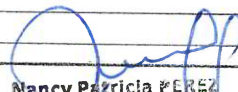




Provincia de Tierra del Fuego
Antártida e Islas del Atlántico Sur
=República Argentina=
Municipalidad de Ushuaia

CONCEJO DELIBERANTE USHUAIA	
MESA DE ENTRADA LEGISLATIVA	
ASUNTOS INGRESADOS	
Fecha: <u>29 ENE. 2026</u>	Hs. <u>10:13.</u>
Numero: <u>29</u>	Fojas: <u>15</u>
Expe. N°	
Girado:	
Recibido:	


Nancy Patricia PÉREZ
Responsable Coordinación
y Despacho
CONCEJO DELIBERANTE USHUAIA

Nota N° 12 /2026.-
Letra Mun. U.

Ushuaia, 28 ENE. 2026

COMISIÓN DE RECESO:

Tengo el agrado de dirigirme a Ud., en mi carácter de Viceintendente Municipal de la ciudad de Ushuaia a cargo del Ejecutivo Municipal, a los fines de remitir el Decreto Municipal N° 157/2026, dictado en el marco de lo autorizado por el artículo 1 de la Ordenanza Municipal N° 6557 y en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 2 de la citada Ordenanza.

Sin otro particular, me complace saludarla muy atentamente.




m2
Dra. Gabriela MUÑOZ SICCARDI
Viceintendente Municipal de Ushuaia

COMISIÓN DE RECESO
CONCEJO DELIBERANTE
DE LA CIUDAD DE USHUAIA
S _____ / _____ D.



Provincia de Tierra del Fuego
Antártida, e Islas del Atlántico Sur
= República Argentina =

MUNICIPALIDAD DE USHUAIA

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Tec. Antonieta SALA
Subdir. Dto. Gral.
D.L.V.T. - S.L.V.T.
Municipalidad de Ushuaia

157

USHUAIA, 28 ENE. 2026

VISTO la Ordenanza Municipal N° 6557 y;

CONSIDERANDO:

Que mediante la misma, se autorizó al Departamento Ejecutivo Municipal, a suprimir y/o unificar las Secretarías que componen la Estructura del Gabinete Municipal aprobada por Ordenanza Municipal N° 6282; como así, a modificar sus denominaciones, misiones y funciones, sin aumentar la cantidad de Secretarías aprobadas oportunamente, en un plazo de noventa (90) días contados a partir de su entrada en vigencia, con el objeto de reorganizar las prioridades y políticas públicas a implementar.

Que para cumplir con dicho objetivo, resulta indispensable que este Departamento Ejecutivo Municipal, pueda adecuar su estructura organizativa, teniendo en cuenta a tales fines la situación presupuestaria y los fondos disponibles, permitiendo de ese modo reordenar progresivamente las prioridades de las políticas públicas a implementar, sin dejar de lado los objetivos que como gestión se propenden.

Que en este sentido, resulta oportuno y conveniente, modificar la estructura de gabinete y orgánica de la Secretaría de Turismo conforme Anexos I, II, III y IV que forman parte integrante del presente.

Que la suscripta se encuentra facultada para el dictado del presente acto administrativo, en atención a las prescripciones del artículo 152 inciso 1), 156 de la Carta Orgánica Municipal de la ciudad de Ushuaia y en la Ordenanza Municipal N° 6557.

Por ello:

LA VICEINTENDENTA MUNICIPAL DE USHUAIA

DECRETA

ARTÍCULO 1°.- Aprobar a partir del dictado del presente la estructura de Gabinete de la Secretaría de Turismo, conforme Anexo I y funciones de acuerdo al Anexo II las que forman parte del presente. Ello, por los motivos expuestos en el exordio.

ARTÍCULO 2°.- Aprobar la estructura orgánica de la Secretaría de Turismo conforme Anexo III y sus misiones y funciones de acuerdo al Anexo IV, las que forman parte integrante del presente. Ello, por los motivos expuestos en el exordio.

ARTÍCULO 3°.- Comunicar al Concejo Deliberante de la ciudad de Ushuaia, ello en el

///..2.

VM

"Las Islas Malvinas, Georgias y Sándwich del Sur son y serán Argentinas"



Provincia de Tierra del Fuego
Antártida, e Islas del Atlántico Sur
= República Argentina =

MUNICIPALIDAD DE USHUAIA

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Tec. Antonieta SALA
Subdir. Dpto. Grac.
D.L. y T. - S.L. y T.
Municipalidad de Ushuaia

///..2.

marco de lo dispuesto en la Ordenanza Municipal N° 6557.

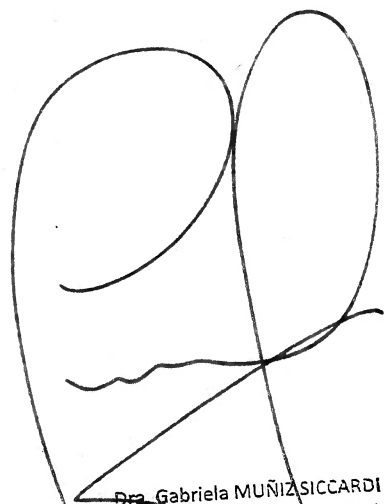
ARTÍCULO 4°.- Notificar a las Direcciones de Bienestar de Personal y de Haberes.

ARTÍCULO 5°.- Comunicar, dar al Boletín Oficial de la Municipalidad de Ushuaia. Cumplido, archivar.

DECRETO MUNICIPAL N° 157 - 11/2026.-

ju


Yosica Valeria Garay
Jefa de Gabinete


Dra. Gabriela MUÑIZ SICCARDI
Viceintendente Municipal de Ushuaia



Provincia de Tierra del Fuego
Antártida, e Islas del Atlántico Sur
= República Argentina =

MUNICIPALIDAD DE USHUAIA

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Tec. Antonieta SALA
Subdir. Doc. Gral.
D.L. 17.151/97
Municipalidad de Ushuaia

157 - -

ANEXO I – DECRETO MUNICIPAL N° /2026.-

SECRETARÍA DE TURISMO

Yessica Valeria Garay
Jefa de Gabinete

Dra. Gabriela MUÑIZ SICCARDI
Viceintendente Municipal de Ushuaia



Provincia de Tierra del Fuego
Antártida, e Islas del Atlántico Sur
= República Argentina =

MUNICIPALIDAD DE USHUAIA

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Tec. Antonieta SALA
Subdir. Dpto. Gral.
D.L.V.T. 15.521
Municipalidad de Ushuaia

ANEXO II -DECRETO MUNICIPAL N° 157- 2026

SECRETARÍA DE TURISMO

DE SU ORGANIZACIÓN: La Secretaría de Turismo dependerá del señor Intendente Municipal, estará a cargo de un/una Secretario/a y tendrá las siguientes misiones y funciones:

MISIÓN: Actualizar las bases estratégicas, implementar y ejecutar los programas adecuados para el desarrollo integral de la actividad turística como sustento socioeconómico de la comunidad, en articulación con las áreas competentes de la Municipalidad de Ushuaia, Confederación Agencia de Desarrollo Ushuaia, Gobierno Provincial, Gobierno Nacional, Organismos Multilaterales Internacionales y demás entes o entidades a crearse con capacidad y especificidad para aportar al objetivo. **FUNCIONES:**

- 1) Promover y planificar la actividad institucional de la Secretaría para la ciudad y zona de influencia en el marco del Plan Estratégico de Turismo de Ushuaia y del Plan de Gobierno Municipal, propiciando su articulación con el Plan Federal Estratégico de Turismo Sustentable de la Secretaría de Turismo de la Nación y el plan Estratégico Provincial de Turismo y/o las herramientas que en un futuro las sustituyan o complementen.
- 2) Asesorar y asistir al Departamento Ejecutivo Municipal en todo aspecto relacionado al mejor desarrollo y evolución de la actividad turística del Municipio.
- 3) Intervenir en la formulación de planes y programas tendientes al resguardo, optimización o recuperación del patrimonio ambiental, escénico, estético, cultural y edilicio, en articulación con las autoridades competentes.
- 4) Promover el óptimo posicionamiento institucional en el ámbito local, nacional e internacional.
- 5) Propiciar, mediante la aplicación de distintas estrategias y recursos, la afluencia turística durante todo el año.
- 6) Elaborar y actualizar el Plan Director Institucional, para el diseño e implementación las estrategias y acciones tendientes al crecimiento deseado de la afluencia turística y la captación de mercados, en coordinación con la Confederación Agencia de Desarrollo Ushuaia, el Instituto Fueguino de Turismo y la Secretaria de Turismo de la Nación.



Provincia de Tierra del Fuego
Antártida, e Islas del Atlántico Sur
= República Argentina =

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

157--

Tec. Antonieta SALA
Subdir. Doc. y G. G.
D.L.V.T. S.L.V.T.
Municipalidad de Ushuaia

MUNICIPALIDAD DE USHUAIA

- 7) Canalizar y estimular iniciativas de instituciones públicas y privadas, así como de asociaciones y organizaciones intermedias, con la finalidad de consensuar intereses y objetivos comunes para mejorar criterios en materia de calidad, competitividad y sustentabilidad.
- 8) Elaborar y ejecutar estrategias de información, orientación y asistencia eficiente y actualizada al turista, promoviendo a tal fin la articulación con organismos gubernamentales nacionales, provinciales y/o municipales o entidades que se creen a tal fin.
- 9) Promover, en coordinación con la Secretaría de Planificación e Inversión Pública, la optimización de la infraestructura turística local y la jerarquización de sus servicios.
- 10) Promover la firma de convenios con organismos internacionales, nacionales, provinciales y municipales, públicos, privados o mixtos, que permitan la ejecución de acciones favorables al desarrollo turístico.
- 11) Fomentar, en coordinación con la Secretaría de Cultura y Educación, el desarrollo de todas aquellas expresiones culturales en capacidad de potenciar la identidad y atracción del producto turístico local.
- 12) Promover y coordinar la afectación de esfuerzos y recursos, tanto públicos como privados, con el objeto de revertir la estacionalidad, ampliar la oferta, incentivar la demanda, mejorar la calidad de los servicios, protegiendo y potenciando el producto y la marca Ushuaia.
- 13) Promover procesos participativos que favorezcan la gestión asociada de programas y proyectos de interés comunitario.
- 14) Promover a través del turismo social la participación integral de la comunidad en el aprovechamiento y beneficios del tiempo libre en función turística.
- 15) Elaborar, en conjunto con la Jefatura de Gabinete, en forma anual estadísticas que permitan evaluar el impacto de los programas implementados.
- 16) Tender al correcto uso y administración de la Marca Ushuaia en diferentes acciones de promoción turística.
- 17) Fortalecer el posicionamiento de la ciudad como sede turística nacional e internacional, potenciando la cualidad "Ushuaia como Puerta de Entrada y Puerto Entrada la Antártida".
- 18) Crear un registro único de prestadores turísticos a fin de estandarizar y optimizar los recursos estatales.
- 19) Asesorar en aquellas cuestiones que el Intendente someta a su consideración y proponer



Provincia de Tierra del Fuego
Antártida, e Islas del Atlántico Sur
= República Argentina =

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Tec. Antonieta SALA
Subdir. Opcho. Gral.
D.L y T. - S. y V.
Municipalidad de Ushuaia

157--

MUNICIPALIDAD DE USHUAIA

acciones a desarrollar en el corto y mediano plazo.

- 20) Confeccionar los informes requeridos por la Intendencia sobre actividades propias de su competencia y el grado de cumplimiento de las mismas.
- 21) Proponer los presupuestos anuales de la Secretaría conforme a las pautas que le fije la Intendencia Municipal.
- 22) Administrar los recursos humanos y equipos para que la gestión genere el mejor rendimiento de los mismos.
- 23) Coordinar y dirigir las actividades técnicas y administrativas de las secciones que la conforman y de las unidades orgánicas dependientes de la misma.
- 24) Ejercer toda otra función que sea propia de la naturaleza de su cargo o le sea encomendada por el intendente municipal.
- 25) Elevar la planificación y el informe anual de las actividades desarrolladas por la Secretaría.
- 26) intervenir en la administración de los bienes y los fondos asignados a la Secretaría.


Ysica Valeria Garay
Jefa de Gabinete


Dra. Gabriela MUÑIZ SICCARDI
Intendente Municipal de Ushuaia



Provincia de Tierra del Fuego
Antártida, e Islas del Atlántico Sur
= República Argentina =

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Lec. Antonia SALA
Supdir. Opco. Gral.
D.L.V. - S.L.Y.T.
Municipalidad de Ushuaia

MUNICIPALIDAD DE USHUAIA

ANEXO III DECRETO MUNICIPAL N° 157 /2026

SECRETARÍA DE TURISMO

DIRECCIÓN GENERAL

DIRECCIÓN INTEGRAL DE
INFORMACIÓN TURÍSTICA

DIRECCIÓN DE
PLANIFICACIÓN,
PROMOCIÓN Y
COMUNICACIÓN DEL
DESTINO

DIRECCIÓN DE
COORDINACIÓN Y
GESTIÓN INSTITUCIONAL

Lucía Valeria Garay
Jefa de Gabinete

Dra. Gabriela MUÑIZ SICCARDI
Intendente Municipal de Ushuaia

“Las Islas Malvinas, Georgias y Sándwich del Sur son y serán Argentinas”



Provincia de Tierra del Fuego
Antártida, e Islas del Atlántico Sur
= República Argentina =

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Tec. Antonieta SALA
Subdir. Dicho. Gral.
D.Ly T. S. Ly T.
Municipalidad de Ushuaia

MUNICIPALIDAD DE USHUAIA

ANEXO IV DECRETO MUNICIPAL N° 157- /2026

a) DIRECCIÓN GENERAL

DE SU ORGANIZACIÓN: La Dirección General dependerá directamente de la Secretaría de Turismo de la Municipalidad de Ushuaia. Estará a cargo de un Director/a General con la responsabilidad de integrar la mejora continua de los servicios locales con la proyección internacional del destino.

MISIONES: Diseñar, coordinar y supervisar las políticas de calidad e innovación turística de la ciudad de Ushuaia, promoviendo un desarrollo sustentable y accesible. Asimismo, liderar la estrategia de inserción internacional del destino mediante la gestión de convenios, la captación de financiamiento externo y el fortalecimiento de vínculos con organismos y ciudades del exterior, potenciando el perfil de Ushuaia como "Puerta de Entrada a la Antártida".

FUNCIONES:

1. Gestión de Cooperación Internacional: Entender en la identificación, formulación y seguimiento de proyectos de cooperación técnica y financiera internacional que beneficien el desarrollo turístico de Ushuaia.
2. Relaciones Institucionales Globales: Actuar como enlace técnico ante organismos internacionales (ONU Turismo, redes de ciudades, etc.) y coordinar la participación de la Secretaría en foros y ferias internacionales de innovación y promoción del destino.
3. Innovación Tecnológica: Planificar y proponer la aplicación de nuevas herramientas tecnológicas (Sistemas de Inteligencia Turística) para mejorar la experiencia del visitante y la toma de decisiones basada en datos.
4. Articulación de Convenios: Proponer y gestionar la firma de convenios de colaboración con los sectores público y privado, tanto nacionales como extranjeros, para fomentar la transferencia de conocimientos y buenas prácticas.
5. Actualización Normativa: Evaluar y proponer modificaciones a la normativa turística



Provincia de Tierra del Fuego
Antártida, e Islas del Atlántico Sur
= República Argentina =

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

157 - 1

Tec. Antonieta SALLA
Subdir. Opcho. Cal
D.L.Y.T. - S.L.Y.T.
Municipalidad de Ushuaia

MUNICIPALIDAD DE USHUAIA

vigente para adaptarla a los nuevos paradigmas de gestión eficiente y a las exigencias del mercado internacional.

6. Integración Regional: Intervenir en la vinculación con destinos patagónicos y corredores regionales, fortaleciendo la posición de Ushuaia como centro distribuidor de turismo en el Cono Sur y potenciar el turismo receptivo internacional.

7. Contralor de Gestión: Ejercer la supervisión de las tareas operativas de las áreas a su cargo, garantizando la optimización de los recursos asignados y el cumplimiento de los objetivos de la Secretaría.

8. Asistencia Técnica Especializada: Brindar asesoramiento técnico al titular de la Secretaría en temas de política exterior turística y cualquier otra tarea que le sea encomendada dentro de su área de competencia.

b) DIRECCIÓN INTEGRAL DE INFORMACIÓN TURÍSTICA

DE SU ORGANIZACIÓN:

La Dirección Integral de Información Turística dependerá del Director General y estará a cargo de un Director/a. Tendrá a su cargo las siguientes misiones y funciones.

MISIÓN:

Desarrollar un sistema de información turística eficaz en el marco de las políticas de gestión interna relacionados con el fortalecimiento del recurso humano y del servicio, observando el tratamiento de la información con compromiso y veracidad a fin de ser el nexo entre los usuarios y el destino turístico, ofreciendo datos oficiales y gratuitos.

FUNCIONES:

1. Organizar y coordinar las líneas de trabajo así como la logística que hagan al cumplimiento de las misiones previstas para las dependencias y responsabilidades a su cargo, así como elaborar el informe anual de grado de cumplimiento de objetivos alcanzados por la misma.
2. Propiciar la creación de un Archivo Histórico de la actividad turística con el objeto de concientizar a la población local sobre la importancia del turismo para la comunidad y para conocimiento de los turistas en general.



Provincia de Tierra del Fuego
Antártida, e Islas del Atlántico Sur
= República Argentina =

MUNICIPALIDAD DE USHUAIA

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Tec. Antonia SALA
Subdir. Doc. y Grá.
D.L y T. - S.L y T.
Municipalidad de Ushuaia

157-1

3. Gestionar, desarrollar la base de datos y controlar la recopilación de la documentación, imágenes, elementos que serán puestos en custodia de la Secretaría de Turismo en el Archivo Histórico.
4. Designar y administrar el recurso humano y económico necesario para llevar adelante la producción de los documentos que se generen y que contengan la base de datos de la documentación resguardada, antecedentes e historia.
5. Coordinar la edición y divulgación de las obras didácticas que pudieran surgir de la actividad del archivo histórico, tramitando de corresponder, los derechos de propiedad intelectual a nombre de la Secretaría de Turismo de la Municipalidad de Ushuaia.
6. Acompañar o iniciar las gestiones y acciones conjuntas con entidades públicas, centros de estudio de niveles superiores, de investigación, entidades culturales, organismos de crédito y las ONG, con el objeto de promover y difundir la oferta hotelera, el patrimonio cultural, la gastronomía y las actividades turísticas, propiciando una corriente turística hacia el destino.
7. Propiciar la comunicación con las instituciones de orden Nacional, Provincial y Municipal en relación a legislación vigente para la actividad.
8. Brindar un servicio de atención al usuario de excelencia procurando la mejora constante de la calidad del servicio de las Oficinas de Información Turística.
9. Propiciar la continuidad de la Certificación IRAM ISO 14785 que oportunamente distingue a la Dirección relacionada con los Servicios de Recepción e Información Turística.
10. Gestionar y administrar el servicio de Información Turística ordenando su cronograma de actividades, horarios especiales, asistencia a eventos fuera de las Oficinas de Información Turística y toda otra actividad relacionada con el servicio. Llevar el control de asistencias, licencias y francos del personal de la Dirección.



Provincia de Tierra del Fuego
Antártida, e Islas del Atlántico Sur
= República Argentina =

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

157-1

Ten. Antonio SALA
Subde. Dcho. Gral.
D.L.V.T. - S.L.V.T.
Municipalidad de Ushuaia

MUNICIPALIDAD DE USHUAIA

11. Desarrollar la comunicación interna y externa, optimizando los recursos informáticos en la aplicación de herramientas tecnológicas disponibles para el sector, material informativo y motivacional, página web, aplicación móvil, y todo otro dispositivo presente o futuro que sea utilizado para sostener las políticas de la Dirección y la Secretaria.
12. Gestionar el material de difusión que se brindará a los usuarios de las Oficinas de Información Turística, sea en soporte papel o virtual.
13. Mantener actualizada la base de datos de la Dirección.
14. Gestionar las mejoras organizativas y logísticas en el ámbito aeroportuario, a fin de optimizar el grado de satisfacción del pasajero y la respuesta de servicio, atención y hospitalidad de la marca Ushuaia.
15. Mantener contacto fluido con todos los actores del sistema turístico propiciando la actualización constante de la información brindada.
16. Propiciar la apertura de una nueva Oficina de Información Turística en la entrada de la ciudad a fin recabar datos útiles para el destino, descomprimiendo el flujo de visitantes en la Oficina de Información Turística Puerto, así como también contribuir a una mejor calidad de la visita a quienes ingresen vía terrestre a la ciudad.
17. Controlar el inventario patrimonial de los bienes y elementos asignados a la Dirección.
18. Llevar un registro de reclamos, sugerencias y felicitaciones referidos a los servicios Turísticos de la ciudad.
19. Elaborar el anteproyecto de presupuesto anual requerido para el cumplimiento de las misiones y funciones de la Dirección y de la Secretaria.
20. Estar a cargo de todos los espacios de Información Turística.



Provincia de Tierra del Fuego
Antártida, e Islas del Atlántico Sur
= República Argentina =

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

157-

Tom. Antonio SAA
Subdir. Dpto. Gral.
D.L. y T. - S.L. y T.
Municipalidad de Ushuaia

MUNICIPALIDAD DE USHUALA

21. Ejercer toda otra función que sea propia de la naturaleza de su cargo o le sea encomendada por el Secretario o superior a cargo.

22. Reemplazar a sus pares en caso de licencia, ausencia a requerimiento de los mismos.

c) DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN Y GESTIÓN INSTITUCIONAL

DE SU ORGANIZACIÓN: La Dirección de Coordinación y Gestión Institucional dependerá de la Dirección General y está a cargo de un Director/a. Tendrá a su cargo las siguientes misiones y funciones.

MISIÓN: Coordinar y ejecutar las políticas de gestión interna e institucional de la Secretaría que cooperen en pos de una eficiente gestión en materia administrativa, turismo recreativo, regional educativo, y de servicio de las tareas a su cargo, con el objeto de consolidar a la institución como una herramienta de enlace con la comunidad local, propiciando el desarrollo turístico de la ciudad.

FUNCIONES:

1. Organizar y coordinar las líneas de trabajo, así como la logística que hagan al cumplimiento de las misiones previstas tareas y responsabilidades a su cargo, elaborar el informe anual de grado de cumplimiento de objetivos alcanzados por la misma.
2. Elaborar el presupuesto anual requerido para el cumplimiento de las misiones y funciones de la dirección.
3. Realizar gestiones con entidades oficiales y/o privadas a fin de potenciar las acciones de la Secretaría, inherentes a esta Dirección.
4. Implementar programas de articulación con instituciones educativas y programas de turismo regional educativo destinados al fortalecimiento y concientización turística de la comunidad.
5. Participar mediante las áreas de la dirección en distintas comisiones y/o entes que traten temas referentes al desarrollo, la concientización y la gestión.
6. Representar a la secretaría en aquellos eventos que le fueran encomendados inherentes a la



Provincia de Tierra del Fuego
Antártida, e Islas del Atlántico Sur
= República Argentina =

MUNICIPALIDAD DE USHUAIA
dirección.

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

157-

Tec. Antártida S.A.
Sindicato de Choferos Gral.
D.L. y T. S.L. y T.
Municipalidad de Ushuaia

7. Supervisar el despacho general y toda documentación administrativa que deba refrendar o rubricar el titular de la jurisdicción.

d) DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN, PROMOCIÓN Y COMUNICACIÓN DEL DESTINO

DE SU ORGANIZACIÓN: La Dirección de Planificación, Promoción y Comunicación del Destino, dependerá de la Dirección General y estará a cargo de un Director/a, teniendo las siguientes Misiones y Funciones.

MISIONES: Desarrollar tareas tendientes al posicionamiento, concientización y explotación de la especial cualidad de la Ciudad como "puerta ideal de entrada a la Antártida" promoviendo la recuperación estética, escénica y ambiental de los espacios con que cuenta el municipio, atendiendo a las especiales características geográficas y de desarrollo urbanístico de estos espacios.

FUNCIONES:

1. Planificar el manejo Territorial, Funcional y Promocional, desde la perspectiva de la actividad turística en cooperación con las áreas municipales competentes.
2. Crear y mejorar circuitos turísticos en el ejido urbano, y áreas suburbanas que se consideren de especial interés turístico.
3. Diseñar y ejecutar planes de Promoción del Destino
4. Gestionar la mejora en Infraestructura, señalización y ornamentación de los sectores urbanos de interés turístico.
5. Coordinar y potenciar acciones con diferentes organismos, destinadas a resaltar el carácter de Ushuaia como ciudad circumpolar, puerta ideal de entrada a la Antártida.
6. Realizar gestiones con entidades oficiales y/o privadas, a fin de potenciar acciones de la secretaría.
7. Coordinar con entes municipales, provinciales y nacionales, planes de promoción y planificación.



Provincia de Tierra del Fuego
Antártida, e Islas del Atlántico Sur
= República Argentina =

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

157-

Tec. Antonieta SALA
Subdir. Opcho. Gral.
D. y T. - S. y T.
Municipalidad de Ushuaia

MUNICIPALIDAD DE USHUAIA

8. Proteger los atributos turísticos y recuperar ambiental y estéticamente las áreas deterioradas.
9. Participar en las diferentes comisiones y/o entes que emitan opinión o recomendaciones en lo referente a temas de desarrollo y concientización, tendientes al fortalecimiento del Destino Ushuaia.
10. Proponer y coordinar acciones con diferentes organismos en lo referente a la situación geopolítica de la ciudad de Ushuaia, con especial atención en temas referentes a la conectividad.
11. Planificar el desarrollo de las actividades de la Dirección.
12. Elaborar el anteproyecto del presupuesto anual requerido para el cumplimiento de sus misiones y funciones.
13. Organizar, controlar y coordinar las actividades de las unidades orgánicas dependientes de la dirección.
14. Verificar la capacitación de su personal para la tarea que se le ha encomendado, instruyéndolo sobre la organización, funciones y procedimientos aplicables.
15. Controlar, coordinar y evaluar el desempeño del personal a su cargo.
16. Llevar el inventario patrimonial de los elementos asignados a la dirección.
17. Elevar el informe anual del grado de cumplimiento y objetivos alcanzados.
18. Articular con las distintas áreas dependientes de la secretaría de Turismo a los fines de obtener la información necesaria para facilitar la comunicación y difusión de las actividades.
19. Proponer al Secretario /a las distintas opciones de herramientas que sean necesarias para la comunicación y mayor difusión de las acciones llevadas a cabo por la Secretaría de Turismo.
20. Proponer las mejoras del sitio web institucional <http://www.turismoushuaia.com> y las plataformas digitales que se utilicen como recurso comunicacional.
21. Coordinar la cobertura comunicacional de las actividades que lleva adelante la Secretaría de Turismo.
22. Ejercer toda otra función que sea propia de la naturaleza de su cargo o sea encomendado por la secretaría.

NM
V
Rosica Victoria Garay
Jefa de Gabinete

"Las Islas Malvinas, Georgias y Sándwich del Sur son y serán Argentinas"

Dra. Gabriela MUÑOZ SICCARDI
Intendente Municipal de Ushuaia