Informe de Gestión Municipal

(Abril 2026 - Octubre 2026)

Sunchales
Gobierno Municipal

Municipalidad de Sunchales

Secretaría de Gobierno

Gestión de Personal y Fortalecimiento Institucional

CONCURSOS:

Durante el corriente año, la municipalidad impulsó procesos de selección y concursos de personal orientados a profesionalizar la planta municipal, garantizar la transparencia en el ingreso y carrera administrativa, y optimizar la prestación de los servicios públicos.

•***Concursos finalizados:***

-Auxiliar de Compras

-Subdirectora de Asesoría Legal y Técnica

-Asesora de Normativas y Procesos Jurídicos Administrativos

•***Concursos actualmente en proceso:***

-Agente de Inspección

-Jefe de Estaciones de Bombeo

-Jefe de Alumbrado Público

La realización de estos concursos responde a la necesidad estratégica de fortalecer la capacidad operativa y técnica del gobierno local. Por un lado, la incorporación y regularización de roles clave en el área legal y de compras asegura una gestión transparente, un uso eficiente de los recursos públicos y un sólido respaldo normativo ante la ciudadanía. Por otro lado, la cobertura de cargos operativos e inspectivos garantiza la calidad, continuidad y supervisión directa de servicios esenciales.

Este proceso consolida una carrera administrativa basada en el mérito, la idoneidad y el compromiso con la comunidad.

Capacitaciones: Para el mes de noviembre 2026 se planificó un ciclo intensivo de capacitación interna de tres días destinado a todo el personal municipal, el cual se estructurará por áreas y temáticas específicas a través de una articulación institucional estratégica con la Superintendencia de Seguros de la Nación, permitiendo prevenir accidentes laborales y proteger la salud del personal.

JUNTA MÉDICA MUNICIPAL

En el marco del fortalecimiento institucional y de las políticas orientadas a la profesionalización de la administración pública municipal, durante el primer período se avanzó en la implementación y puesta en funcionamiento de la Junta Médica Local, creada mediante Ordenanza N.º 3234/2025.

La conformación de este ámbito representa una herramienta de gran importancia para la gestión de los recursos humanos municipales, permitiendo incorporar criterios técnicos, médicos y administrativos claros en el tratamiento de situaciones vinculadas a licencias por enfermedad, evaluaciones de aptitud laboral y seguimiento de la salud ocupacional del personal municipal.

Con esto, en el presente período, se reincorporaron 12 agentes que estaban en condición de licencia médica; quedan 10 en esa situación, con los cuales se continúa el proceso de seguimiento para que puedan reincorporarse en el corto plazo.

Para el mes de noviembre está previsto realizar el concurso para la renovación del médico municipal que cubrirá el cargo en el 2027.

ÁREA PROTEGIDA ANTE ACCIDENTES LABORALES

Continúa vigente el convenio con una empresa de servicios de emergencias médicas, destinado a implementar un sistema de Área Protegida en distintos espacios dependientes de la Municipalidad de Sunchales.

El servicio contempla cobertura de asistencia médica y traslados de emergencia en:

dependencias municipales;
sedes vecinales;
escuelas municipales de fútbol infantil;
y pequeños eventos públicos y comunitarios organizados o acompañados por el Municipio y las comisiones vecinales.

La incorporación de esta herramienta representa un avance significativo en materia de prevención, cuidado y seguridad, permitiendo fortalecer la capacidad de respuesta ante situaciones de emergencia sanitaria y brindar mayor protección tanto a trabajadores municipales como a vecinos y vecinas que concurren diariamente a estos espacios.

PATRIMONIO URBANO

En el marco de las políticas orientadas a la preservación, investigación y puesta en valor del patrimonio cultural local, el Área de Patrimonio Urbano continuó desarrollando durante el presente período una agenda de trabajo integral, articulando acciones de relevamiento, restauración, investigación histórica y construcción de herramientas normativas y técnicas para el fortalecimiento de la gestión patrimonial de la ciudad.

En el marco del Plan de Restauración y Asesoría de Patrimonio en el Espacio Público, se elaboró y presentó para incorporar al presupuesto 2027 lo correspondiente a siete intervenciones de restauración, incluyendo trabajos de mayor complejidad técnica sobre bustos y esculturas de artistas locales. Esta planificación da continuidad a las acciones de relevamiento y puesta en valor desarrolladas durante el corriente año, y permite establecer prioridades y prever recursos para futuras intervenciones.

Asimismo, se finalizó la elaboración de una propuesta de nueva Ordenanza de Patrimonio Integral, destinada a fortalecer los mecanismos de protección, conservación, investigación y valorización del patrimonio local. Ello responde a que es prioridad para esta área la formalización de procedimientos de mantenimiento, la capacitación del personal municipal y la sistematización de la información patrimonial.

PROGRAMA CONMEMORATIVO DEL 140.º ANIVERSARIO DE SUNCHALES:

Se desarrollaron tareas de planificación, diseño y coordinación para los festejos del 140.º aniversario de la ciudad, organizadas en torno a la identidad visual, la ambientación de espacios y la articulación entre distintas áreas municipales.

En este marco, se elaboró una propuesta integral de ambientación para Casa Steigleder, bajo el concepto “La historia que nos une, un futuro que nos proyecta”. El trabajo incluyó el desarrollo de recursos gráficos y volumétricos, señalética, incorporando criterios de sustentabilidad mediante la reutilización de cartón y otros materiales recuperados, así como la gestión de donaciones de empresas e instituciones locales, buscando optimizar costos y promover la cooperación comunitaria.

En el eje histórico, se acompañó la realización de la muestra “La historia la hacemos entre todos/as”, donde se presentó la investigación sobre la historia de Sunchales desarrollada por la agrupación CEMAJUS en el marco del proyecto Tejiendo Historias. Se promueve así una mirada integral sobre los procesos históricos que conformaron la identidad local, desde los antecedentes del fuerte Los Sunchales o La Virreina hasta el desarrollo institucional y cooperativo de la ciudad.

Proyecto Tejiendo Historias:

El proyecto, orientado a investigar, registrar y difundir el patrimonio material e inmaterial de Sunchales mediante fascículos temáticos y materiales educativos y de divulgación, avanzó hacia la etapa de corrección y edición de los trabajos elaborados a partir de la participación de la ciudadanía.

Se trabajó en la organización y revisión de contenidos, la estructuración de las investigaciones y la orientación para su comunicación a distintos públicos, con el objetivo de generar materiales destinados a escuelas, bibliotecas y a la comunidad en general.

La propuesta busca fortalecer la producción de conocimiento local y la transmisión de saberes, testimonios y experiencias vinculadas con la memoria colectiva.

Se prevé avanzar en la finalización de la etapa editorial y en la realización del conversatorio de cierre durante diciembre del corriente año.

COORDINACIÓN DE ASESORÍA LEGAL Y TÉCNICA

En el período, la Coordinación completó su nueva estructura interna: entraron en funciones los dos cargos creados por el Decreto N.º 3570/2026, se ordenó el trabajo según las funciones del organigrama, se profundizó el régimen disciplinario y se inició la adecuación a la Ley Provincial N.º 14436.

1. Puesta en funciones de los nuevos cargos

Tras los concursos internos convocados en abril de 2026 (Ordenanza N.º 3244/2025), asumieron los dos cargos creados por el Decreto N.º 3570/2026. El personal ya integraba el área; el cambio fue ordenar sus tareas según el perfil de cada puesto.

Cargo	Rol principal
Subdirectora de Asesoría Legal y Técnica	Conducción técnica y operativa del área: distribución del trabajo, unidad de criterio en dictámenes, articulación con Secretarías y Concejo, representación y supervisión de causas judiciales y apremios.
Asesora de Normativa y Procesos Jurídico-Administrativos	Producción y control normativo, procedimientos administrativos municipales y representación judicial y extrajudicial, en forma conjunta o indistinta con la Subdirección.

2. Funciones del organigrama

Se asignaron responsables para cada función que la Ordenanza N.º 3151/2023 otorga a la Coordinación, con circuitos de ingreso, prioridad y seguimiento:

Asesoramiento y dictámenes al Departamento Ejecutivo y a las áreas, con criterios jurídicos uniformes.
Representación judicial del Municipio y seguimiento de causas en las que es parte.
Cobro judicial y apremios, bajo supervisión de la Subdirección.
Producción normativa: análisis de proyectos de ordenanzas, decretos y resoluciones, y relación técnica con el Concejo.
Sumarios e investigaciones administrativas sobre agentes municipales.
Digesto Municipal: actualización y control de publicación.

3. Régimen disciplinario

Se profundizaron las acciones de instrucción de sumarios e investigaciones administrativas, función propia del área:

Ordenamiento de las actuaciones en curso y de sus plazos.
Unificación de criterios para la instrucción, el resguardo del debido proceso y el derecho de defensa del agente.
Registro y seguimiento de cada actuación hasta su resolución.

4. Adecuación a la Ley N.º 14436

La nueva ley de municipios de Santa Fe deroga la Ley Orgánica N.º 2756 y rige desde su publicación. El área comenzó a relevar qué normas y procesos locales deben adecuarse:

Tema	Qué exige la ley	Estado
Procedimiento administrativo (arts. 84 a 92)	Notificar recursos, plazos y si el acto agota la vía; resolver en 30 días como máximo si no hay otro plazo	Revisión de modelos de actos y notificaciones
Acceso a la información pública (art. 75)	Máxima divulgación, con protección de datos personales	Relevamiento de la norma local vigente
Referencias normativas	Reemplazar citas a la Ley 2756 en ordenanzas, decretos y modelos	Relevamiento sobre el Digesto

COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN

Durante el presente período, el área de Comunicación ha consolidado una estrategia integral orientada a humanizar la gestión, fortalecer la transparencia e incentivar la participación ciudadana y la comunicación interna.

Se profundizó el trabajo para consolidar una *agenda semanal* anticipada de los funcionarios municipales, con el objetivo de contar con una mirada integral de la gestión, planificar las coberturas comunicacionales y definir estratégicamente las plataformas, piezas y formatos más adecuados para cada actividad o temática.

En cuanto a las Estrategias de comunicación externa (campañas) :

A través de campañas clave como CEMUSA y Ambiente se logró un acercamiento inédito con la ciudadanía. Esto fue potenciado por producciones audiovisuales protagonizadas por los propios trabajadores municipales, diseñadas para concientizar y apelar al compromiso vecinal. Paralelamente, el municipio se posiciona como el único gobierno local del Departamento Castellanos en implementar una política estructurada de Comunicación Interna, fundamentada en un diagnóstico previo y participativo que dio origen a un plan de acción concreto, con proyectos de formación continua y la ampliación de canales físicos e informativos para el personal.

Desarrollo por ejes de campañas de comunicación

1. Ambiente y sustentabilidad

Acciones principales: difusión constante de pautas de separación de residuos, horarios de recolección, promoción de la Ecoestación, concientización sobre el cuidado de los espacios públicos y visibilización de los trabajos de jardinería realizados diariamente por el Vivero Municipal “Sembrando Sueños”.

Promoción de la Ecoestación (Parque de los Encuentros): Se realizó un video accesible protagonizado por dos agentes del programa “Ser Jóvenes” bajo el lema *“Todo junto es basura; limpio y separado es recurso”*. El contenido alcanzó más de 12.000 visualizaciones, 492 “Me Gusta”, 24 comentarios positivos, 32 reposteos y fue compartido 91 veces.

Mes Mundial del Reciclaje: Se realizó un video educativo que muestra el trabajo diario en la Planta de Residuos. Se destacó el incremento del material reciclado, pasando de un promedio de **2.000 kg a 10.000 kg mensuales**, resultado directo de la campaña activa de separación en origen realizada por los vecinos desde sus hogares.

Spot animado “¿Sabés a dónde va cada residuo?”: difusión multiplataforma a través de redes sociales, pauta radial y la pantalla LED ubicada sobre Av. Yrigoyen.

Cartelería en vía pública: en diversos espacios de la ciudad para reforzar la importancia de la separación de residuos.

Campaña de concientización y humanización del servicio: Se realizó la producción de los spots *“¿Sabés cómo sacar tus residuos correctamente?”* y *“¿Ya dejaste la basura en el cesto?”*, en los cuales los propios recolectores explican la importancia de la colaboración vecinal.

- *Métricas:* el primer spot obtuvo más de 28.000 visualizaciones, 1.064 “Me Gusta”, 24 comentarios positivos, 32 guardados y fue compartido 200 veces; el segundo registró 719 “Me Gusta”, 10 comentarios positivos, 13 guardados y fue compartido 115 veces.
- *Impacto:* esta acción generó un alto alcance orgánico en redes sociales, humanizó el servicio público, fortaleció la empatía entre el vecino y el trabajador, e incrementó de forma significativa las interacciones y mensajes de valoración de la comunidad.

Educación ambiental y reporte de microbasurales: incentivamos la denuncia ciudadana de microbasurales mediante publicaciones y videos basados en casos reales de nuestra ciudad.

Prevención ante el Fenómeno de El Niño: elaboración de videos institucionales sobre tareas preventivas (limpieza, poda y despeje de desagües que obstruyen zanjas), publicación de carruseles informativos con recomendaciones, difusión semanal en redes y gestión de notas periodísticas en medios locales.

2. CEMUSA

Difusión continua: de campañas permanentes sobre la importancia de la tenencia responsable de mascotas, la prevención y educación sobre Perros Potencialmente Peligrosos (PPP) —con foco en el conocimiento de razas y responsabilidades de sus dueños—, y la promoción de jornadas de vacunación antirrábica y operativos de castración gratuita.

Campañas temáticas y efemérides:

- *Mes de los Gatos (agosto):* recomendaciones y consejos específicos de cuidado felino.
- *Mes de la Concientización sobre la Picazón en las Mascotas (agosto):* campaña orientada a detectar y tratar afecciones dermatológicas comunes (*"¿Tu mascota se rasca mucho?"*).
- *Campaña de Primavera (septiembre):* refuerzo integral sobre salud, vacunación y desparasitación de perros y gatos.
- *Guías prácticas de divulgación:* publicación de ejes orientativos como *"¿Por qué castrar a tu mascota?"* y *"¿Qué significa ser un dueño responsable?"*.

Operativos territoriales:

Programas en Territorio: difusión y cobertura de los ciclos "Campaña de Vacunación Antirrábica en tu barrio" y el despliegue del "Quirófano Móvil" en distintas zonas de la ciudad.

Hito — Jornada por el Día del Animal en Plaza Libertad:

- *Acción:* participación activa con stand informativo institucional donde se informó sobre castraciones y vacunas, se respondieron consultas generales de los vecinos, y se entregó folletería junto a material lúdico (cuentos para pintar) destinado a los niños.

Canales utilizados:

Redes sociales oficiales, folletería en vía pública, placas informativas de WhatsApp y medios locales de comunicación.

Presencia activa mediante stands informativos en eventos organizados por la Municipalidad.

Resultados: incremento notable en la adopción responsable de animales rescatados y optimización de la demanda de turnos para castraciones, lograda gracias a la claridad, constancia y llegada de los avisos institucionales.

COMUNICACIÓN INTERNA

Este municipio es el único gobierno local del departamento Castellanos en contar con una estrategia integral y profesionalizada de Comunicación Interna.

A. Diagnóstico y planificación estratégica

Diseñamos e implementamos encuestas anónimas dirigidas al personal municipal a través del canal interno para evaluar el flujo de información, el clima laboral y las necesidades de los trabajadores.

Los resultados de este diagnóstico participativo permitieron identificar las demandas reales del equipo y sentaron las bases para el Plan de Acción, su posterior ejecución, la medición de resultados y la mejora continua, en trabajo conjunto (chequeo de información, co-gestión de ideas, y revisión de planificación) con el Área de Recursos Humanos/Personal.

Los resultados se pueden observar en la elaboración de Informes

En cuanto a : Reconocimiento y Pertenencia

Video por el 140° aniversario de la ciudad: Se realizó un video conmemorativo especial con la participación de 14 empleados de diversas áreas, reforzando la identidad local y el sentido de pertenencia desde sus puestos de trabajo.

- *Métricas:* Más de 16.000 visualizaciones, 529 “Me Gusta”, 12 comentarios positivos, 57 reposteos y compartido 51 veces.

Ciclo #JuevesDeComunidad: sección semanal en el canal interno para visibilizar la labor diaria de los equipos en dependencias descentralizadas (corralón, centros de salud, áreas administrativas, etc.), promoviendo la integración interdisciplinaria.

Ciclo #CarteleraMuni: sección donde le contamos a los agentes sobre la agenda cultural del fin de semana.

Noticias de interés general: cambios de horarios, fechas de pagos, alertas meteorológicas, entre otras

Difusión de oferta académica y formativa: publicación de carreras y capacitaciones brindadas por universidades en convenio con el Municipio, junto con la difusión constante de los talleres y cursos gratuitos de «Crecer Capacita - Escuela de Gobiernos Locales».

Valoración del capital humano: reconocimiento formal a trabajadores (los que cumplen aniversarios quinquenales o decenales en servicio, o acceden a la jubilación, como así también aquellos que se destacan en participaciones especiales y/o competencias); salutaciones mensuales de cumpleaños, felicitaciones por logros destacados y acompañamiento institucional en momentos sensibles (condolencias y

notas necrológicas).

C. Capacitación y desarrollo profesional

Jornadas de capacitación interna (noviembre): planificación de un ciclo intensivo de formación de 3 días destinado a todo el personal municipal, estructurado por áreas y temáticas específicas.

Articulación institucional: organización conjunta con la Gobernación / Superintendencia de la Provincia de Santa Fe, jerarquizando el desarrollo de competencias en el empleo público.

D. Transparencia:

Comunicamos las BÚSQUEDAS INTERNAS y CONCURSOS internos garantizando la igualdad de oportunidades.

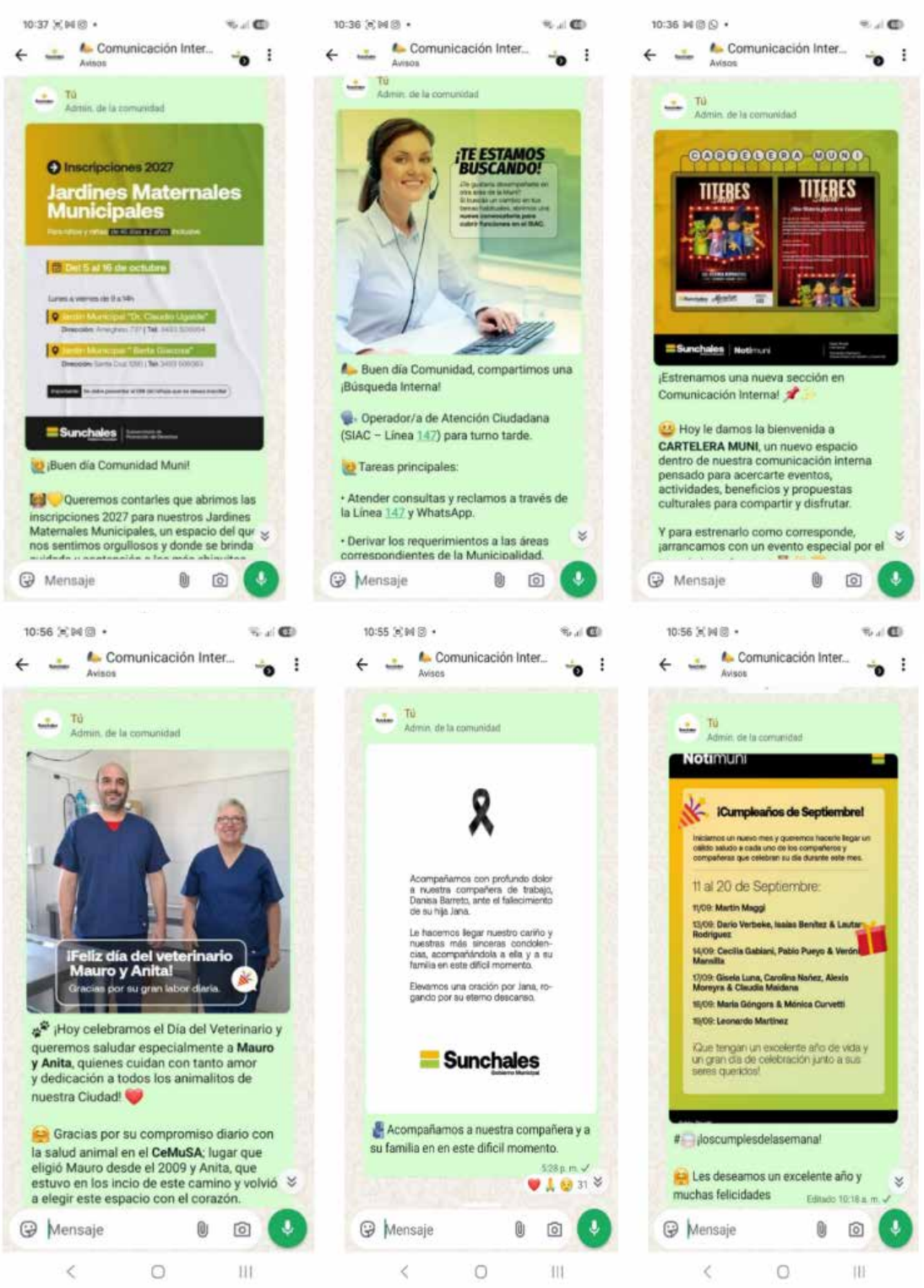
Pantallas institucionales (turneros): implementación de contenidos informativos en las pantallas del Palacio Municipal, transformando los tiempos de espera de vecinos y empleados en un canal activo de comunicación institucional.

3. Proyección:

1. Instalación de carteleras físicas internas**:** en puntos estratégicos y dependencias municipales para asegurar que la información llegue equitativamente a todo el personal.
2. Ejecución del ciclo de capacitaciones: coordinación y desarrollo del ciclo de formación de 3 días en conjunto con los organismos provinciales.
3. Se prevé la planificación de talleres prácticos estructurados en tres áreas fundamentales:
    a. -Comunicación Efectiva: herramientas para mejorar el flujo de información y el trabajo en equipo.
    b. -Economía Hogareña y Finanzas Personales: herramientas de administración financiera, presupuesto familiar y educación para la economía del hogar.
    c. -Inclusión digital y tecnología: capacitación en competencias tecnológicas aplicadas a la gestión diaria.
4. Próximas acciones de integración por el Día del Empleado Municipal con enfoque participativo: Estamos diseñando propuestas e iniciativas destinadas a celebrar su día, para continuar afianzando los lazos dentro del ámbito de trabajo y visibilizar su rol fundamental en la gestión municipal.
5. Evaluación de impacto interno: realizar una tercera encuesta de clima laboral antes de diciembre para medir la evolución del ambiente de trabajo tras las acciones aplicadas.

Anexo I

Ejemplos de publicaciones en el canal de Comunicación Interna



Anexo II

Difusión de información institucional en turneros de planta baja y Comunicación Interna





CEREMONIAL Y PROTOCOLO

El área coordinó y organizó en conjunto con otras áreas fechas conmemorativas y otras actividades de relevancia para la comunidad, entre las que se encuentran:

- Acto homenaje Día del Veterano y de los Caídos en Guerra de Malvinas y Conversatorio.

- Acto homenaje por el 44.º aniversario del hundimiento del Crucero ARA General Belgrano, en reconocimiento a sus héroes y veteranos.

- Actividades conmemorativas por el 216.º aniversario de la Revolución de Mayo: acto protocolar, Concurso del Locro y presentaciones artísticas en el marco del programa "Enciende Raíces".

- Charla virtual para docentes de nivel inicial a cargo de la Magíster Elena Santa Cruz, en el marco del Día Nacional de los Jardines de Infantes.

- Agasajo por el Día del Periodista.

- 206° Aniversario del fallecimiento de Manuel Belgrano, creador de nuestra enseña Patria.

- Acto por el Día del Escritor y el Día del libro. Reconocimiento a asiduos lectores de Bibliotecas Escolares y Públicas.

- Actividad conmemorativa por el 210° Aniversario de la Declaración de la Independencia. Acto Oficial en Plaza 9 de Julio. Paseo productivo, espectáculos artísticos.

- Actividad conmemorativa, por el 176° Aniversario del fallecimiento del Gral. San Martín.

- Actividad conmemorativa "Día de las Infancias". Paseo productivo, espectáculos artísticos.

- Acto por el Día del Maestro, el 11 de septiembre.

- Capacitación para docentes de nivel primario "Qué cargo en mi mochila" por los equipos locales, en el marco del Día del maestro/a.

- Actividad conmemorativa "Día Internacional de la Paz" Inauguración de Paraguas por la Paz, en el pasaje Marcos Tacca.

- Paseo Productivo, Acto Central y Desfile Cívico en el marco del 140.º aniversario de la fundación de Sunchales.

Asimismo, se brindó acompañamiento protocolar a las autoridades municipales en actos, encuentros y eventos organizados por instituciones y empresas de la ciudad y la región. Estas acciones incluyeron, según correspondiera, la gestión de decretos de interés municipal y la preparación de obsequios y merchandising institucional para cada ocasión.

Por otra parte, se trabajó en la coordinación de visitas educativas de alumnos/as de tercer grado de escuelas primarias: "Juan B.V Mitri", "Florentino Ameghino" y "Comunidad Organizada" a la Intendencia Municipal, promoviendo el acercamiento de las infancias al funcionamiento del gobierno local. Además, de escuelas de zona rural, Moisés Ville, Capivara y Raquel. También se colaboró en la elaboración de guiones y la locución de actos y ceremonias organizados por instituciones de la ciudad.

MODERNIZACIÓN DEL ESTADO

Durante el período informado, el Municipio continuó avanzando en distintos procesos orientados a la modernización de la gestión pública, incorporando herramientas tecnológicas destinadas a mejorar la atención ciudadana, optimizar procesos internos y fortalecer la eficiencia administrativa.

En este marco, continuamos trabajando en la consolidación de un Sistema Único de Atención Ciudadana, orientado a centralizar los canales de contacto con el Municipio y simplificar el acceso de los vecinos a información, trámites y servicios municipales. Como parte de esta estrategia, se amplió el horario de atención de la línea 147, con el objetivo de consolidarla como canal principal de atención y referencia para la comunidad. Anteriormente la atención se realizaba de 06 a 14 hs, hoy hay atención de 06 a 19 hs.

Se encuentra en vigencia y en muy buen funcionamiento el chatbot municipal "Suni", desarrollado íntegramente por personal del área de Sistemas de la Municipalidad de Sunchales. Esta herramienta tiene como finalidad modernizar y agilizar la atención al ciudadano mediante un sistema automatizado de respuestas y orientación sobre trámites, reclamos, turnos y consultas generales.

La incorporación de "Suni" permite:

brindar atención las 24 horas, los 7 días de la semana;
reducir tiempos de espera;
centralizar información municipal;
facilitar el acceso a servicios y trámites;
optimizar recursos administrativos;
fortalecer la cercanía y accesibilidad de la gestión pública.

Además, su implementación representa un avance significativo en materia de gobierno digital, mejorando la experiencia de los vecinos y contribuyendo a una administración más moderna, eficiente y transparente. El siguiente objetivo en esta herramienta es incorporar inteligencia artificial para agilizar las búsquedas y mejorar así la asistencia a la comunidad.

Por otra parte, se avanzó en *procesos de digitalización de procedimientos internos* municipales, incorporando herramientas destinadas a reducir el uso de papel, mejorar la trazabilidad administrativa y agilizar circuitos de gestión.

Estamos implementando la firma digital, para que todos los funcionarios tengan el acceso a firmar documentos con dicha herramienta, lo que nos permitió avanzar en la digitalización de trámites, agilizar rendiciones y prescindir de autorizaciones en formato papel.

Presupuesto Participativo 2024:

Se finalizó la compra y se ejecutaron las obras de todos los barrios, quedando solamente

la instalación de 4 columnas, su cableado y artefactos LED en Plaza Dantoni (B° 9 de Julio).

Además de finalizó la ejecución de la primera etapa del Parque Municipal, con la instalación de ocho quinchos de paja y 8 parrilleros realizados en mampostería. A su vez, se adquirieron las columnas destinadas a la instalación de farolas para iluminar el predio. Se iniciará la adquisición de los artefactos LED y cableado, mientras se gestiona el proceso de conexión a la red eléctrica y realización del pilar de bajada eléctrica, que serán realizados con los fondos del PP 2025.

Con estas inversiones y trabajos ejecutados, se dan por finalizados la totalidad de las inversiones correspondientes al Presupuesto Participativo 2024.



Presupuesto Participativo 2025:

En relación con los proyectos 2025, se encuentran finalizados en su totalidad los proyectos de Barrio Sur (Colocación de piso cerámico en el salón vecinal) y Barrio 9 de Julio (Renovación y techado completo de parrilleros exteriores de la vecinal).

Para el resto de barrios están los proyectos técnicos en estado avanzado o finalizados, materiales comprados en algunos casos y estamos trabajando en la búsqueda de presupuestos de materiales y manos de obra para el resto, así como también para la compra de más materiales para el proyecto 30% de continuación del parque municipal.

VECINALES

Durante el período informado se fortaleció el trabajo territorial y la articulación institucional con las distintas comisiones vecinales y escuelas de fútbol barriales.

En este marco, se designó como responsable del área a Marcelo Werger, quien desde el mes de marzo desarrolla tareas de acompañamiento permanente a las instituciones barriales, relevando necesidades, coordinando acciones y promoviendo el desarrollo de proyectos comunitarios junto a distintas áreas municipales.

Entre las iniciativas impulsadas conjuntamente con las vecinales se destacan:

actividades culturales y recreativas;
talleres territorializados;
torneos deportivos;
propuestas comunitarias;
acompañamiento organizativo de actos y eventos;
y acciones de difusión institucional.

Asimismo, se trabajó de manera articulada en temas vinculados a obras y servicios públicos, abordando consultas y necesidades relacionadas con iluminación, cloacas, bacheo y mantenimiento urbano en distintos sectores de la ciudad.

Estas acciones buscan fortalecer el vínculo entre el Municipio y las instituciones barriales, promoviendo espacios de participación, cercanía y construcción comunitaria en el territorio.

Por otro lado, en el marco del programa **Manos en el Barrio**, recorremos la ciudad desplegando un abordaje integral en cada territorio que combina operativos de limpieza, mantenimiento e intervenciones urbanas con el trabajo coordinado de todas las áreas municipales y las comisiones vecinales. Allí también acercamos información clara, canalizamos consultas y brindamos servicios esenciales a los vecinos, consolidando una presencia cercana que permite descentralizar las gestiones y dar una respuesta concreta e integral a las necesidades de cada barrio.

DEFENSORÍA DEL PUEBLO – DELEGACIÓN SUNCHALES

Tiene como finalidad recibir y tramitar reclamos individuales y colectivos, brindar orientación a la ciudadanía y promover la protección de sus derechos frente a organismos públicos y prestadores de bienes y servicios, dentro del ámbito de sus competencias.

En el período, se concretó el traslado de la oficina desde su anterior ubicación en la Terminal de Ómnibus, sobre calle Pasteur, a la actual sede de Avenida Belgrano 120. La nueva ubicación permitió concentrar en un mismo espacio físico a la Delegación de la Defensoría del Pueblo, la Defensoría del Consumidor y el Centro de Asistencia a la Víctima de Delitos, favoreciendo la articulación entre las distintas dependencias y facilitando la orientación y derivación de las personas que concurren a solicitar asistencia.

Datos generales de atención: Durante el período comprendido entre abril y octubre de 2026, la Delegación Sunchales registró los siguientes indicadores de gestión:

- Casos atendidos: 87.
- Acciones y actuaciones de gestión realizadas: 295.

En cuanto al estado de tramitación de los casos registrados, se informa la siguiente distribución:

- Casos cerrados: 78.
- Casos en gestión activa: 3.
- Casos iniciados: 6.

La modalidad de atención es principalmente presencial, mediante la recepción y el abordaje individualizado de los reclamos en la sede de la Delegación. Asimismo, se realizaron comunicaciones y gestiones de seguimiento por vías remotas, según las características de cada caso.

Principales problemáticas atendidas:

Las consultas, los reclamos y las gestiones tramitados durante el período se vincularon con las siguientes áreas temáticas:

- Asesoramiento jurídico y trámites administrativos: Consultas relacionadas con cuestiones de derecho de familia, incluyendo divorcios, cuotas alimentaria, filiaciones y notificaciones judiciales. También se brindó orientación sobre cuestiones laborales, situaciones vinculadas con inmuebles y diversos trámites administrativos: Defensa de consumidores y usuarios: Reclamos vinculados con servicios de telefonía fija y móvil, solicitudes de baja de líneas y servicios, deficiencias en las prestaciones, errores de facturación, bonificaciones, deudas y obtención de certificados de libre deuda. Asimismo, se atendieron consultas relacionadas con planes de ahorro.
- Servicios bancarios y entidades financieras: Consultas y reclamos vinculados con tarjetas de crédito, refinanciación y reordenamiento de deudas, acuerdos y planes de pago, débitos y descuentos, así como dificultades para obtener información sobre movimientos y operaciones bancarias.

- Servicios públicos: Situaciones relacionadas con el suministro de energía eléctrica prestado por la Empresa Provincial de la Energía (EPE), incluyendo solicitudes de información sobre facturación, inconvenientes en la emisión y liquidación de facturas y consultas relativas a subsidios energéticos.
- Salud y discapacidad: Consultas y reclamos vinculados con la obtención de turnos médicos y el acceso a medicamentos e insumos necesarios para la atención de la salud.
- Vivienda y hábitat: Consultas relacionadas con planes públicos de vivienda, trámites ante la Dirección Provincial de Vivienda y situaciones vinculadas con documentación, regularización y escrituración de inmuebles.
- Gestiones previsionales y administrativas: Orientación y articulación institucional para la realización de trámites vinculados con jubilaciones, pensiones no contributivas y readecuación de expedientes correspondientes al sector público.

CENTRO DE ASISTENCIA A LA VÍCTIMA DE DELITOS

Durante el período comprendido entre abril y octubre del corriente año, el Centro registró un total de 37 personas atendidas, mediante modalidades presenciales y virtuales. Las modalidades de atención e intervención implementadas fueron las siguientes:

- Atención presencial: entrevistas individuales realizadas en la sede de Avenida Belgrano 120, en turnos matutinos y vespertinos, procurando resguardar la privacidad de las personas asistidas.
- Atención virtual y telefónica: utilizada para el primer contacto institucional, la orientación inicial y la coordinación de turnos, de acuerdo con la disponibilidad y las necesidades de cada persona.
- Intervención proactiva: contacto directo por iniciativa del Centro con personas que habrían sido víctimas de delitos y que no habían acudido espontáneamente a la oficina. La identificación de estas situaciones se realizó a partir de información difundida por medios de comunicación locales, referencias de la comunidad y canales institucionales.

2. Principales problemáticas atendidas

Las consultas, orientaciones e intervenciones registradas durante el período se distribuyeron en las siguientes categorías:

- Primeros contactos e intervenciones proactivas: acercamientos institucionales a personas presuntamente damnificadas por hechos delictivos recientes, con el objeto de ofrecer orientación y asistencia inicial.
- Asesoramientos generales: consultas vinculadas con estafas, derecho del consumidor, acceso a la salud, incumplimientos contractuales, locaciones y cuestiones de derecho de familia, entre ellas cuotas alimentarias, divorcios y reconocimiento de hijos.
- Orientación sobre vías institucionales: asesoramiento acerca de los organismos y procedimientos pertinentes para abordar las situaciones jurídico-familiares planteadas.
- Asistencia y derivación externa: situaciones que requirieron articulación con otras áreas, principalmente el área social (NIDO), así como casos vinculados con violencia de género e intrafamiliar.
- Seguimiento de causas judiciales: seguimiento del estado de una causa a solicitud expresa de la persona asistida.
- Otras consultas: intervención que requirió la articulación directa con otros organismos públicos.

OFICINA MUNICIPAL DE INFORMACIÓN AL CONSUMIDOR

Desde abril de 2026, la OMIC fortaleció la gestión y el seguimiento de denuncias y reclamos, alcanzando la actualización del 100% del Padrón de Reclamos 2026, con apertura de expedientes, contacto inicial e información sobre el procedimiento correspondiente.

Durante el período, se concretó el cierre de 20 expedientes con conformidad de los consumidores, mientras que 121 continúan en trámite activo, con seguimiento, contacto con proveedores y acciones de conciliación.

La intervención municipal permitió obtener soluciones concretas, como devoluciones de dinero, restituciones económicas, rescisión de contratos sin penalidad y reemplazo de productos defectuosos.

Asimismo, se consolidó un modelo de atención integral y personalizada, con orientación presencial, comunicación telefónica y digital, e información permanente sobre el estado de cada reclamo, garantizando el acompañamiento al vecino hasta la resolución o derivación del trámite.

La asistencia de la OMIC se fundamentó en un pilar de Atención Integral y Personalizada, reduciendo sensiblemente los tiempos de espera y eliminando las barreras de comunicación entre el vecino y la administración municipal:

Asistencia Presencial: Recepción y orientación técnica individualizada a cada ciudadano que acude a la oficina, brindando un trato institucional riguroso, formal e instructivo respecto a los alcances y límites de la normativa protectora.

Trazabilidad y Canalización Directa: Implementación de canales de comunicación continuos y directos (telefónicos y digitales) para mantener informado al consumidor sobre cada hito procesal de su expediente.

Compromiso de Seguimiento: Mantenimiento del contacto activo con el denunciante hasta la notificación del acto definitivo que dispone el archivo o la derivación del trámite, garantizando una predisposición de respuesta del 100% frente a dudas o ampliación de pretensiones.