políticas a nivel local de capacitación, intermediación laboral y/o vinculación público-privada, destinadas a promover el autoempleo o la colocación laboral.

Funciones:

- Apoyar la búsqueda de empleo definiendo estrategias y mecanismos adecuados.
- Orientar y asistir a quienes buscan su primer trabajo y tienen necesidad de cambiar su perfil ocupacional o presentan dificultades especiales para ingresar al mercado laboral.
- Asesorar para el empleo autónomo como facilitador de la inserción laboral de personas que optan por el autoempleo o microemprendimientos.
- Preseleccionar postulantes ofreciendo al empleador un listado con los candidatos más adecuados para ocupar vacantes.
- Informar a empleadores sobre legislación laboral y sobre programas de empleo e incentivos, que son de provecho para la contratación de personal.
- Adecuar la formación de trabajadoras y trabajadores a las necesidades de los empleadores.

Dirección General de Desarrollo Industrial

Misión: Promover el desarrollo industrial sustentable del ecosistema local y generar información de calidad sobre el entramado productivo y facilitar la toma de decisiones para construir una ciudad que garantice el crecimiento económico inclusivo y sostenido, cuidando el ambiente y promoviendo la creación de empleos de calidad.

Funciones:

- Desarrollar acciones de promoción transversales que faciliten las nuevas radicaciones de empresas productoras de bienes y servicios en la ciudad.
- Promover el ordenamiento del suelo, simplificación de normativas y trámites, articulación de líneas de financiamiento con el sistema bancario.
- Fomentar inversiones productivas sustentables y de sectores intensivos en conocimiento.
- Procurar inversiones en infraestructura.
- Brindar información para la toma de decisiones.
- Monitorear la dinámica del nivel de actividad (facturación, locales) y el empleo en la ciudad y su Aglomerado.
- Detectar aspectos cuanti-cualitativos de diversos sectores productivos de la ciudad para analizar su desempeño, potencialidades y principales desafíos.

Dirección de Innovación y Emprendedorismo

Misión: Desarrollar y posicionar a Rosario como el principal Polo Productivo Innovador de la Argentina, potenciando las capacidades humanas, técnicas e infraestructurales con instrumentos y programas que mejoren la eficiencia de las acciones y la utilización de los recursos disponibles.



Funciones:

- Promover el surgimiento y formalización de emprendimientos locales y fomentar la innovación a través de un espacio físico / virtual que les brinde servicios e infraestructura de calidad.
- Estimular la apropiación social de la ciencia y la tecnología en alianza con los sistemas universitario y científico- tecnológico.
- Generar instrumentos efectivos para la promoción, el financiamiento, la internacionalización y la mejora de la competitividad del tejido productivo.
- Dotar de valor agregado a la cadena de producción local mediante la oferta de un espacio de trabajo colaborativo, del desarrollo de capacitaciones, actividades de vinculación y la incorporación de herramientas de Tecnologías de la Información y de la Comunicación (TIC).

Dirección de Competitividad PyME

Misión: Acompañar a las PyMEs de la ciudad en el desarrollo de capacidades que les permita potenciar sus recursos a fin de obtener mayor competitividad en el mercado haciendo foco particularmente en la inserción de las PyMEs en el mundo digital y optimización de tecnologías.

Funciones:

- Promover la competitividad de las PyMes de la ciudad proporcionándoles herramientas que les permitan generar una transformación para insertarse en el mundo digital;
- Generar herramientas digitales para posibilitar que las PyMes de la ciudad logren presencia en internet;
- Proporcionar ciclos de capacitación en temas vinculados a la digitalización y a los cambios culturales necesario a fin de lograr una transformación digital de las PyMes;
- Fomentar la producción de las PyMes con una visión internacional a fin de lograr exportar productos locales al mundo;
- Generar vínculos internacionales para acompañar a las PyMes en la internacionalización de sus productos y/o servicios.

Dirección de Proyectos Productivos

Misión: Promover el desarrollo productivo, económico, empleo y comercialización de los alimentos producidos en Rosario generando un sistema alimentario con producciones locales o del área metropolitana de Rosario que posean un sello propio de reconocimiento y canales de comercialización propios en diversos sectores y comercios.

Funciones:

- Promover un sistema alimentario en la Ciudad de Rosario.
- Generar un sistema de garantías participativas en los alimentos producidos en Rosario.
- Vincular a los productores con nuevos canales de comercialización y favorecer la diferenciación del producto.
- Incorporar Buenas Prácticas Agropecuarias en las diversas producciones como así también en los diversos modelos de producción.

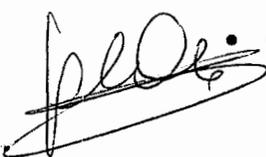
- Coordinar acciones referentes a la producción de alimentos junto a organismos nacionales, como así también a Gobiernos Nacional y Provincial, instituciones locales y provinciales referentes en la temática.
- Acompañar técnicamente las producciones agropecuarias del Periurbano en procesos de transición o eventuales situaciones agroclimáticas complejas, siempre con tiempos limitados favoreciendo el desarrollo rural de los productores.
- Generar jornadas de trabajo y de capacitación con diversas instituciones para favorecer la producción, comercialización y consumo de alimentos producidos en la Ciudad de Rosario.
- Coordinar el Programa de Precios Justos junto a Unión Almaceneros.
- Integrar comisiones de trabajo tanto municipales, como institucionales con respecto a la producción de alimentos.

Dirección de Modernización

Misión: Planificar, desarrollar y supervisar el Plan de Modernización de la Secretaría de Desarrollo Económico y Empleo, cuyo objetivo es incorporar las Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC) a la gestión pública para brindar mejores servicios a los ciudadanos, fomentar la cooperación interinstitucional, aumentar la transparencia y brindar nuevos canales de participación que permitan presentar al Estado Municipal frente a sus ciudadanos como una entidad única, eficiente y predictiva en materia burocrática.

Funciones:

- Analizar y mantener actualizado el modelo administrativo conceptual del Sistema Integrado de Gestión y Administración.
- Evaluar el grado de aplicación de las normas, sistemas y procedimientos en el procesamiento informático y la coherencia de las salidas del sistema integrado de información.
- Centralizar e intervenir en todas las peticiones de las distintas áreas de la Secretaría.
- Intervenir en la correcta diagramación de los procesos, como así también en el cumplimiento de las acciones.
- Analizar los distintos módulos del sistema en uso y proponer las adecuaciones que se consideren necesarias, previo relevamiento en los sectores involucrados o ante solicitud de los mismos, para velar por el estricto cumplimiento de la normativa vigente.
- Participar en el desarrollo y/o definición de requerimientos de nuevos aplicativos o programas de computación.
- Establecer objetivos concretos y claros para implementar la gestión de calidad y procesos para una mejora continua.
- Coordinar con las distintas áreas de la administración municipal para realizar desarrollos tecnológicos en conjuntos.


 Lic. SEBASTIÁN CHALE
 SECRETARIO DE DESARROLLO
 ECONOMICO y EMPLEO
 MUNICIPALIDAD DE ROSARIO

Dirección de Mercado del Patio

Misión: Fortalecer el espacio gastronómico y comercial como un sector de comercialización de productos de calidad, diferenciados y sustentables consolidándose como uno de los principales mercados minoristas de alimentos en la ciudad y la región; y como una experiencia de articulación público privada para replicar el modelo en otros barrios de la ciudad de Rosario.

Funciones:

- Realizar la administración contable financiera, organización, promoción, administración de los espacios y mantenimiento del Mercado del Patio.
- Gestionar cobro de gastos comunes a locatarios para cubrir gastos asociados a electricidad, gas, agua, limpieza, seguridad, mantenimiento edilicio, etc.
- Llevar adelante la Unidad de Gestión Específica y el Consejo de Administración para mantener canales de diálogo permanentes.
- Gestionar y asistir comercialmente a los locales y el mix comercial del Mercado.
- Formular, implementar y seguir la estrategia de comunicación y marketing del Mercado.
- Realizar actividades de promoción y atracción de clientes al Mercado.
- Coordinar con áreas de la Municipalidad para resolver temas diversos en el Mercado y en el parque público.
- Evaluar, formular y ejecutar obras de infraestructura necesarias para mejorar el Mercado.
- Gestión del espacio formado por el Centro de Convenciones y Exposiciones.

Jr. SEBASTIÁN GONZÁLEZ
SECRETARIO DE DESARROLLO
ECONÓMICO Y EMPLEO
MUNICIPALIDAD DE ROSARIO

Dr. GUSTAVO ZIGNAGO
Secretario de Gobierno
Municipalidad de Rosario

Dr. PABLO JAVKIN
Intendente
Municipalidad de Rosario



Lic. DIEGO M. A. GÓMEZ
Secretario de Hacienda
y Economía
Municipalidad de Rosario

Sr. ROXANA VECCO
DIRECTORA
DE LA DIR. ADM. ECONÓMICA Y E.
DE LA DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN Y E.