



Boletín Oficial

"2021 - "Año de la Prevención y Lucha contra el COVID-19, Dengue y demás Enfermedades Infectocontagiosas; Contra la Violencia por motivos de Género en todas sus formas; del Bicentenario del Fallecimiento del General Martín Miguel de Güemes y de la Transición de la Década de Acción de los Objetivos de Desarrollo Sostenible"

DEPARTAMENTO EJECUTIVO MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE POSADAS

AÑO XXXVII

Nº 1440

POSADAS-MISIONES

DEPARTAMENTO EJECUTIVO

INTENDENTE: **Ing. LEONARDO ALBERTO STELATTO**
SECRETARIO DE GOBIERNO: **DR. JUAN PABLO RAMIREZ**
SECRETARIO DE HACIENDA: **C.P SEBASTIÁN ALEJANDRO GUASTAVINO**
SECRETARIA DE SALUD, MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO HUMANO: **Dra. LHEA BEATRIZ ALEGRE**
SECRETARIO DE PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA Y TERRITORIAL: **Arq. LUIS DIEGO PAREDES**
SECRETARIO DE DESARROLLO ECONOMICO: **Mgtr. CLAUDIO ARIEL AGUILAR**
SECRETARIO DE OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS: **Ing. DANIEL ALEJANDRO VIGO**
SECRETARIO DE CULTURA Y TURISMO: **Don BENITO ALMIRO DEL PUERTO**
SECRETARIO DE MOVILIDAD URBANA: **Ing. LUCAS MARTÍN JARDÍN**
UNIDAD DE COORDINACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN: **Téc. MARIA YOLANDA ASUNCIÓN**

DEPARTAMENTO LEGISLATIVO HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE

PRESIDENTE: Lic. FACUNDO LOPEZ SARTORI
VICEPRESIDENTE 1º: Lic. FERNANDO ANIBAL MEZA
VICEPRESIDENTE 2º: Don FRANCISCO FONSECA

CONCEJALES

Don. FRANCISCO FONSECA
Dr. MARTIN ALFREDO ARJOL
Don. PABLO MARTIN VELAZQUEZ
Dr. MAXIMILIANO ADRIAN FLORINDO
C.P. MARCELO RAUL JULIEN
Lic. ANAHI ROCIO REPETTO
Don ROLANDO OMAR OLMEDO
Don MARIO GABRIEL ALCARAZ
Lic. FERNANDO ANIBAL MEZA
Lic. FACUNDO LOPEZ SARTORI
Prof. RAMON OSCAR MARTINEZ
Don RODRIGO DE ARRECHEA
Mgtr. MARIELA ROMINA DACHARY
Dña. MARLENE HAYSLER

DEFENSOR DEL PUEBLO: Don ALBERTO RAMON PENAYO
SECRETARIO DEL H.C.D.: Don RUBEN EDELMAN

DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS: DR. JUAN JOSE SAUL SANDOVAL-
DIRECTORA DE ASUNTOS JURIDICOS: DRA. ROMINA OCAMPO.-
DEPARTAMENTO BOLETIN OFICIAL: Dña. MIRTA SEUTIN CABRERA.-

Las publicaciones de este Boletín deben ser tenidas en cuenta por auténticas y no necesitan ratificación

BOLETIN OFICIAL DE LA MUNICIPALIDAD DE POSADAS

NÚMERO: 1440.-

FECHA DE PUBLICACIÓN: 15 de Enero del 2021.-

AÑO: XXXVII

INDICE DE CONTENIDO

DECRETO N° 01/2021 DE DEFENSORÍA DEL PUEBLO : «**DETERMÍNASE** la estructura de cargos funcionales para la DEFENSORÍA DEL PUEBLO, la que estará vigente hasta el 31 de Diciembre de 2021.-»-----**Pág. 3 a 10**

DECRETO N° 03/2021 DE DEFENSORÍA DEL PUEBLO : «**DESÍGNASE** en el cargo de SECRETARIA PRIVADA a GALENGA; ANDREA CELESTE.-»-----

Pág. 10 a 12

DECRETO N° 016/2021 DEI H.C.D. : «**DÉJASE A CARGO DE LA PRESIDENCIA**, al Vicepresidente Primero del Honorable Concejo Deliberante LIC. FERNANDO ANÍBAL MEZA, a partir del día 04/01/2021 a la 16:00 hs.-»-----**Pág. 13**

DECRETO N° 017/2021 DEI H.C.D. : «**REASUME**, sus funciones el Sr. Presidente de este Honorable Concejo Deliberante Lic. FACUNDO LÓPEZ SARTORI, a partir de las 18:00 hs del día 06 de Enero de 2021.-»-----**Pág. 14**

DECRETO N° 034/2021 DEI H.C.D. : «**DÉJASE A CARGO DE LA SECRETARÍA DEL HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE**, a la Prosecretaria Legislativa Dra. MARIELA GISEL PRENDONE, a partir del día 15/01/2021 a las 12:00 hs, y hasta que duren las causales de la ausencia del Sr. Secretario del H.C.D. Dn. RUBÉN FERNANDO EDELMAN.-»-----

Pág. 15

DECRETO N°01/2021.-

VISTO:

Lo normado por los artículos 221 y concordantes de la Carta Orgánica Municipal y de la Ordenanza I N° 38 reglamentaria del funcionamiento de la Defensoría del Pueblo de la ciudad de Posadas, en particular los artículos 2, 4, incisos d) y e), 6, último párrafo; y lo dispuesto por la Ordenanza V N° 44 (presupuestaria de la Defensoría del Pueblo periodo 2021 en sus artículos 2 y 5, última parte.

CONSIDERANDO:

QUE, siendo necesario determinar normativamente la estructura de funcionamiento interno de la Defensoría del Pueblo de la ciudad de Posadas que mejor se acomode a la política institucional marcada en la actual gestión 2019-2023.

QUE, los nuevos desafíos que plantea la realidad cambiante de nuestra ciudad, los datos estadísticos muestran que el crecimiento cuantitativo de la población en los últimos años ubicó a esta ciudad, dentro de los primeros diez conglomerados urbanos de la República Argentina,

QUE, hacen necesario adaptar las respuestas de las instituciones locales; especialmente ante situaciones conflictivas producto de la falta o deficiencias en la provisión en los servicios públicos y en especial la protección de los habitantes de ciudad de Posadas contra toda medida, sin importar el carácter, sea internacional, nacional, provincial y municipal siempre que impacten de manera negativa sobre la población, el territorio, el medio ambiente y los recursos naturales de la ciudad.

QUE, además la reforma de la Carta Orgánica Municipal, realizada en 2010, amén de otorgarle a la Defensoría del Pueblo un estatus diferente y al encontrarse inserto dentro de la ingeniería institucional propuesta por el constituyente municipal y que es el modelo de ciudad para treinta años en adelante.

QUE, en la referida norma de un carácter fundacional como es la Carta Orgánica reformada, se dotó a la Defensoría del Pueblo de una serie de facultades, competencias y cometidos, como establecen los artículos 220, 221 y los diecinueve incisos del artículo 222, de tal amplitud, que la ordenanza municipal que reglamenta el funcionamiento de nuestro organismo quedó desfasada respecto de las nuevas atribuciones tanto así, como de la realidad social.

QUE, por ello se torna necesario adaptar la institución a las nuevas atribuciones convencionales y a las exigencias de los nuevos desafíos para generar una nueva cultura organizacional dentro de la Defensoría del Pueblo para que continúe a la altura de los constantes desafíos que ofrece nuestra ciudad y la referencia institucional a la hora de ser la intersección entre las demandas ciudadanas y las respuestas que deba dar el Estado.

QUE, para concretizar lo manifestado y como fruto de las experiencias recogidas en estos años, se ha optado por determinar la estructura funcional de la defensoría del pueblo, de la siguiente manera: un Staff o Gabinete que tendrá dependencia directa del Defensor del Pueblo, integrado por una Secretaria Privada, el Área de Recursos Humanos, un Asesor Institucional y el Área de Prensa.

QUE, por debajo del Defensor del Pueblo en tareas de coordinación general estará a cargo de una Dirección General de la cual dependerán los ramos de gestión operativa: Dirección de Asuntos Legales, de la cual dependerá el Departamento de Jurídico, Legislación y Registro; Dirección de Control y Gestión Territorial e Institucional, del cual dependerá el Departamento de Coordinación Territorial e Institucional; y la Dirección de Estadísticas y Censos; a excepción de la Dirección de Contabilidad y Administración, que dependerá de manera directa del Defensor del Pueblo, que tendrá bajo su dependencia el Departamento de Contabilidad y Administración.

QUE, la nueva estructura funcional se realiza mejorando y completando lo que dispone la Ordenanza Orgánica de la Defensoría del Pueblo, I N°38 (artículo 6° último párrafo), y respetando lo que dispone respecto de la creación de cargos de directores, la ordenanza presupuestaria para el ejercicio fiscal 2021, Ordenanza V N°44, la que marca también la vigencia temporal del presente decreto.


TAZZOLI IGNACIO
Dpto. Jurídico
Defensoría del Pueblo
de la Ciudad de Posadas


ALBERTO R. PENAYO
DEFENSOR DEL PUEBLO
DE LA CIUDAD DE POSADAS
PROVINCIA DE MISIONES

QUE, la presente medida se dicta en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 221 de la Carta Orgánica Municipal y los artículos 2º y 4º en sus incisos d) y e) y 6 última parte; respectivamente, donde se determina que el Defensor del Pueblo puede organizar “la estructura y la modalidad de trabajo dentro de su dependencia”, emitir “resoluciones internas con efectos de actos administrativos” y “Puede además realizar modificaciones al organigrama y distribución de cargos que se aprueban” en la presente Ordenanza I N° 38 y de la Ordenanza presupuestaria V N° 44;

POR ELLO

EL SEÑOR DEFENSOR DEL PUEBLO DE LA CIUDAD DE POSADAS

DECRETA:

ARTÍCULO 1º: DETERMÍNASE la estructura de cargos funcionales para la DEFENSORIA DEL PUEBLO, la que estará vigente hasta el 31 de diciembre de 2021, cuyo organigrama está fijado de acuerdo al Anexo I y Anexo III del presente decreto.

ARTÍCULO 2º: APRUÉBASE como Manual de Misiones y Funciones de la Defensoría del Pueblo de la ciudad de Posadas, el que figura como Anexo II del presente decreto.

ARTÍCULO 3º: CREÁSE en el ámbito de la Defensoría del Pueblo un GABINETE bajo dependencia directa del DEFENSOR DEL PUEBLO que tendrá las misiones y funciones encomendadas en el Anexo II del presente decreto, que estará integrado por las siguientes áreas:

- 1º) SECRETARIA PRIVADA,
- 2º) RECURSOS HUMANOS,
- 3º) ASESORIA INSTITUCIONAL,
- 4º) PRENSA CEREMONIAL.

ARTÍCULO 4º: CRÉASE en el ámbito de la Defensoría del Pueblo una DIRECCION GENERAL, bajo dependencia directa del DEFENSOR DEL PUEBLO, que tendrá las misiones y funciones encomendadas en el Anexo II del presente decreto.

ARTÍCULO 5º: CRÉASE en el ámbito de la Defensoría del Pueblo las siguientes DIRECCIONES bajo dependencia de la DIRECCION GENERAL y que tendrán las misiones y funciones encomendadas en el Anexo II del presente decreto:

- 1º) ASUNTOS LEGALES,
- 2º) CONTROL Y GESTION TERRITORIAL E INSTITUCIONAL,
- 3º) ESTADÍSTICA Y CENSO.

ARTÍCULO 6º: CRÉASE en el ámbito de la Defensoría del Pueblo una DIRECCION CONTABILIDAD, TESORERÍA Y ADMINISTRACIÓN, bajo dependencia directa del DEFENSOR DEL PUEBLO, que tendrá las misiones y funciones encomendadas en el Anexo II del presente decreto.

ARTÍCULO 7º: CRÉASE en el ámbito de la Defensoría del Pueblo los siguientes DEPARTAMENTOS, bajo la dependencia de las DIRECCIONES que se determinan a continuación y que tendrá las misiones y funciones encomendadas en el Anexo II del presente decreto.

- 1º) JURIDICO, LEGISLACION Y REGISTRO, dependiente de la DIRECCION DE ASUNTOS LEGALES;
- 2º) COORDINACION TERRITORIAL E INSTITUCIONAL, dependiente de la DIRECCION DE CONTROL Y GESTION TERRITORIAL E INSTITUCIONAL;
- 3º) CONTABILIDAD Y ADMINISTRACION, dependiente de la DIRECCION CONTABILIDAD, TESORERÍA Y ADMINISTRACIÓN;
- 4º) MESA DE ENTRADAS Y SALIDAS, dependiente de la DIRECCIÓN GENERAL.

ARTÍCULO 8º: REFRENDARÁ el Dr. Ignacio Adelqui Tazzioli.

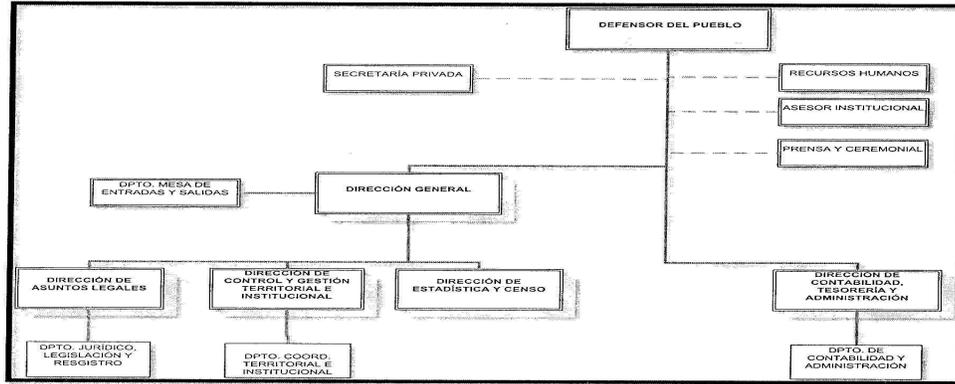
ARTÍCULO 9º: REGÍSTRESE. PUBLÍQUESE. CUMPLIDO ARCHÍVESE. -


TAZZIOLI IGNACIO
Dpto. Jurídico
Defensoría del Pueblo
de la Ciudad de Posadas


ALBERTO R. PENAYO
DEFENSOR DEL PUEBLO
DE LA CIUDAD DE POSADAS
PROVINCIA DE MISIONES

ANEXO I

Estructura Funcional de la Defensoría del Pueblo año 2021




TAZZIOLI IGNACIO
Dpto. Jurídico
Defensoría del Pueblo
de la Ciudad de Posadas


ALBERTO R. PENAYO
DEFENSOR DEL PUEBLO
DE LA CIUDAD DE POSADAS
PROVINCIA DE MISIONES

ANEXO II

MANUAL DE MISIONES Y FUNCIONES

DE LA DEFENSORIA DEL PUEBLO

DE LA CIUDAD DE POSADAS

SECRETARIA PRIVADA

MISIÓN: Coordinar y/u organizar todo lo relativo a la actividad diaria del Defensor del Pueblo.

FUNCIONES:

1. Confeccionar la agenda de actividades o tareas de acuerdo a las indicaciones que reciba.
2. Recibir y remitir notas y correspondencia del defensor del pueblo, archivando debidamente la documentación por orden cronológico.
3. Anunciar y agendar, previo conocimiento de la causa o motivo, las audiencias que se soliciten.
4. Atender las comunicaciones telefónicas de la Secretaría Privada.
5. Organización del protocolo y ceremonial.
6. Cumplir toda otra actividad ordenada y no prevista en la presente.

DEPENDENCIA JERARQUICA: DEFENSOR DEL PUEBLO

RECURSOS HUMANOS

MISIÓN: Prestar asesoramiento especializado, dentro del ámbito de sus competencias al Defensor del Pueblo. Organizar y ejecutar el proceso de Administración de Personal según la normativa vigente, de acuerdo a los lineamientos y políticas de personal aprobados por el Defensor, en el marco de lo dispuesto en las Ordenanzas de Presupuesto, Estatuto del Agente Municipal y demás Ordenanzas que rigen la administración de personal.

FUNCIONES:

1. Implementar las normas básicas y reglamento específico de la administración del personal conforme lo establecido en la normativa vigente (Ordenanza XV – N°11, antes Ordenanza N° 1059/03)
2. Elaborar proyectos de reglamentos, manuales y procesos de la administración de los Recursos Humanos de la Defensoría según los requerimientos y necesidades del Defensor.


TAZZIOLI IGNACIO
Dpto. Jurídico
Defensoría del Pueblo
de la Ciudad de Posadas


ALBERTO R. PENAYO
DEFENSOR DEL PUEBLO
DE LA CIUDAD DE POSADAS
PROVINCIA DE MISIONES

3. Llevar a cabo los procesos de reclutamiento y selección de personal de en los casos puntuales definidos por el Defensor.
4. Realizar la inducción al personal nuevo en coordinación con el inmediato superior del puesto.
5. Elaborar y administrar la información del personal de planta permanente y no permanente. (Registro y Control).
6. Elaborar, implementar y hacer seguimiento del plan anual de capacitación aprobado por el Defensor del Pueblo dirigido al personal de la institución.
7. Administrar el registro y control de asistencia del personal.
8. Elaborar las planillas de novedades mensuales del personal para elevar al área de Liquidaciones de Sueldos.
9. Revisar y controlar la información y documentación sobre liquidaciones impositivas, al personal que le aplique según lo establecido en la normativa aplicable.
10. Intervenir en el otorgamiento de la licencia anual ordinaria; licencias especiales y/o permisos contemplados en las normas de vigentes, las cuales deben ser aprobadas por el Defensor en los casos que correspondan, siempre considerando las necesidades operativas de la institución.
11. Efectuar las notificaciones al personal en los casos pertinentes.
12. Intervenir en la elaboración de documentación sobre designaciones, asignación de funciones, traslados, adscripciones y bajas del personal, efectuando las comunicaciones y registros correspondientes.
13. Elaborar y controlar la ejecución del rol de vacaciones del personal (Licencia Anual Ordinaria), en coordinación con los jefes inmediatos superiores.
14. Formaliza el proceso de designación del veedor designado por el Defensor del Pueblo como representante de la Institución ante las elecciones de autoridades de comisiones vecinales según lo establecido en la Ordenanza I N°20 (antes Ordenanza N°513/00) Art. 17°.

DEPENDENCIA JERARQUICA: DEFENSOR DEL PUEBLO

ASESOR INSTITUCIONAL

MISIÓN: Asistencia en forma directa al Defensor del Pueblo. Proveer al Defensor de los elementos de información, administración, asesoramiento y colaboración indispensables para el desempeño de sus funciones con observancia de sus objetivos y competencias.

FUNCIONES:

1. Relaciones con instituciones gubernamentales y no gubernamentales, empresas e instituciones privadas según instrucciones del Defensor.

DEPENDENCIA JERARQUICA: DEFENSOR DEL PUEBLO

PRENSA Y CEREMONIAL

MISIÓN: Apoya y asesora al Defensor del Pueblo en la planificación, organización y ejecución de acciones institucionales en materia de difusión y comunicación a la opinión pública y demás organismos del Municipio en un todo de acuerdo con la Carta Orgánica de la ciudad de Posadas. Asesora en la Elaboración de material informativo para su difusión en medios de comunicación masivo y redes sociales sobre hechos o circunstancias que a criterio del Defensor, merezcan tomar estado público.

FUNCIONES:

1. Coordinar la implementación de la estrategia de comunicación institucional definida por el Defensor.
2. Elaborar y difundir información de actividades que se desarrollan para el potenciamiento y fortalecimiento del accionar de la Defensoría.
3. Coordinar y asesorar en gestión de medios y gestión informativa para la difusión de la acción y trabajo defensorial en medios de comunicación.
4. Realizar las gestiones internas, según el criterio definido por el Defensor, para la elaboración y difusión de materiales informativos en distintos medios de comunicación y redes sociales.
5. Organizar actividades comunicacionales (conferencias de prensa, ruedas de prensa, entrevistas, etc.) en los casos requeridos por el Defensor del Pueblo.
6. Difundir información estratégica defensorial a través de medios de comunicación y redes sociales.
7. Coordinar la elaboración y difusión de material informativo (notas de prensa), audiovisual y sonoro.
8. Co-administrar la página web y las redes sociales institucionales como herramienta de difusión del accionar institucional.
9. Apoyar en la sistematización y edición de productos comunicacionales y documentos institucionales.

DEPENDENCIA JERARQUICA: DEFENSOR DEL PUEBLO

DIRECCIÓN GENERAL


TAZZOLI IGNACIO
 Dpto. Jurídico
 Defensoría del Pueblo
 de la Ciudad de Posadas


ALBERTO R. BENAYO
 DEFENSOR DEL PUEBLO
 DE LA CIUDAD DE POSADAS
 PROVINCIA DE MISIONES

MISIÓN: Apoyo para el adecuado desarrollo administrativo y funcional de la institución. Tiene a su cargo la ejecución de la planificación realizada con el Defensor del Pueblo, sobre la coordinación y funcionamiento de las Direcciones Departamentales definidas. Gestionando los recursos necesarios para el logro de los objetivos establecidos. Debe cumplir y hacer cumplir la normativa en la que sea competente la Defensoría. Tiene a su cargo el control de los registros generales de tramitación de la institución.

FUNCIONES:

1. Dirigir, gestionar y coordinar los recursos, tanto humanos como materiales, a su cargo, para el cumplimiento de la normativa vigente en todo lo que sea de competencia de la Defensoría del Pueblo.
2. Llevar el control de los registros generales de entradas y salidas de toda tramitación de la Defensoría, como asimismo del archivo general de actuaciones y resoluciones.
3. Llevar el control de la asignación de responsables por el mantenimiento de las instalaciones, seguridad, movilidades y demás bienes de la institución, contando en todo momento con el estado de los mismos y seguimiento hasta su puesta en uso de corresponder.
4. Proveer al Defensor del Pueblo, de información útil y oportuna para la toma de decisiones.
5. Velar por el normal funcionamiento de la red de información de su área y de las demás direcciones a su cargo.
6. Coordinar y supervisar las actividades que le sean encomendadas.
7. Refrendar con su firma los actos administrativos que por su competencia correspondan.
8. Llevar el archivo y protocolos de actuaciones de la Defensoría, según lo ordene el Defensor
9. Control del estado del parque móvil de la institución a fin de que estén en condiciones de uso permanentemente. Coordinar en todo momento la asignación de los conductores para cumplir con los requerimientos del servicio.

DEPENDENCIA JERARQUICA: DEFENSOR DEL PUEBLO

SUBORDINADOS: MESA DE ENTRADAS Y SALIDAS.

AREAS DE COORDINACION: DIRECCIONES DE: ASUNTOS LEGALES; CONTROL Y GESTION TERRITORIAL E INSTITUCIONAL; ESTADÍSTICA Y CENSO.

MESA DE ENTRADAS Y SALIDAS

MISIÓN: Recibir, registrar y distribuir las notas, correspondencia, circulares, memorándums y expedientes que ingresan o salen de la Defensoría del Pueblo.

FUNCIONES:

1. Formar expedientes con la documentación que ingresa de carácter, los que serán numerados correlativamente y registrados en un libro a tal efecto.
2. Llevar ficheros numéricos y temáticos para el seguimiento de tales expedientes, mediante procedimiento manual o electrónico.
3. Intervenir en el trámite de desglose y agregación de actuaciones, vistas y notificaciones.
4. Entender en todo lo relacionado con los expedientes hasta su finalización.
5. Elaborar las carátulas respectivas, asignando el número que corresponda según el orden de ingreso de la actuación, haciendo constar además quién la inicia y sucintamente el tema que trata.
6. Foliar las actuaciones.
7. Registrar la documentación que se facilita en préstamo, controlando su devolución en la fecha convenida.
8. Realizar toda otra misión que le sea encomendada por la superioridad, tendiente al correcto accionar de la sección.

DEPENDENCIA JERARQUICA: DIRECCIÓN GENERAL

DIRECCIÓN DE ASUNTOS LEGALES

MISIÓN: Apoyo legal y técnico para el adecuado desempeño administrativo y funcional de la institución con observancia de sus objetivos y competencias. Interviene en los asuntos y proyectos asignados por el Defensor, asesorando, ampliando, elaborando proyectos y analizando técnicamente. Asesoramiento técnico-jurídico, procuración judicial, dictamen técnico en los actos o resoluciones que emanan de la Defensoría del Pueblo, perfeccionamiento de convenios, contratos y acuerdos que suscriba la Institución.

FUNCIONES:

1. Brindar asesoramiento jurídico sobre temas específicos que requiera el Defensor del Pueblo.


TAZZIOLI IGNACIO
Dpto. Jurídico
Defensoría del Pueblo
de la Ciudad de Posadas


ALBERTO R. PENAYO
PROCURADOR DEL PUEBLO
DE LA CIUDAD DE POSADAS
PROVINCIA DE MISIONES

2. Coordinar con la Dirección General la tramitación de los Expedientes de la Defensoría del Pueblo.
3. Perfeccionamiento de convenios, contratos y acuerdos que suscriba la institución.
4. Desempeñar toda otra función que le asigne el Defensor destinada al normal desenvolvimiento del Área y de la Defensoría.

DEPENDENCIA JERARQUICA: DEFENSOR DEL PUEBLO - DIRECCIÓN GENERAL

DEPARTAMENTOS A CARGO: JURIDICO, LEGISLACIÓN Y REGISTRO;

DEPARTAMENTO JURÍDICO, LEGISLACIÓN Y REGISTRO

MISIÓN: Prestar asesoramiento legal y jurídico a todas las áreas de la Defensoría del Pueblo, a fin de que sus actuaciones se enmarquen en las disposiciones legales vigentes.

FUNCIONES:

1. Asesoramiento técnico-jurídico en temas legales relacionados con las actividades de la entidad.
2. Recopilar las Normas Legales cuyo objeto tiene el mismo fin que la Defensoría del Pueblo.
3. Procuración judicial de procesos llevados adelante por la Defensoría del Pueblo.
4. Apoyar en las tareas de desarrollo normativo jurídico de competencia del Defensor del Pueblo.
5. Presentación de proyectos legislativos de carácter comunal ante el Honorable Concejo Deliberante.
6. Proyectar las resoluciones de los recursos jerárquicos que conozca la Defensoría o Defensor del Pueblo, previo informe jurídico.
7. Registro detallado de conflictos en trámites y concluidos
8. Mediación y resolución de conflictos.

DEPENDENCIA JERARQUICA: DIRECCION DE ASUNTOS LEGALES

DIRECCION DE CONTROL Y GESTION TERRITORIAL E INSTITUCIONAL

MISIÓN: Iniciar o gestionar procesos restaurativos con observancia de sus objetivos y competencias, generando interrelación con los diferentes actores de la comunidad en relación a las peticiones, procurando la creación de procedimientos ágiles para la resolución de conflictos. Colaboración en el diseño y desarrollo de políticas públicas que implementen los organismos municipales, provinciales y nacionales, destinadas a fortalecer y mejorar la calidad de vida de los ciudadanos de Posadas y en tránsito.

FUNCIONES:

1. Elaborar y actualizar investigaciones e informes y sobre el estado de situación de los derechos de los vecinos en situaciones de vulnerabilidad.
2. Identificar y poner en conocimiento de la autoridad superior la necesidad de realizar actuaciones urgentes cuando se identifiquen indicios de problemáticas relacionadas derechos vulnerados.
3. Coordinar acciones con las demás áreas de la Defensoría para la garantizar los procesos restaurativos.
4. Iniciar a pedido de parte o de oficio todas las actuaciones necesarias para cumplimentar las competencias que la Carta Orgánica Municipal y las Ordenanzas respectivas otorgan al Defensor del Pueblo.
5. Auditar los expedientes y las actividades requeridas y ejecutadas por los Agentes.
6. Previo dictamen de competencia del Departamento Jurídico, recepciona las quejas de los vecinos, los cuales se tipifican en "trámite rápido", "derivado sin proceso" y "expediente", con el objetivo de iniciar las investigaciones pertinentes.
7. Identificar y poner en conocimiento de la autoridad superior los requerimientos de realizar investigaciones de oficio en el ámbito de su competencia.
8. Realizar el seguimiento y evaluación de las acciones contenidas en los expedientes verificando cumplimiento y elaborando un informe por cada actuación.
9. Presentar el informe final, sirviéndose de todos los recursos materiales y legales para el cumplimiento de su función. Este informe deberá contener un relato circunstanciado de lo actuado, sus antecedentes, fuentes, como así también la recomendación de las acciones a seguir por parte del Defensor del Pueblo en ejercicio de sus facultades no delegadas. De ser posible, podrá acompañar como anexo documental un proyecto de la actuación que considere el mismo como pertinente.

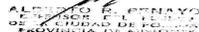
DEPENDENCIA JERARQUICA: DEFENSOR DEL PUEBLO – DIRECCIÓN GENERAL

DEPARTAMENTOS A CARGO: COORDINACION TERRITORIAL E INSTITUCIONAL

DEPARTAMENTO COORDINACION TERRITORIAL E INSTITUCIONAL

MISIÓN: Colaboración en el diseño y desarrollo de acciones del área. Coordinación de los procesos de constatación en territorio; Propiciar actuaciones en los distintos ámbitos institucionales a efectos de determinar el nivel de intereses de las partes. de gestión de los organismos involucrados en la resolución de las demandas; convocar al diálogo a través mesas interinstitucionales; gestionar el proceso de respuestas a las diferentes demandas de los vecinos de la ciudad.


TAZZIOLI IGNACIO
 Dpto. Jurídico
 Defensoría del Pueblo
 de la Ciudad de Posadas


 ALBERTO S. PERNAYO
 FRENTE FUERTE
 DE LA CIUDAD DE POSADAS
 PROVINCIA DE MISIONES

FUNCIONES:

1. Estudio de casos conforme la problemática planteada en la que intervengan comisiones vecinales
2. Impulso de operativos tendientes a solucionar las diversas necesidades colectivas vulneradas.

DEPENDENCIA JERARQUICA: DIRECCION DE CONTROL Y GESTION TERRITORIAL E INSTITUCIONAL

DIRECCION DE ESTADÍSTICA Y CENSO

MISIÓN: Promover y coordinar técnicamente el desarrollo del sistema estadístico de la Defensoría del Pueblo. Contribuir al análisis de la realidad del municipio a partir de la elaboración de informes técnicos específicos. Además, debe mantener permanentemente actualizados los datos estadísticos operativos de la Defensoría.

FUNCIONES:

1. Desarrollar e implementar planes para los distintos tipos de relevamientos que son definidos en conjunto con el Defensor.
2. Coordina la implementación de los planes con el equipo de campo proveyendo de las herramientas necesarias para desarrollar la tarea de manera eficaz y eficiente.
3. Compila y genera datos confiables para la elaboración y seguimiento de políticas públicas.
4. Elaborar informe detallado, gráficos, cuadros con análisis y conclusiones de los resultados de cada relevamiento.

DEPENDENCIA JERARQUICA: DEFENSOR DEL PUEBLO – DIRECCIÓN GENERAL.

DIRECCION DE CONTABILIDAD, TESORERÍA Y ADMINISTRACIÓN.

MISIÓN: Tiene a su cargo los despachos de la Gestión presupuestaria, administración, contable, tesorería, inventario, patrimonio, compra suministro, y contrataciones.

FUNCIONES:

1. Prestar asistencia técnica, asesorar y apoyar en asuntos administrativos al Defensor y demás puestos de la estructura de la institución.
2. Proveer al Defensor, como máxima autoridad, de información útil y oportuna para la toma de decisiones.

DEPENDENCIA JERARQUICA: DEFENSOR DEL PUEBLO

DEPARTAMENTOS A CARGO: CONTABILIDAD Y ADMINISTRACIÓN;

DEPARTAMENTO CONTABILIDAD Y ADMINISTRACIÓN

MISIÓN: Gestión y control presupuestario, registro contable y financiero conforme la normativa legal vigente.

FUNCIONES:

1. Registro contable en cumplimiento de la Ley VII N°11, sus modificatorias y reglamentarias; como así también las otras normas vigentes en la materia.
2. Gestión de Tesorería efectuando pagos previo control de la documentación correspondiente.
3. Liquidación de haberes del personal de la Defensoría, previa verificación y control de la situaciones y novedades.
4. Llevar el control y archivo de los seguros y contratos que afecten a los bienes, controlando su vigencia e informando oportunamente sobre la necesidad de su realización, renovación y/o caducidad.
5. Llevar las registraciones de la contabilidad de presupuesto, económica y patrimonial, elaborando estados económicos, de ejecución de presupuesto para una buena información.
6. Realizar las solicitudes de fondos presupuestados e informar a sus superiores sobre los saldos respectivos.
7. Controlar y coordinar los cuadros de imputaciones de gastos producidos por el sistema, con las informaciones requeridas por la Tesorería General, la Contaduría General y el Tribunal de Cuentas.
8. Controlar la Planta de Personal Permanente y no Permanente con los cargos y créditos presupuestarios y sus modificaciones.
9. Realizar el control interno de la gestión Patrimonial, verificando que los responsables de las distintas áreas cumplan con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes sobre la materia y que se lleven los registros, comprobantes y planillas exigidos.
10. Concentra y coordina con las demás áreas de la Defensoría, los requerimientos operativos y funcionales para la adquisición de bienes y servicios, en el marco de la Ordenanza Presupuestaria aprobada, y previa autorización del Defensor del Pueblo, inicia el proceso conforme al Régimen de Compras y Contrataciones según las normas vigentes.
11. Participar en el proceso de entrega, recepción y verificación de los bienes y servicios adquiridos.

12. Intervenir en todo acto o trámite administrativo que signifique adquirir, recibir en donación, ceder, prestar, transferir o vender bienes que integren o pasen a integrar el Patrimonio de la Defensoría del Pueblo.
13. Designar un Encargado de Patrimonio quien será solidariamente responsable de la administración, conservación, y custodia de los bienes a su cargo y de evitar el despilfarro de los bienes consumibles que ingresan a la repartición.
14. Informar y prever con tiempo el pago de los gastos que necesariamente deba realizarse para conservar y mantener los bienes, además de tener regularizada la situación de gastos de impuestos, agua, etc., que corresponda por bienes inmuebles y muebles.

DEPENDENCIA JERARQUICA: DIRECCION DE CONTABILIDAD, TESORERÍA Y ADMINISTRACION.


TAZZIOLI IGNACIO
 Dpto. Jurídico
 Defensoría del Pueblo
 de la Ciudad de Posadas


ALBERTO R. PENAYO
 DEFENSOR DEL PUEBLO
 DE LA CIUDAD DE POSADAS
 PROVINCIA DE MISIONES

ANEXO III

DISTRIBUCIÓN DE CARGOS

AUTORIDAD SUPERIOR

- Defensor del Pueblo

CARGOS POR FUNCIÓN

- Un Secretario Privado
- Un Director General
- Cuatro Directores de Departamento
- Un Maestranza


TAZZIOLI IGNACIO
 Dpto. Jurídico
 Defensoría del Pueblo
 de la Ciudad de Posadas


ALBERTO R. PENAYO
 DEFENSOR DEL PUEBLO
 DE LA CIUDAD DE POSADAS
 PROVINCIA DE MISIONES

Posadas, 04 de Enero de 2021

DECRETO N° 03/2021.-

VISTO:

Lo normado por los artículos 221 y concordantes de la Carta Orgánica Municipal y de la Ordenanza I N° 38 reglamentaria del funcionamiento de la Defensoría del Pueblo de la ciudad de Posadas, en particular los artículos 2 y 4, incisos d) y e) y lo dispuesto por la Ordenanza V N° 44 (presupuestaria de la Defensoría del Pueblo periodo 2021) en sus artículos 2 y 5 última parte.

CONSIDERANDO:

QUE, habiendo determinado normativamente la Estructura de Funcionamiento Interno de la Defensoría del Pueblo de la ciudad de Posadas mediante el Decreto N°01/2021, como así también los cargos que se encuentran determinados en la Ordenanza Orgánica (I N°38) que rige el funcionamiento en parte de esta defensoría popular.

QUE, por lo expuesto es necesario proveer los cargos designando a los agentes que cumplirán las funciones determinadas en el decreto mencionado.

QUE, la presente medida se dicta en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 221 de la Carta Orgánica Municipal y los artículos 2° y 4° en sus incisos d) y e) respectivamente, de la Ordenanza I N° 38, donde se atribuye al Defensor del Pueblo la potestad de organizar "la estructura y la modalidad de trabajo dentro de su dependencia", y emitir "resoluciones internas con efectos de actos administrativos".

POR ELLO:

EL SEÑOR DEFENSOR DEL PUEBLO DE LA CIUDAD DE POSADAS

DECRETA:


TAZZIOLI IGNACIO
 Dpto. Jurídico
 Defensoría del Pueblo
 de la Ciudad de Posadas


ALBERTO R. PENAYO
 DEFENSOR DEL PUEBLO
 DE LA CIUDAD DE POSADAS
 PROVINCIA DE MISIONES

Posadas, 04 de Enero de 2021

DECRETO N° 03/2021.-

VISTO:

Lo normado por los artículos 221 y concordantes de la Carta Orgánica Municipal y de la Ordenanza I N° 38 reglamentaria del funcionamiento de la Defensoría del Pueblo de la ciudad de Posadas, en particular los artículos 2 y 4, incisos d) y e) y lo dispuesto por la Ordenanza V N° 44 (presupuestaria de la Defensoría del Pueblo periodo 2021) en sus artículos 2 y 5 última parte.

CONSIDERANDO:

QUE, habiendo determinado normativamente la Estructura de Funcionamiento Interno de la Defensoría del Pueblo de la ciudad de Posadas mediante el Decreto N°01/2021, como así también los cargos que se encuentran determinados en la Ordenanza Orgánica (I N°38) que rige el funcionamiento en parte de esta defensoría popular.

QUE, por lo expuesto es necesario proveer los cargos designando a los agentes que cumplirán las funciones determinadas en el decreto mencionado.

QUE, la presente medida se dicta en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 221 de la Carta Orgánica Municipal y los artículos 2° y 4° en sus incisos d) y e) respectivamente, de la Ordenanza I N° 38, donde se atribuye al Defensor del Pueblo la potestad de organizar *“la estructura y la modalidad de trabajo dentro de su dependencia”*, y emitir *“resoluciones internas con efectos de actos administrativos”*.

POR ELLO:

EL SEÑOR DEFENSOR DEL PUEBLO DE LA CIUDAD DE POSADAS

DECRETA:


TAZZIOLI IGNACIO
Dpto. Jurídico
Defensoría del Pueblo
de la Ciudad de Posadas


ALBERTO R. PENAYO
DEFENSOR DEL PUEBLO
DE LA CIUDAD DE POSADAS
PROVINCIA DE MISIONES

ARTÍCULO 1º: DESÍGNASE en el cargo de SECRETARIA PRIVADA a GALENGA; ANDREA CELESTE, DNI N° 34.362.864, Legajo N° 17, a partir de la publicación del presente decreto.

ARTÍCULO 2º: DESÍGNASE (Ad Honorem) en el cargo de ASESOR INSTITUCIONAL a QUEVEDO; CLAUDIO ALBERTO, DNI N° 24.008.427, Legajo N° 33, a partir de la publicación del presente decreto.

ARTÍCULO 3º: DESÍGNASE a cargo de PRENSA Y CEREMONIAL a TORRENTS; GONZALO MANUEL, DNI N° 38.199.112, Legajo N° 12, a partir de la publicación del presente decreto.

ARTÍCULO 4º: DESÍGNASE en el cargo de DIRECTOR DE ASUNTOS LEGALES a TAZZIOLI; IGNACIO ADELQUI, DNI N° 28.403.626, Legajo N° 4, a partir de la publicación del presente decreto.

ARTÍCULO 5º: DESÍGNASE en el cargo de DIRECTORA DE CONTROL Y GESTION TERRITORIAL E INSTITUCIONAL a BERTOTTO; VIRGINIA, DNI N° 41.615.240, Legajo N° 19, a partir de la publicación del presente decreto.

ARTÍCULO 6º: DESÍGNASE en el cargo de DIRECTORA DE ESTADISTICAS Y CENSOS a CANDIA; JIMENA, DNI N° 33.148.898, Legajo N° 19, a partir de la publicación del presente decreto.

ARTÍCULO 7º: DESÍGNASE en el cargo de DIRECTORA DE CONTABILIDAD, TESORERIA Y ADMINISTRACION a FIGUEREDO; MARCELA PATRICIA, DNI N° 22.363.390, Legajo N° 35, a partir de la publicación del presente decreto.

ARTÍCULO 8º: DESÍGNASE en el cargo de JEFA DEL DEPARTAMENTO DE COORDINACION TERRITORIAL E INSTITUCIONAL a PALUMBO; DAMARIS JAEL, DNI N° 36.665.055, Legajo N° 39, a partir de la publicación del presente decreto.

ARTÍCULO 9º: DESÍGNASE en el cargo de JEFE DEL DEPARTAMENTO JURIDICO, LEGISLACION Y REGISTRO a QUEVEDO; CLAUDIO ALBERTO, DNI N° 24.008.427, Legajo N° 33, a partir de la publicación del presente decreto.

ARTÍCULO 10º: DESÍGNASE en el cargo de JEFA DEL DEPARTAMENTO CONTABILIDAD Y ADMINISTRACION a MENDOZA; ANDREA ROXANA, DNI N° 34.140.768, Legajo N° 10, a partir de la publicación del presente decreto.

ARTÍCULO 11º: REFRENDARÁ el Dr. Ignacio Adelqui Tazzioli.

ARTÍCULO 12º: REGÍSTRESE. PUBLÍQUESE. CUMPLIDO ARCHIVESE. -


TAZZIOLI IGNACIO
Dpto. Jurídico
Defensoría del Pueblo
de la Ciudad de Posadas


ALBERTO R. PENAYO
DEFENSOR DEL PUEBLO
DE LA CIUDAD DE POSADAS
PROVINCIA DE MISIONES

DECRETO N° 016,

VISTO:

El EXPTE. H.C.D. N° 16-P-2020, nota del Presidente del Honorable Concejo Deliberante de la Ciudad de Posadas, LIC. FACUNDO LÓPEZ SARTORI informando su ausencia, a partir del día 04/01/2021 desde las 16:00 hs en los términos del Artículo 21° del Reglamento Interno del Honorable Cuerpo Deliberativo y;

CONSIDERANDO:

QUE, en cumplimiento con lo establecido en el Reglamento Interno del Honorable Concejo Deliberante, atento que el Presidente se ausenta en los términos del Artículo 21° y a los fines de evitar acefalías, en un todo ajustado a lo dispuesto por el Ordenamiento Legal vigente, se deja a cargo de la Presidencia del Honorable Concejo Deliberante al Vicepresidente Primero LIC. FERNANDO ANÍBAL MEZA, desde el 04/01/2021 a las 16 hs y hasta tanto dure la ausencia del Sr. Presidente LIC. FACUNDO LÓPEZ SARTORI;

QUE, no habiendo objeciones legales que formular al respecto, resulta necesario dictar el instrumento legal pertinente;

POR ELLO:

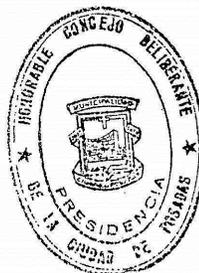
**EL SEÑOR PRESIDENTE DEL HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE
DE LA CIUDAD DE POSADAS**

DECRETA:

ARTÍCULO 1º.- DÉJASE A CARGO DE LA PRESIDENCIA, al Vicepresidente Primero del Honorable Concejo Deliberante LIC. FERNANDO ANÍBAL MEZA, a partir del día 04/01/2021 a las 16:00 hs, y hasta tanto dure la ausencia del Sr. Presidente del H.C.D. LIC. FACUNDO LÓPEZ SARTORI, en un todo de acuerdo al visto y considerandos del presente instrumento legal.-

ARTÍCULO 2º.- REGÍSTRESE, Comuníquese al Sr. Vicepresidente Primero del H.C.D., remítanse copias al Departamento Ejecutivo Municipal, a los Señores Concejales, Prosecretarías, Dirección Gral. De Administración y Contabilidad. Cumplido, **ARCHÍVESE.**

RUBEN FERNANDO EDELMAN
SECRETARIO
Honorable Concejo Deliberante
de la Ciudad de Posadas



LIC. FACUNDO LOPEZ SARTORI
PRESIDENTE
Honorable Concejo Deliberante
de la Ciudad de Posadas

DECRETO N° 017

VISTO:

El Decreto del H.C.D. N° 016/2021, por medio del cual el Presidente del Honorable Concejo Deliberante de la Ciudad de Posadas Lic. FACUNDO LÓPEZ SARTORI deja a cargo de la Presidencia del Órgano Colegiado al Vicepresidente Primero Lic. FERNANDO ANIBAL MEZA, a partir del día 4/01/2021, desde las 16 hs, y;

CONSIDERANDO:

QUE, habiendo cesado las causales de ausencia del Sr. Presidente del Honorable Concejo Deliberante de la Ciudad de Posadas Lic. FACUNDO LÓPEZ SARTORI, y en cumplimiento con lo dispuesto en el Reglamento Interno del Cuerpo, el Sr. Presidente reasume en sus funciones a partir de las 18:00 hs del día 06/01/2021;

QUE, en consecuencia, resulta necesario dictarse el instrumento legal pertinente y;

POR ELLO:

**EL SEÑOR PRESIDENTE DEL HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE
DE LA CIUDAD DE POSADAS**

DECRETA:

ARTÍCULO 1º.- REASUME, sus funciones el Sr. Presidente de este Honorable Concejo Deliberante Lic. FACUNDO LÓPEZ SARTORI, D.N.I. N° 30.790.449, a partir de las 18:00 hs del día 06 de Enero de 2021, en un todo de acuerdo al visto y los considerandos del presente instrumento legal.-

ARTÍCULO 2º.- REGÍSTRESE, comuníquese al Sr. Vicepresidente Primero del H.C.D. Lic. Fernando Aníbal Meza, remítanse copias al Departamento Ejecutivo Municipal, a los Señores Concejales, Prosecretarías, Dirección de Administración y Contabilidad. **CUMPLIDO, ARCHÍVESE.**

RUBEN FERNANDO EDELMAN
SECRETARIO
Honorable Concejo Deliberante
de la Ciudad de Posadas



LIC. FACUNDO LOPEZ SARTORI
PRESIDENTE
Honorable Concejo Deliberante
de la Ciudad de Posadas

DECRETO N°

034

POSADAS, 15 DE ENERO DE 2021.-

VISTO:

La notificación de la ausencia del Sr. Secretario del Honorable Concejo Deliberante, Dn. RUBÉN FERNANDO EDELMAN desde el día 15/01/2021 a las 12:00 hs. y,

CONSIDERANDO:

QUE, atento a la ausencia notificada por el Secretario del Honorable Concejo Deliberante de la Ciudad de Posadas, Misiones, en un todo de acuerdo al Reglamento Interno de este Honorable Cuerpo Deliberativo, se deja a cargo de la Secretaría del H.C.D, a la Prosecretaria Legislativa Dra. MARIELA GISEL PRENDONE desde el día 15/01/2021 a las 12:00 hs. y hasta que duren los motivos de la ausencia del Sr. Secretario.-

QUE, no habiendo objeciones que formular al respecto, es necesario dictar el instrumento legal pertinente.-

POR ELLO:

**EL PRESIDENTE DEL HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE
DE LA CIUDAD DE POSADAS**

DECRETA:

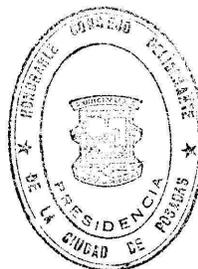
ARTICULO 1º.- DÉJASE A CARGO DE LA SECRETARIA DEL HONORABLE CONCEJO

DELIBERANTE, a la Prosecretaria Legislativa Dra. MARIELA GISEL PRENDONE, D.N.I. N° 23.383.552 a partir del día 15/01/2021 a las 12:00 hs, y hasta que duren las causales de la ausencia del Sr. Secretario del H.C.D. Dn. RUBÉN FERNANDO EDELMAN.-

ARTÍCULO 2º.- REGÍSTRESE, comuníquese a la Prosecretaria Legislativa de este

Honorable Cuerpo Legislativo, remítanse copias al Departamento Ejecutivo Municipal, a los señores Concejales, Prosecretaría Administrativa, Recursos Humanos, Dirección de Administración y Contabilidad. **CUMPLIDO, ARCHIVASE.-**

RUBEN FERNANDO EDELMAN
SECRETARIO
Honorable Concejo Deliberante
de la Ciudad de Posadas



DR. FACUNDO LOPEZ SARTORI
PRESIDENTE
Honorable Concejo Deliberante
de la Ciudad de Posadas

