



# Boletín Oficial

"2020 - Año del Bicentenario del Paso a la Inmortalidad del General Manuel Belgrano;  
de la Donación de Sangre, Órganos y Tejidos y de la Enfermería Misionera "

**DEPARTAMENTO EJECUTIVO MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE POSADAS**

**AÑO XXXVI**

**Nº 1386**

**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 PÚBLICAS 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:** Téc. 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  
Téc. 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:** 1386

**FECHA DE PUBLICACIÓN:** 21 de Septiembre del 2020.-

**AÑO:** XXXVI

**INDICE DE CONTENIDO**

**ORDENANZA VI N° 45:** «Adhiérase la Municipalidad de Posadas, a la Ley Provincial XVI - N° 66  
Antes Ley N° 3764, la cual trata sobre la creación de la red solidaria de protección ambiental  
denominada «Cascos Verdes Ecológicos». »-----Pág. 3 a 4

**DECRETO N° 1166/2020 :** «Promúlgase y Téngase en el ámbito de la Ciudad de Posadas, la  
Ordenanza VI - N° 45.»-----Pág. 4

**ORDENANZA VI N° 46 :** «Adhiérase la Municipalidad de Posadas a la Ley Provincial XVI - N°102  
Antes Ley N°4505 «Creación del Programa Red de Municipios Ambientales».»-----Pág. 5 a 6

**DECRETO N° 1167/2020:** «Promúlgase y Téngase en el ámbito de la Ciudad de Posadas, la Orde-  
nanza VI - N° 46.»-----Pág. 7

**DECRETO N° 2030/2020:** « Establécese, a partir de la fecha del presente Decreto, en el ámbito de  
la Intendencia Municipal, Jurisdicción 01, que la Coordinación del Programa Tierra y Hábitat pasará  
a denominarse «Coordinación de Tierra y Hábitat», y por lo tanto, Créase a partir de la misma fecha  
y dentro de su estructura funcional la «Dirección de Relevamientos, Catastro y Liquidaciones.»-----  
Pág. 7 a 12

## ORDENANZA VI N° 45

EL HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE DE LA CIUDAD DE POSADAS

SANCIONA CON FUERZA DE:

### ORDENANZA:

**ARTÍCULO 1º:** ADHÉRASE la Municipalidad de Posadas a la Ley Provincial XVI - N° 66 (Antes Ley N° 3764), la cual trata sobre la creación de la red solidaria de protección ambiental denominada "Cascos Verdes Ecológicos", que como Anexo Único forma parte de la presente Ordenanza.-

**ARTÍCULO 2º:** REGÍSTRESE, comuníquese al Departamento Ejecutivo Municipal, cumplido, ARCHIVÉSE.-

Dada en la Sala de Sesiones de este Honorable Cuerpo en su Sesión Ordinaria N° 17 del día 27 de agosto de 2020.-

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

### ANEXO ÚNICO

LEY XVI - N° 66  
(Antes Ley 3764)

#### RED SOLIDARIA DE PROTECCIÓN AMBIENTAL "CASCOS VERDES ECOLÓGICOS"

**ARTÍCULO 1.-** Créase en el ámbito del Ministerio de Ecología, Recursos Naturales Renovables y Turismo, la red solidaria de protección ambiental denominada "Cascos Verdes Ecológicos".

**ARTÍCULO 2.-** La red solidaria creada en el artículo precedente está organizada en células municipales, a efectos de observar permanentemente los acontecimientos ecológicos y ambientales que se detecten en cada localidad en la que se encuentren constituidas.

**ARTÍCULO 3.-** Son objetivos de la presente Ley:

- a) la organización de la comunidad en la preservación de su medio ambiente;
- b) la optimización de su calidad de vida.

**ARTÍCULO 4.-** A los efectos de la presente Ley, entiéndese por "Cascos Verdes Ecológicos" a toda persona que, dotada de real interés y vocación -en carácter de funcionario honorario-, capacitada, organizada en núcleos municipales y provista de una credencial extendida por el Ministerio de Ecología, Recursos Naturales Renovables y Turismo, está autorizada a desarrollar acciones de protección ambiental.

**ARTÍCULO 5.-** Son funciones de los "Cascos Verdes":

- a) colaborar con las autoridades municipales, provinciales y/o nacionales en las tareas de conservación y preservación del medio ambiente y en el cumplimiento de la legislación vigente;
- b) requerir información y realizar encuestas a los fines de elaborar estudios, diagramar políticas de prevención, preservación y conservación de la naturaleza;
- c) censar la información y elaborar, conjuntamente con el Ministerio de Ecología, Recursos Naturales Renovables y Turismo, datos estadísticos que surja de ésta;
- d) elaborar un registro de los delitos e infracciones más frecuentes a efectos de orientar al organismo competente en la aplicación de la legislación ambiental correspondiente;
- e) solicitar la colaboración e intervención de las instituciones de seguridad y orden público ante la detección de anomalías o irregularidades que exijan intervención inmediata.

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

- f) promover y organizar acciones culturales destinadas a difundir e intensificar acontecimientos y compromisos de la población, en lo referente a la conservación y desarrollo sustentable;
- g) desarrollar permanentemente una acción proselitista ambiental, promoviendo políticas de armonía vecinal en pro de una mayor calidad de vida en los municipios de origen;
- h) coordinar acciones con organizaciones e instituciones ambientalistas y, en especial, con la autoridad municipal;
- i) establecer en el municipio de pertenencia una fluida interacción con los paisanos de la etnia mbya-guaraní que lo habiten, respetando sus pautas culturales.

ARTÍCULO 6.- El Ministerio de Ecología, Recursos Naturales Renovables y Turismo establecerá el organigrama de funcionamiento y de reuniones periódicas y, asimismo convocará a las células municipales que forman la Red Solidaria de Protección Ambiental "Casos Verdes" a una reunión anual que será presidida por el titular de la cartera.

ARTÍCULO 7.- Las erogaciones que demande el cumplimiento de la presente Ley no significará incremento al presupuesto vigente y se imputarán a las partidas anuales correspondientes asignadas al Ministerio de Ecología, Recursos Naturales Renovables y Turismo.

ARTÍCULO 8.- El Poder Ejecutivo reglamentará la presente Ley.

ARTÍCULO 9.- Comuníquese al Poder Ejecutivo.

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° 1166:** De fecha 09 de Septiembre del 2020.-  
«Promúlgase y Téngase en el ámbito de la Ciudad de Posadas, la Ordenanza VI - N° 45.»

ARTÍCULO 1°.-PROMÚLGASE y TÉNGASE en el ámbito de la Ciudad de Posadas, la Ordenanza VI- N° 45, sancionada por el Honorable Concejo Deliberante el día 27 de Agosto de 2.020, en su Sesión Ordinaria N° 17, según texto de la misma y su Anexo Único que forman parte del presente Dispositivo.-

ARTÍCULO 2°.-REFRENDARÁN el presente Decreto el Señor Secretario de Gobierno, la Señora Secretaria de Salud Medio Ambiente y Desarrollo Humano y la Titular de la Unidad de Coordinación y Control de Gestión.-

ARTÍCULO 3°.-REGÍSTRESE. Tomen conocimiento las Secretarías Municipales. Fiscalía Municipal. Contadora Municipal. Dirección General de Asuntos Jurídicos. Boletín Oficial. Remítase copia autenticada al Honorable Concejo Deliberante de la Ciudad de Posadas. Cumplido. **ARCHÍVESE.-**

Fdo.: Ing. Stelatto - Dr. Ramírez - Dra. Alegre - Téc. Sup. Asunción.-

## ORDENANZA VI N° 46

EL HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE DE LA CIUDAD DE POSADAS  
SANCIONA CON FUERZA DE:

### ORDENANZA:

**ARTÍCULO 1°.- ADHIÉRASE** la Municipalidad de Posadas a la Ley Provincial XVI - N° 102 (Antes Ley N° 4505), "Creación del Programa Red de Municipios Ambientales", que como Anexo Único forma parte integrante de la presente Ordenanza.-

**ARTÍCULO 2°.- REGÍSTRESE**, comuníquese al Departamento Ejecutivo Municipal, cumplido, **ARCHÍVESE**.-

Dada en la Sala de Sesiones de este Honorable Cuerpo en su  
Sesión Ordinaria N° 17 del día 27 de agosto de 2020.-

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



LIC. FABUNDO LÓPEZ BARTORI  
PRESIDENTE  
Honorable Concejo Deliberante  
de la Ciudad de Posadas

### ANEXO ÚNICO

LEY XVI - N° 102

(Antes Ley 4505)

**ARTÍCULO 1.-** Créase el Programa Red de Municipios Ambientales, que tiene a su cargo la articulación de las relaciones institucionales con los municipios para el desarrollo conjunto de políticas ambientales, de acuerdo a las prioridades que fije el organismo de aplicación.

**ARTÍCULO 2.-** El Programa Red de Municipios Ambientales se constituye para el cumplimiento de los siguientes objetivos:

a) objetivo general: impulsar la adopción de políticas públicas ambientales como eje principal del accionar de los gobiernos municipales en conjunto con sus comunidades;

b) objetivos específicos:

1. difundir y promover la estrategia del Programa Red de Municipios Ambientales;
2. informar y orientar a los municipios acerca de las estrategias de promoción del ambiente que se definan como políticas de Estado del Poder Ejecutivo Provincial;
3. coordinar la capacitación técnica en los municipios que demanden asistencia para la implementación y fortalecimiento de la estrategia;
4. propiciar el intercambio de experiencias e información entre los miembros asociados de la Red de Municipios Ambientales;
5. fomentar el uso de los sistemas de información para la evaluación, seguimiento y monitoreo de las acciones desarrolladas; y
6. articular e intercambiar experiencias con otras redes afines y complementarias, tanto nacionales como internacionales.

**ARTÍCULO 3.-** Los compromisos asumidos para integrarse al Programa Red de Municipios Ambientales implican:

1. priorizar el tema ambiental y la calidad de vida en la gestión de gobierno municipal;
2. propiciar y promover la implementación de políticas públicas ambientales que contemplen los criterios básicos de la estrategia de la Red de Municipios Ambientales;
3. impulsar la sanción de ordenanzas municipales que otorguen marco legal a la estrategia de la Red de Municipios Ambientales; y
4. convocar a las organizaciones de la sociedad civil a constituir un consejo local para realizar un diagnóstico participativo, fijar prioridades y establecer los compromisos.

**ARTÍCULO 4.-** La estructura organizativa del Programa Red de Municipios Ambientales está conformada por:

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

LIC. FABUNDO LÓPEZ BARTORI  
PRESIDENTE  
Honorable Concejo Deliberante  
de la Ciudad de Posadas

a) unidad coordinadora: integrada por un representante del Poder Ejecutivo Provincial que tiene a su cargo la dirección de la unidad y por un (1) representante de cada micro región de la Provincia de Misiones. En todos los casos se designa un (1) representante titular y uno

(1) alterno. La unidad coordinadora elabora su propio reglamento interno;

b) coordinación operativa: queda a cargo del Ministerio de Ecología, Recursos Naturales

Renovables y Turismo como organismo de aplicación. Esta debe garantizar la asistencia técnica necesaria en al menos los siguientes temas: biodiversidad, ozono, cambio climático, desertificación, producción limpia y consumo sustentable, gestión de la contaminación, tratamiento de los residuos sólidos urbanos, gestión ambiental de los recursos hídricos, impacto ambiental y desarrollo, ordenamiento, planificación y gestión territorial.

Esta coordinación también tiene a su cargo la difusión y articulación operativa para invitar a los municipios y que éstos manifiesten su adhesión para formar parte de este programa.

**ARTÍCULO 5.-** La Unidad Coordinadora acredita a los municipios que hayan adherido como miembros de la Red de Municipios Ambientales, de la siguiente manera:

a) la unidad coordinadora otorga la acreditación como miembro titular a aquellos municipios que hayan cumplido con los siguientes requisitos:

1. creación de un Consejo local, formalmente constituido e integrado por los diversos sectores y actores sociales de la municipalidad y la sociedad civil;
2. formulación de un plan de trabajo que se elabora para orientar las actividades del consejo local una vez definidos los problemas ambientales de la comunidad; y
3. ejecución del plan como resultado del trabajo de organización, planificación e implementación con el objetivo de dar respuesta a los problemas identificados y priorizados por la comunidad.

**ARTÍCULO 6.-** Una vez aceptado el ingreso a la red como miembro titular, el municipio ingresante suscribe al programa como garantía y compromiso de cumplimiento de los objetivos, procedimientos y requisitos para integrar la red.

**ARTÍCULO 7.-** Cuando en los municipios se produzcan cambios en la administración municipal, la nueva gestión debe comunicar a la unidad coordinadora de la red su intención de continuar perteneciendo a la misma.

**ARTÍCULO 8.-** La Coordinación Operativa debe asistir a los municipios, cuando así lo solicitaren sus autoridades, en los siguientes temas:

- a) asesoramiento y capacitación técnica por parte de especialistas;
- b) asistencia a la gestión y el desarrollo del ordenamiento territorial con acceso a información, logística u otros recursos necesarios;
- c) asistencia y capacitación en formación de proyectos para la captación de recursos financieros;
- d) intercambio de información tendiente a la prevención de desastres naturales;
- e) diseño y elaboración de proyectos y planes de contingencia, mitigación y coordinación en casos de desastres o emergencias ambientales;
- f) asesoramiento y apoyo en programas de fiscalización y control por parte de los municipios en las cuestiones derivadas de la presente Ley;
- g) transferencia de tecnología;
- h) acceso a información actualizada; y
- i) proveer de base de datos para el intercambio y difusión de experiencias locales.

**ARTÍCULO 9.-** El organismo de aplicación de la presente Ley es el Ministerio de Ecología, Recursos Naturales Renovables y Turismo, quien administra los recursos de origen provincial, nacional o que provengan de la cooperación internacional que se destinen para el cumplimiento de los objetivos enunciados.

**ARTÍCULO 10.-** Invitase a los municipios a adherir a la presente Ley.

**ARTÍCULO 11.-** Comuníquese al Poder Ejecutivo.

RUBEN FERNANDO EELMAN  
SECRETARIO  
Honorable Consejo Deliberante  
de la Ciudad de Posadas

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

**DECRETO N° 1167:** De fecha 09 de Setiembre del 2020.-  
«Promúlgase y Téngase en el ámbito de la Ciudad de Posadas, la Ordenanza VI - N°46.»

**ARTÍCULO 1°.-PROMÚLGASE y TÉNGASE** en el ámbito de la Ciudad de Posadas, la Ordenanza VI- N° 46, sancionada por el Honorable Concejo Deliberante el día 27 de Agosto de 2.020, en su Sesión Ordinaria N° 17, según texto de la misma y su Anexo Único que forman parte del presente Dispositivo.-

**ARTÍCULO 2°.-REFRENDARÁN** el presente Decreto el Señor Secretario de Gobierno, la Señora Secretaria de Salud Medio Ambiente y Desarrollo Humano y la Titular de la Unidad de Coordinación y Control de Gestión.-

**ARTÍCULO 3°.-REGÍSTRESE.** Tomen conocimiento las Secretarías Municipales. Fiscalía Municipal. Contadora Municipal. Dirección General de Asuntos Jurídicos. Boletín Oficial. Remítase copia autenticada al Honorable Concejo Deliberante de la Ciudad de Posadas. Cumplido. **ARCHÍVESE.**-

Fdo.: Ing. Stelatto - Dr. Ramírez - Dra. Alegre - Téc. Sup. Asunción.-

**DECRETO N° 2030** POSADAS, 16 SEP 2020

**VISTO:**

La estructura organizacional de la Intendencia Municipal perteneciente al Departamento Ejecutivo Municipal (D.E.M.), y;

**CONSIDERANDO:**

**QUE**, a fin de implementar gestiones de gobierno que han sido puestas a consideración de la Ciudadanía en las elecciones del pasado mes de Junio/2.019, es necesario readecuar la estructura organizacional y funcional mencionada, con sus correspondientes dependencias;

**QUE**, en tal inteligencia, el Artículo 8° de la Ordenanza V N° 41 (promulgada por Decreto N° 1132/19) faculta a este Departamento Ejecutivo a eliminar, fusionar y/o crear secretarías, subsecretarías y/u otras aperturas institucionales necesarias para el buen funcionamiento orgánico, con sus correspondientes eliminaciones, fusiones y/o creaciones de jurisdicciones presupuestarias o unidad de organización respectiva;

**QUE**, por Decreto N° 39 del 19 de diciembre de 2019 se estableció que el cargo de Coordinador del Programa de Regularización de Ocupación de Espacios Públicos y Provisión de Agua Potable con Financiamiento Especial pasa a denominarse Coordinación del Programa de Tierra y Hábitat, y que a fin de llevar a cabo las actividades inherentes a ésta Coordinación, es necesario generar una estructura correspondiente.

**QUE**, en virtud de lo expuesto se procede al dictado del instrumento legal pertinente;

**POR ELLO:**

**EL INTENDENTE DE LA MUNICIPALIDAD DE POSADAS  
DECRETA**

**ARTÍCULO 1°.-ESTABLÉCESE**, a partir de la fecha del presente Decreto, en el ámbito de la Intendencia Municipal - Jurisdicción 01, que la Coordinación del Programa de Tierra y Hábitat pasará a denominarse "Coordinación de Tierra y Hábitat", y por lo tanto, **CRÉASE**, a partir de la misma fecha y dentro de su estructura funcional la "Dirección de Relevamientos, Catastro y Liquidaciones", con las siguientes dependencias, conforme al siguiente detalle:

- Dirección de Relevamientos, Catastro y Liquidaciones.
  - Departamento de Relevamiento, Inspección y Mensuras.
  - Departamento de Determinación Catastral y Liquidaciones.

**ARTÍCULO 2°.-CRÉASE**, a partir de la fecha del presente Decreto, en el ámbito de la Coordinación de Tierra y Hábitat, dependiente de la Jurisdicción 01 Intendencia Municipal, la "Dirección de Asuntos Legales, Administración y Sistemas" con las siguientes dependencias, conforme al siguiente detalle:

- Dirección de Asuntos Legales, Administración y Sistemas.
  - Departamento Administrativo y de Atención al Público.
  - Departamento Asuntos Legales y de Registros.
  - Departamento de Sistemas y Digitalización.

**ARTÍCULO 3º.-APRUÉBASE**, a partir de la fecha del presente Decreto, el Manual de Misiones y Funciones de la estructura orgánica Coordinación de Tierra Hábitat, que como Anexo I forma parte del presente Decreto.-

**ARTÍCULO 4º.- FACÚLTASE** a la Secretaría de Hacienda, a través de sus dependencias específicas, y a la Tesorería Municipal, a proceder con la liquidación y pago de las erogaciones que surjan como consecuencia de lo dispuesto por los Artículos precedentes, imputándose su erogación a la jurisdicción y partidas específicas del presupuesto vigente y futuros.-

**ARTÍCULO 5º.- FACÚLTASE** a la Secretaría de Hacienda - Dirección General de Contaduría-, a través de sus dependencias a reestructurar el presupuesto anual vigente, a efectuar la adecuación de las estructuras organizativas y funcionales ut-supra establecidas en los artículos precedentes del presente instrumento, con basamento legal en la Ordenanza citada en los considerandos.-

**ARTÍCULO 6.-DÉJASE SIN EFECTO**, a partir de la fecha del presente Dispositivo, todo otro Decreto que se oponga al presente, en forma total o parcial, según corresponda.-

**ARTÍCULO 7º.-REFRENDARÁN** el presente Decreto los Señores Secretarios de Gobierno y de Hacienda.-

**ARTÍCULO 8º.-REGÍSTRESE**. Tomen conocimiento las Secretarías Municipales. Fiscalía Municipal. Contadora Municipal. Tesorería Municipal. Dirección General de Asuntos Jurídicos. Cumplido. **ARCHÍVESE**.-



## ANEXO I

### MANUAL DE FUNCIONES

#### COORDINACIÓN DE TIERRA Y HABITAT

##### ORGANIGRAMA GENERAL

1. DIRECCIÓN DE ASUNTOS LEGALES, ADMINISTRACIÓN Y SISTEMA.
  - a) Departamento Administrativo y Atención al Público.
  - b) Departamento de Asuntos Legales.
  - c) Departamento de Registros, Sistemas y Digitalización.
2. DIRECCIÓN DE RELEVAMIENTOS, CATASTRO Y LIQUIDACIONES.
  - a) Departamento de Relevamientos, Inspección y Mensura.
  - b) Departamento de Determinación Catastral y Liquidaciones.

##### FUNCIONES ESPECÍFICAS

###### 1. DIRECCIÓN DE ASUNTOS LEGALES, ADMINISTRACIÓN Y SISTEMAS

###### MISION:

Organizar y supervisar el desarrollo de las tareas de los Departamentos a su cargo.

###### DEPENDENCIA JERARQUICA:

De la Coordinación de Tierra y Hábitat.

###### REQUERIMIENTO DE LA FUNCION:

Estará a cargo del profesional con título universitario en Abogacía, Lic. en Administración, Contador Público u otro equivalente, con amplia experiencia y conocimiento de las normas vigentes en la materia y todo el Derecho Administrativo Municipal y/o provincial Vigente. Deberá poseer aptitudes de organización, coordinación y control de tareas administrativas y manejo de recursos humanos. En caso de ausencia del titular, será reemplazado por un profesional de la Coordinación con habilidades equivalentes a las del titular y que será designado por el/la Coordinadora.

###### FUNCIONES:

- Ser responsable de las gestiones de los expedientes que lleguen para conocimiento e intervención de la Coordinación, y cuando sea pertinente, de las resoluciones y toda la documentación administrativa que le sea remitida.
- Realizar estudios y proponer anteproyectos y/o proyectos de normas que permitan mejorar las tareas técnicas administrativas.
- Mantener permanentemente informado a la Coordinación de Tierra y Hábitat, en todos los temas que puedan ser de interés de aquella.
- Establecer Lineamientos generales y disposiciones, en tareas de coordinación externa, fundamentalmente con los niveles de decisión de la Coordinación, a fin de la correcta aplicación de las normas específicas de la dependencia.
- Asesorar Legal y Técnicamente a la Coordinadora de Tierra y Hábitat y sus áreas de dependencia.
- Atender correctamente a los profesionales, ocupantes y/o propietarios, brindándole asesoramiento.
- Establecer lineamientos generales y disposiciones, en tareas de coordinación, así como requerir informes a los distintos organismos oficiales de la Nación, Provincia, Municipios, Sector Académico, Asociaciones Civiles y Comerciales del sector privado, con la finalidad de determinar datos sobre la propiedad de los inmuebles, de las personas que los ocupan, y también coordinar con dichos organismos la correcta aplicación de las normas específicas vigentes respecto a las políticas de regularización de tierras.
- Interpretar y aplicar correctamente las Ordenanzas vigentes, realizando los dictámenes jurídicos requeridos.
- Redactar los proyectos de Ordenanza que sean pertinentes para la función y concreción de las funciones del área.
- Proponer, redactar y gestionar convenios de colaboración interinstitucionales con organismos oficiales de la Nación, Provincia, Municipios, Sector Académico, Asociaciones Civiles y Comerciales del sector privado.
- Intervenir en las denuncias y procesos que involucren al área por trasgresiones o incumplimientos a las leyes vigentes.

- Proponer y evaluar planes estratégicos, programas y proyectos vinculados a los procesos de regularización dominial de tierras en el municipio.
- Asesorar y asistir en los procesos de mediación y/o resolución de conflictos de ocupación, a la Coordinadora de Tierra y Hábitat, y sus áreas de dependencia.
- Realizar toda otra función que le fuera asignada y/o que haga al mejor desenvolvimiento de la Coordinación de Tierra y Hábitat.
- Cuidar los bienes patrimoniales a su cargo.
- Calificar al personal a su cargo, en tiempo y forma.
- Programar las licencias anuales del personal a su cargo.
- Facilitar la capacitación del personal a su cargo.
- Dar a conocer la Memoria Anual de la dependencia.
- Bregar por que las necesidades de la dependencia sean incorporadas en el Presupuesto Anual.

**ESTRUCTURA DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS LEGALES,  
ADMINISTRACIÓN Y SISTEMA.**

- a) Departamento Administrativo y Atención al Público.
- b) Departamento de Asuntos Legales.
- c) Departamento de Registros, Sistemas y Digitalización.

**a) Departamento Administrativo y Atención al Público.**

**Requerimiento de la Función:**

Estará a cargo de un agente administrativo, con formación universitaria afín al cargo u otra equivalente de nivel terciario, con amplia experiencia y conocimiento de las normas vigentes en la materia y todo el Derecho Administrativo Municipal vigente.

**Funciones:**

- Atender correctamente a las personas que concurran al área y asesorar sobre las documentaciones requeridas para cada trámite.
- Registrar la entrada y salida de las carpetas recibidas.
- Recibir, analizar, controlar la documentación adjunta y registrar el ingreso de expedientes.
- Dar curso a los expedientes ingresados en la Dependencia, en tiempo y forma.
- Verificar el cumplimiento de las formas y formularios requeridos para la iniciación formal del proceso, cumplimentando o corrigiendo la ausencia de sellos o foliatura.
- Realizar las remisiones de expedientes fuera del área, manteniendo el control de la salida y entrada de estos.
- Mantener en óptimas condiciones de orden y conservación los archivos de expedientes.
- Realizar toda otra función que le fuera asignada y/o que haga al mejor desenvolvimiento de la Coordinación de Tierra y Hábitat.

**b) Departamento de Asuntos Legales.**

**Requerimiento de la Función:**

Estará a cargo de un abogado o un escribano, con amplia experiencia y conocimiento de las normas vigentes en la materia y todo el Derecho Administrativo Municipal vigente.

**Funciones:**

- Asesorar Legal y Técnicamente a la Dirección de Asuntos Legales, Administración y Sistemas y sus áreas de dependencia.
- Atender correctamente a los profesionales, ocupantes y/o propietarios, brindándole asesoramiento.
- Requerir informes a los distintos organismos oficiales de la Nación, Provincia, Municipios, Sector Académico, Asociaciones Civiles y Comerciales del sector privado, con la finalidad de determinar datos sobre la propiedad de los inmuebles y los datos de las personas que los ocupan
- Interpretar y aplicar correctamente las Ordenanzas vigentes, realizando los dictámenes jurídicos requeridos.
- Establecer Lineamientos generales y disposiciones, en tareas de coordinación con organismos oficiales de la Nación, Provincia, Municipios, Sector Académico, Asociaciones Civiles y Comerciales del sector privado, a fin de la Correcta aplicación de las normas específicas vigentes y las que en el futuro se dicten respecto a las políticas de regularización de tierras.
- Proponer, redactar y gestionar convenios de colaboración interinstitucionales con organismos oficiales de la Nación, Provincia, Municipios, Sector Académico, Asociaciones Civiles y Comerciales del sector privado.
- Intervenir en las denuncias y procesos que involucren al área por trasgresiones o incumplimientos a las leyes vigentes.
- Proponer y evaluar planes estratégicos, programas y proyectos vinculados a los procesos de regularización dominial de tierras en el municipio.
- Asesorar y asistir en los procesos de mediación y/o resolución de conflictos de ocupación a la Coordinadora de Tierra y Hábitat y sus áreas de dependencia.
- Redactar los proyectos de Ordenanza requeridos para función y concreción de las funciones del área.
- Realizar estudios y proponer anteproyectos y/o proyectos de normas que permitan mejorar las tareas del área.
- Realizar toda otra función que le fuera asignada y/o que haga al mejor desenvolvimiento de la Coordinación de Tierra y Hábitat.

**c) Departamento de Registros, Sistemas y Digitalización.**

**Requerimiento de la Función:**

Estará a cargo de un agente de administrativo, con formación universitaria afín al cargo u otra equivalente de nivel terciario; con amplia experiencia y conocimiento de las normas vigentes en la materia y todo el Derecho Administrativo Municipal vigente y con especial conocimiento del manejo de sistemas informáticos.

**Funciones:**

- Habilitar y mantener actualizado un registro computarizado que sistematice los datos del área.
- Gestionar y mantener los datos en el REGISTRO UNICO DE OCUPANTES y REGISTRO DE ASPIRANTES, manteniendo una constante actualización de los mismos.
- Confeccionar, actualizar y mantener constantemente un REGISTRO DE BIENES INMUEBLES FISCALES MUNICIPALES.

- Confeccionar estadísticas y evaluar resultados en el cumplimiento de las normas, proponiendo actualizaciones.
- Coordinar contacto permanente y colaboración interinstitucionales mutua con organismos oficiales de la Nación, Provincia, Municipios, Sector Académico, Asociaciones Civiles y Comerciales del sector privado a fin de cotejar y elaborar estadísticas y registros conjuntos.
- Emitir informes sobre los datos obrantes en los registros a su cargo y ser responsables del contenido de estos.
- Realizar toda otra función que le fuera asignada y/o que haga al mejor desenvolvimiento de la Coordinación de Tierra y Hábitat.

## 2. DIRECCIÓN DE RELEVAMIENTOS, CATASTRO Y LIQUIDACIONES

### MISION:

Organizar y supervisar el desarrollo de las tareas de los Departamentos a su cargo.

### DEPENDENCIA JERARQUICA:

De la Coordinación de Tierra y Hábitat.

### REQUERIMIENTO DE LA FUNCION:

Estará a cargo de un agente administrativo, con formación universitaria afin al cargo u otra equivalente de al menos nivel terciario, con amplia experiencia y conocimiento de las normas vigentes en la materia y todo el Derecho Administrativo Municipal vigente. Deberá además tener amplio conocimiento y experiencia en organización, coordinación y control de tareas administrativas, conocimiento del Derecho Administrativo Municipal y manejo de Recursos Humanos. En caso de ausencia del titular, será reemplazado por un profesional de la Coordinación con aptitudes equivalentes a las del titular, que será designado por el/la Coordinadora.

### FUNCIONES:

- Ser responsable de las gestiones de los expedientes y cuando sea pertinente de las resoluciones y toda la documentación administrativa que le sea remitidos.
- Coordinar y gestionar de manera eficiente, todas las tareas de campo que hacen a la Coordinación de Tierra y Hábitat y mantener permanentemente informado a la Coordinación de Tierra y Hábitat, en todos los temas de interés.
- Establecer los lineamientos generales y disposiciones, en tareas de coordinación externa, fundamentalmente con los niveles de decisión de la Coordinación, a fin de la correcta aplicación de las normas específicas de la dependencia.
- Atender correctamente a los profesionales encargados de los relevamientos, catastro y registración, y a ocupantes y/o propietarios, brindando el asesoramiento pertinente.
- Establecer lineamientos generales y disposiciones, en tareas de coordinación, así como requerir informes a los distintos organismos oficiales de la Nación, Provincia, Municipios, Sector Académico, Asociaciones Civiles y Comerciales del sector privado, a fin de la correcta aplicación de las gestiones y normas específicas vigentes y las que en el futuro se dicten referidas a las materias propias de las dependencias a su cargo.
- Realizar toda otra función que le fuera asignada y/o que haga al mejor desenvolvimiento de la Coordinación de Tierra y Hábitat.
- Cuidar los Bienes Patrimoniales a su cargo.
- Calificar al personal a su cargo, en tiempo y forma.
- Programar las licencias anuales del personal a su cargo.
- Facilitar la capacitación del personal a su cargo.
- Dar a conocer la Memoria Anual de la dependencia.
- Solicitar las necesidades de la dependencia, para ser incorporados en el Presupuesto Anual.

## ESTRUCTURA DE LA DIRECCION DE RELEVAMIENTOS, CATASTRO Y LIQUIDACIONES.

- Departamento de Relevamientos, Inspección y Mensura.
- Departamento de Determinación Catastral y Liquidaciones.

### a) Departamento de Relevamientos, Inspección y Mensura

#### Requerimiento de la Función:

Estará a cargo de un agente administrativo con formación universitaria en agrimensura, arquitectura o con algún título de nivel terciario equivalente o egresado de escuela técnica (Maestro Mayor de Obras o Técnico en obras), y además deberá contar con amplia experiencia y conocimiento de las normas vigentes en la materia y todo el Derecho Administrativo Municipal vigente. Deberá asimismo tener un conocimiento acabado de la ciudad, sus distintas secciones y barrios.

#### Funciones:

- Realizar las acciones de medir, examinar y comparar el estado de ocupación de los lotes y obras existentes, para hacer cumplir las normas. A tales fines dichos trabajos podrán ser realizados por personal municipal o por terceros habilitados a tales efectos.
- Confección la ficha de inspección y relevamiento delimitando el área de ocupación y estableciendo los datos de los ocupantes y su grupo familiar.
- Confeccionan y entregan para la firma la declaración jurada para la incorporación al REGISTRO UNICO DE OCUPANTES.
- Diagramar, registrar y seguir las inspecciones de los expedientes y documentación de base que la sustente.
- Atender denuncias relacionadas a pedidos de verificación y/o inspección de lotes y dar curso al trámite.
- Confección por sí, por personal del municipio y/o por terceros, los planos de mensura de los lotes fiscales y/o privados en los que el área intervenga para su regularización.
- Presentar los planos en los organismos respectivos para su aprobación, realizando el seguimiento y corrección de este hasta la aprobación definitiva.
- Realizar toda otra función que le fuera asignada y/o que haga al mejor desenvolvimiento de la Coordinación de Tierra y Hábitat.

### b) Departamento de Determinación Catastral y Liquidaciones.

#### Requerimiento de la Función:

Estará a cargo de un agente administrativo, con formación universitaria Contador Público, Lic. en administración o con algún título de nivel terciario equivalente o egresado de escuela con orientación en administración, y además deberá contar con amplia experiencia y conocimiento del Régimen Administrativo Tributario y las normas específicas que rigen en el tema y todo el Derecho Administrativo Municipal vigente. Se requiere además que cuente con capacitación en el área contable y/o en el área de tasaciones inmobiliarias.

**Funciones:**

- Controlar los datos de los informes catastrales, respecto a las inspecciones realizadas.
- Actualizar certificados de valuación y todo dato referido a los lotes objeto de regularización de los expedientes que le deriven al área.
- Liquidar y/o determinar el precio del lote en cuestión.
- Redactar el dispositivo que determina el valor de cada lote y su forma de pago.
- Evacuar consultas técnicas referidas a la Dependencia.
- Mantener contacto permanente con dependencias afines, para actualizar información sobre todo en lo referente a los inmuebles ubicados en el territorio del municipio.
- Realizar toda otra función que le fuera asignada y/o que haga al mejor desenvolvimiento de la Coordinación de Tierra y Hábitat.

Fdo.: Ing. Stelatto - Dr. Ramírez - C.P. Guastavino.-

---

