

Municipalidad de la Ciudad de Corrientes

Autoridades

Intendente

Ing. Fabián Ríos

Viceintendente

Dra. Ana María Pereyra

Secretaria de Coordinación General

Arq. Irma del Rosario Pacayut

Secretario de Economía y Finanzas

Cr. Rodrigo Martín Morilla

Secretario de Desarrollo Productivo y Economía Social

Ing. Diego Victor Ayala

Secretario de Infraestructura

Arq. Daniel Aníbal Flores

Secretario de Recursos Humanos y Relaciones Laborales

Sr. Pedro Ramon Lugo

Secretario de Planeamiento Urbano

Arq. Daniel Bedran

Secretario de Desarrollo Comunitario

Dr. Félix Rolando Morando

Secretario de Ambiente

Dr. Felix María Pacayut

Secretario de Transporte y Tránsito

Dr. Gustavo Adolfo Larrea

N° 2830

Boletín Oficial

Municipalidad de la
Ciudad de Corrientes



Publicación Oficial

Corrientes, 17 de Julio de 2017



BOLETIN OFICIAL MUNICIPAL N° 2830
Corrientes, 17 de Julio de 2017

DISPOSICION S.T.vT.

N° 198: Manual de Misión y Funciones de la Secretaria de Transporte y Tránsito. Anexo I.-

RESOLUCIONES ABREVIADAS

N° 1474: Reconocer el gasto demandado durante el mes de marzo del corriente año en concepto de servicio de seguridad privada a favor de la firma Acosta, Julia Haydée.-

N° 1475: Reconocer el gasto a favor de la Firma: SOTOMAYOR, MARIO ARIEL, por los servicios prestados de un Camión Volcador Marca Ford, Modelo F-600/1961.-

N° 1476: Otorgar el beneficio de la Tarifa Social Solidaria y establecer el porcentaje de la misma en un 60% sobre el inmueble identificado bajo Adrema A1-61801-1, iniciador el Sr. Torres, Roberto.-

N° 1477: Otorgar el beneficio de la Tarifa Social Solidaria y establecer el porcentaje de la misma en un 65% sobre el inmueble identificado bajo Adrema A1-0056639-1, iniciador el Sr. González, Salvador.-

N° 1478: Otorgar el beneficio de la Tarifa Social Solidaria y establecer el porcentaje de la misma en un 60% sobre el inmueble identificado bajo Adrema A1-57465-1, iniciador el Sr. Pelozo, Eduardo Alberto.-

N° 1479: No hacer lugar a la solicitud de eximición del pago de la Tasa de Registro, Contralor, Inspección, Seguridad e Higiene, a la Comisión Vecinal del B° Güemes, por cuanto la eximición no alcanza las Comisiones Vecinales (Asociaciones Civiles), peticionada por su Presidente Fernando Alberto Obregón.-

N° 1480: Rectificar el visto de la Resolución N° 1213 de fecha 01 de Junio de 2017 que quedara redactado de la siguiente manera: El Expediente N° 100-C-2017 Ref. "Walter Cantero Sta. Alta de Adrema A1-137299-1.-

N° 1482: Autorizar la Reducción de Jornada Laboral por el plazo de un año a partir de la presente y la percepción del Adicional Gastos por Discapacidad a la agente Giménez, Juliana Elizabet.-

N° 1483: Reencasillar a la agente Sena, Ma. Magdalena, en el Agrupamiento 41 nivel 06, por adecuarse sus funciones y capacitación.-

N° 1484: Autorizar la Adscripción al Honorable Concejo Deliberante, al agente Mansilla, Mariano José.-

N° 1485: INCLUIR en el Anexo II de la Resolución N° 1.376 de fecha 30 de junio del año 2.017 a la Sra. LÓPEZ, Mercedes Itatí, con el agrupamiento y nivel remunerativo 1 – 383, quien cumplirá funciones en el SAPS Parque Cadenas dependiente de la Subsecretaria de Salud de la Secretaria de Desarrollo Comunitario.-

N° 1488: Aceptar la Renuncia al cargo efectuada por la agente Pérez Lugo, Leticia Olama, Planta Permanente, Agrupamiento 12 – Nivel 180, dependiente de la Secretaria de Coordinación General.-

N° 1489: Designar en planta permanente a la agente Bernasconi Rojido, Alejandra, con efecto retroactivo al 01 de mayo de 2017, agrupamiento 41 nivel 07, personal administrativa en la Dirección General de Rehabilitación Urbana, Secretaria de Planeamiento.-

N° 1490: Asignar la Bonificación por Tareas Insalubres y/o Peligrosas, al agente Galarza, Ramón Fernando, por adecuarse sus tareas a lo preceptuado por el inciso h) del Artículo 4° de la Resolución N° 1535/14.-

N° 1491: Autorizar la Renovación de la Reducción de la Jornada Laboral por el plazo de un año, con efecto retroactivo a partir del 14 de junio del corriente año a la agente Gauna, Sandra Carolina, contratada.-

N° 1492: No hacer lugar a la solicitud de la Sra. Britez, Giuliana Giselle, de ocupar el puesto vacante del ex agente municipal, Britez Edgar Rubén, por haber iniciado las actuaciones de manera extemporánea.-

N° 1494: Rectificar el Art. 1 de la Resolución N° 1218 de fecha 02 de junio de 2017 el que quedará redactado de la siguiente manera: "Reconocer el gasto realizado a favor de la firma "GRUPO LINDE GAS ARGENTINA S.A., Proveedor N° 703, según factura "B" N° 15-00001462".-

N° 1495: Aprobar la presente rendición N° 6 del Fondo Permanente de la DEFENSORÍA DE LOS VECINOS, otorgado por la Resolución N° 076/2017.-

N° **1496:** Declarar la Cesantía del agente Gómez, Juan Antonio, en los términos del inciso f) del artículo 98° de la Ordenanza N° 3641, por haber incurrido en inasistencias injustificadas los días 25, 29 y 30 de noviembre y todo el mes de diciembre de 2016.-

N° **1497:** Otorgar Licencia sin Goce de Haberes por Cargo de Mayor Jerarquía desde el 22 de junio hasta el 21 de julio de 2.017, al agente Ramírez, Fabio Agustín, en conformidad a lo establecido por el Art. 74° de la Ordenanza N° 3641 Estatuto Único para el Empleado Municipal.-

N° **1499:** Rectificar el Art. 1° de la Resolución N° 1328 del 26 de Junio de 2017, en los siguientes términos: “Aceptar la Renuncia al cargo efectuada por el agente Sotomayor, Alberto, Contratado, Agrupamiento 42 nivel 04, de la Secretaria de Infraestructura, a partir del 09 de junio de 2017.-

N° **1500:** Rectificar el Art. 1 de la Resolución N° 1.289 de fecha 15 de junio de 2.017, el cual quedará redactado de la siguiente manera: Aceptar la Renuncia al cargo efectuada por la agente REA, Antonia Feliciano, Planta Permanente, Agrupamiento 41 – Nivel 13, dependiente de la Secretaria de Infraestructura, a partir del 04 de mayo del 2.017.-

N° **1501:** Excluir del Anexo II de la Resolución N° 1368 del 30 de junio de 2017 a la Sra. GÓMEZ, Ma. Ester.-

N° **1502:** Revocar en todas sus partes la Resolución N° 033/17 de fecha 23 de mayo de 2.017.-

DISPOSICIONES ABREVIADAS

Secretaría de Desarrollo Comunitario

N° **103:** Aprobar la adjudicación en Contratación Directa, a favor de la firma “M & M” de Leonardo Marcelo CORREA.-

Secretaría de Ambiente

N° **274:** Aprobar el pago por el Fondo Permanente de la Secretaria de Ambiente, a favor de Leonardo Marcelo Correa, por el alquiler de 13 gacebos de 3 mts. x 3 mts. instalados en el lugar indicado, 15 mesas, 15 manteles.-

Secretaría de Transporte y Tránsito

N° **199:** Aprobar la Rendición de la Caja Chica de la Subsecretaria de Transporte, por el Fondo Permanente de la Secretaria de Transporte y Tránsito.-

N° **200:** Aprobar la Rendición de la Caja Chica de la Dirección General de Administración de la Secretaria de Transporte y Tránsito, por el Fondo Permanente de la Secretaria de Transporte y Tránsito.-

N° **201:** Aprobar, el pago de la rendición de la Caja Chica del C.E.L., por el Fondo Permanente de la Secretaria de Transporte y Tránsito.-

N° **202:** Aprobar el pago por el Fondo Permanente de la Secretaria de Transporte y Tránsito a favor de Lisandro Javier Segovia.-

N° **203:** Aprobar el pago por el Fondo Permanente de la Secretaria de Transporte y Tránsito a favor de BRUNO, Miguel Ángel.-

N° **204:** Aprobar el pago por el Fondo Permanente de la Secretaria de Transporte y Tránsito a favor de la firma MIÑO, Claudia.-

N° **205:** Aprobar el pago por el Fondo Permanente de la Secretaria de Transporte y Tránsito a favor de CORREA, Leonardo Marcelo.-

N° **206:** Aprobar la Rendición de la Caja Chica de la Dirección General de Administración de la Secretaria de Transporte y Tránsito, por el Fondo Permanente de la Secretaria de Transporte y Tránsito.-

N° **207:** Aprobar la Rendición de la Caja Chica de la Subsecretaria de Transporte, por el Fondo Permanente de la Secretaria de Transporte y Tránsito.-

N° **208:** Aprobar el pago por el Fondo Permanente de la Secretaria de Transporte y Tránsito a favor de la firma TANNURI, Daniel.-

N° **209:** Aprobar los débitos de los gastos bancarios de la cuenta corriente Entes Municipales N° 130614/044, Fondo Permanente de la Secretaria de Transporte y Tránsito por el periodo de JUNIO/2017.-



D^e BOLETO ELECTRONICO
(M.M.F.)

**MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES
SECRETARIA DE TRANSPORTE Y TRÁNSITO**

Año 2017: LUCHA CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO
NI UNA MENOS

Disposición N° **198**

Corrientes, **17.3 JUL 2017**

VISTO:

Lo normado por el artículo 52° de la Carta Orgánica Municipal, la Ordenanza 6017, la Resolución N° 792/17 y la Resolución N° 1458 del 12 de julio de 2017; y

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 52° de la Carta Orgánica Municipal, faculta a los Secretarios que integran el gabinete municipal a resolver por sí lo referente al régimen administrativo del área a su cargo.

Que, por la Ordenanza 6017 se aprobó la Estructura Administrativa y Funcional del Departamento Ejecutivo Municipal en los términos y condiciones establecidas en la misma, y dentro del marco de las reformas introducidas por la Convención Constituyente a la Carta Orgánica Municipal.

Que, por Resolución N° 792 del 03 de abril de 2017 se aprueba la Estructura Administrativa de esta Secretaría de Transporte y Tránsito.

Que, por Resolución N° 1458 del 12 de julio de 2017 se rectifica la Resolución N° 792 de 03 de abril de 2017 incorporándose en la Estructura Administrativa la División de Control del Sistema Único de Boleto Electrónico.

Que, la Dirección General de Administración eleva Proyecto de Manual de Misiones y Funciones de las Dependencias de la Secretaría de Transporte y Tránsito conforme a la Resolución referenciada supra.

Que, en uso de las facultades conferidas por el artículo 52 de la Carta Orgánica Municipal, se procede a dictar el presente acto administrativo.

POR ELLO,

EL SEÑOR SECRETARIO DE TRANSPORTE Y TRÁNSITO

DISPONE:

Artículo 1: Aprobar ad Referendum del Departamento Ejecutivo Municipal el Manual de Misiones y Funciones del Secretaria de Transporte y Tránsito que como Anexo Único se adjunta a la presente.

Artículo 2: Dar intervención a la Dirección General de Despacho para la toma de razón y conocimiento del Departamento Ejecutivo para su homologación.

Artículo 3: Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese.

Gustavo Adolfo La Rosa
Secretario de Transporte y Tránsito
Municipalidad de la Ciudad de Corrientes



**MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES
SECRETARIA DE TRANSPORTE Y TRÁNSITO**

AÑO 2017: LUCHA CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO
NI UNA MENOS

Disposición N° **198**

Corrientes, **13 JUL 2017**

ANEXO

SECRETARIA DE TRANSPORTE Y TRÁNSITO

Dependencias:

- Subsecretaria de Tránsito y Seguridad Vial.
- Subsecretaria de Transporte Urbano.
- Dirección General de Administración.
- Dirección General de Licencias de Conducir y Antecedentes de Tránsito.
- Dirección Centro de Operaciones Municipales y Atención al Ciudadano.

Misión

Administrar, supervisar y controlar los sistemas y servicios de transporte público en el ámbito municipal, tendiendo a mejorar su calidad, eficiencia y eficacia, para los usuarios, entendiendo asimismo en la ejecución y fiscalización de las políticas de transporte público urbano.

Asesorar y asistir al Ejecutivo Municipal respecto de sus facultades y atribuciones políticas e institucionales, entendiendo en la planificación, dirección y coordinación de las actividades de gestión de gobierno, en lo referente a tránsito, seguridad vial y estacionamiento medido, y toda otra dispuesta por las Autoridades.

Funciones

- a. Coordinar, habilitar y controlar los sistemas y los servicios de transporte público urbano y de automotores destinados al transporte de pasajeros, de carga y de alquiler.
- b. Supervisar el correcto cumplimiento de los contratos de concesión de servicios públicos de transporte de pasajeros y de las empresas licenciatarias habilitadas para el servicio de alquiler.
- c. Impulsar y promover la correcta y adecuada gestión del transporte público del municipio, a través de planes, programas y proyectos de acuerdo con las políticas definidas por el Departamento Ejecutivo.
- d. Planificar, proponer e implementar, acciones y actividades en materia de tránsito y seguridad vial, de acuerdo a la política de gestión del Ejecutivo Municipal, dando cumplimiento a las normas legales, reglamentarias, administrativas, operativas y

Gustavo Alfredo Larrea
Secretaria de Transporte y Tránsito
Municipalidad de la Ciudad de Corrientes



**MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES
SECRETARÍA DE TRANSPORTE Y TRÁNSITO**

Año 2017: LUCHA CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO
NI UNA MENOS

Disposición N° **198**

Corrientes, **13 JUL 2017**

toda otra emanada de la autoridad competente.

- e. Entender en la planificación y gestión de la Seguridad Urbana Municipal (SUM) de la Ciudad, proponiendo e implementando normas para su funcionamiento, administración y operaciones, conforme a los lineamientos establecidos.

SUBSECRETARÍA DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL

Área de Dependencia: Secretaría de Transporte y Tránsito.

Dependencias a Cargo:

- Dirección General de Operaciones de Tránsito y Seguridad.

Misión

Asesorar y asistir al Ejecutivo Municipal respecto de sus facultades y atribuciones políticas e institucionales, entendiendo en la planificación, dirección y coordinación de las actividades de gestión de gobierno, en lo referente a tránsito, seguridad vial, espacios reservados y estacionamiento medido, y toda otra dispuesta por las Autoridades.

Funciones

- Asesorar y asistir a la Secretaría de Transporte y Tránsito, y demás autoridades Municipales, en las cuestiones de su competencia, y actuar por delegación del Secretario en los asuntos que el mismo le encomiende.
- Planificar y proponer las actividades a desarrollarse en el área de su competencia, estableciendo objetivos y resultados esperados, conforme a la política de gestión.
- Desarrollar todo trámite encomendado por las autoridades, manteniendo el enlace administrativo con organismos gubernamentales y no gubernamentales, provinciales y nacionales, y toda otra institución que su función lo requiera.
- Participar en la elaboración de normas, reglamentos, procedimientos y demás disposiciones que en materia de su competencia deban ser dispuestas.
- Planificar, proponer e implementar acciones y actividades en materia de tránsito y seguridad vial, de acuerdo a la política de gestión del Ejecutivo Municipal.
- Dirigir, coordinar y supervisar el desarrollo de las actividades de la Dirección General de Operaciones de Tránsito y Seguridad, dando cumplimiento a las normas legales, reglamentarias, administrativas, operativas, y toda otra emanada de la autoridad competente.

Insuana M. L. Lopez
Secretaría de Transporte y Tránsito
Municipalidad de la Ciudad de Corrientes



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES
SECRETARIA DE TRANSPORTE Y TRÁNSITO

Año 2017: LUCHA CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO
NI UNA MENOS

Disposición N° 198

Corrientes, 13 JUL 2017

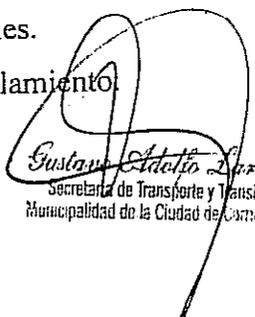
- g. Participar junto con el Secretario de Transporte y Transito en la planificación de las actividades a desarrollarse durante el año venidero, y realizar el seguimiento y la evaluación de las mismas para el logro de los lineamientos propuestos.
- h. Participar en las convocatorias a integrar comisiones, desarrollo de proyectos, vinculación interna y externa y otras de índole estratégica conforme lo establezcan el Secretario de Transporte y Transito y las autoridades del Ejecutivo Municipal.
- i. Dirigir y supervisar la elaboración de proyectos de Ordenanzas, Resoluciones, Disposiciones, Notas, y toda otra documentación administrativa a ser suscripta por las autoridades competentes, prestando su asesoramiento en cuanto a la normativa vigente.
- j. Entender en la aplicación y cumplimiento de la normativa legal, administrativa y operacional que en materia de su competencia esté vigente, manteniéndose permanentemente actualizado de manera de asegurar el eficiente cumplimiento de su misión y funciones, como así también el de las áreas bajo su dependencia.
- k. Mantener comunicación permanente con las diferentes áreas de la Secretaría de Transporte y Transito y demás órganos del Ejecutivo Municipal, a fin de articular acciones y lograr mejores resultados.
- l. Desarrollar todas las otras funciones que surjan de su misión, las necesarias para su administración interna y las que fije la superioridad.

DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIONES DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD

Área de Dependencia: Subsecretaría de Tránsito y Seguridad Vial.

Dependencias a Cargo:

- Dirección de Tránsito.
- Dirección de Asuntos Legales.
- Departamento de Operaciones de S.U.M.
- Departamento de Enseñanza Vial y Capacitación.
- Departamento de Estadísticas e Investigación Técnica.
- Departamento de Operaciones de Tránsito y Servicios Especiales.
- Departamento de Asistencia Técnica en Seguridad Vial y Señalamiento.
- Departamento de Administración.


Gustavo Esteban Larrea
Secretaría de Transporte y Tránsito
Municipalidad de la Ciudad de Corrientes



**MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES
SECRETARÍA DE TRANSPORTE Y TRÁNSITO**

Año 2017: LUCHA CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO
NI UNA MENOS

Disposición N° 198

Corrientes, 13 JUL 2017

- j. Colaborar con el Subsecretario Transito y Seguridad Vial en la confección de la Memoria anual del área y sus respectivas dependencias, referida a las gestiones realizadas.
- k. Participar con el Subsecretario Transito y Seguridad Vial en la planificación de las actividades a desarrollarse durante el año próximo, y realizar el seguimiento y la evaluación de las mismas para el logro de los lineamientos propuestos por la Secretaría.
- l. Entender y coordinar todas las actividades administrativas desarrolladas en el ámbito de la Dirección General, preservando la documentación probatoria y los registros de todas las actuaciones.
- m. Capacitar, coordinar y supervisar al personal a cargo, delegando funciones, asignando responsabilidades y administrando los recursos disponibles de manera tal que contribuyan a alcanzar los fines y objetivos del área.
- n. Mantenerse permanentemente informado sobre la normativa de aplicación en el ámbito de su competencia.
- o. Desarrollar todas las otras funciones que surjan de su misión, las complementarias a la misma, las necesarias para su administración interna y las que fije la superioridad.
- p. Emitir informes periódicos sobre las actividades realizadas y sus resultados, y elevarlos a la autoridad superior.

Dirección de Tránsito

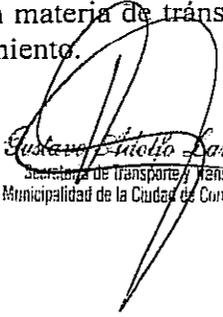
Área de Dependencia: Dirección General de Operaciones de Tránsito y Seguridad.

Dependencias a Cargo:

- Departamento de Logística.
- Departamento de Planificación de Servicios.

Misión

Dirigir y coordinar la ejecución de las políticas municipales que en materia de tránsito sean dispuestas, fiscalizando y garantizando su aplicación y cumplimiento.


Gustavo Nicolás Saravia
Secretaría de Transporte y Tránsito
Municipalidad de la Ciudad de Corrientes



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES
SECRETARÍA DE TRANSPORTE Y TRÁNSITO

Año 2017: LUCHA CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO
NI UNA MENOS

Disposición N° **198**

Corrientes, **13 JUL 2017**

Misión

Dirigir y supervisar la formulación e implementación de todas las acciones y políticas municipales en materia de tránsito y seguridad, articulando las acciones con las distintas áreas del Ejecutivo Municipal y con los organismos provinciales y nacionales con competencia, para una mejor operatividad en el cumplimiento de la misión.

Funciones

- a. Asesorar y asistir a la Subsecretaría Transito y Seguridad Vial y demás Autoridades, en las tareas inherentes al área.
- b. Participar en la elaboración y proposición de normas, reglamentaciones, planes y procedimientos, referidos a pautas técnicas de tránsito vehicular y peatonal, estacionamiento de vehículos en la vía pública, regímenes de sanciones, acciones de prevención, y toda otra acción que haga al ámbito de su competencia.
- c. Participar en el diseño e implementación de planes, programas y acciones de educación vial y seguridad urbana, propiciando la participación ciudadana y estableciendo vínculos interinstitucionales con organismos públicos y privados interesados en la temática.
- d. Dirigir y supervisar el desarrollo de las actividades de la Dirección de Tránsito, dando cumplimiento a las normas legales, reglamentarias, administrativas, operativas y toda otra emanada de autoridad competente.
- e. Entender en los procedimientos referidos a infracciones de tránsito y su correspondiente derivación al Tribunal de Faltas.
- f. Entender en la planificación y coordinación de relevamientos de datos para la elaboración de estadísticas de tránsito y seguridad vial, para la toma de decisiones.
- g. Mantener contacto permanente y enlace administrativo con las áreas del Ejecutivo Municipal y con los organismos provinciales y nacionales con competencia, a fin de implementar acciones conjuntas que tiendan a establecer y mejorar las condiciones de tránsito y seguridad de la Ciudad.
- h. Coordinar y supervisar el desarrollo de las actividades del Departamento de Logística, en lo referente a las necesidades de adquisición, renovación, mantenimiento y reparación de equipamientos y vehículos dependientes de la Dirección General, conforme a los lineamientos y disposiciones establecidas para su administración.
- i. Dirigir y supervisar el desarrollo de las actividades del Departamento de Atención al Ciudadano y Radio Municipal, asignando funciones y administrando los recursos disponibles de manera tal que contribuyan a alcanzar los objetivos del área.

Gustavo Esteban Larrosa
Secretaría de Transporte y Tránsito
Municipalidad de la Ciudad de Corrientes



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES
SECRETARIA DE TRANSPORTE Y TRÁNSITO

Año 2017: LUCHA CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO
NI UNA MENOS

Disposición N° 1198

Corrientes, 13 JUL 2017

Funciones

- a. Asistir a la Dirección General de Operaciones de Tránsito y Seguridad, en las actividades inherentes a su área de competencia.
- b. Participar y colaborar con la Dirección General de Operaciones de Tránsito y Seguridad, y demás autoridades del área, en la planificación de las actividades a desarrollarse, conforme a los lineamientos establecidos por la superioridad.
- c. Dirigir y coordinar la aplicación operativa de las políticas, programas y acciones establecidas en materia de su competencia, siendo responsable de la fiscalización de su cumplimiento.
- d. Dirigir y articular las acciones de los distintos Departamentos que componen la Dirección de Tránsito, a fin de garantizar una eficiente planificación, ejecución y control de las actividades.
- e. Intervenir en los procesos de solicitud, provisión y administración de los elementos e insumos necesarios para el desarrollo de las tareas de la Dirección.
- f. Responsable del cuidado, mantenimiento y resguardo de los bienes muebles e inmuebles concedidos para el desarrollo de las actividades.
- g. Elaborar todos los informes y reportes sobre aspectos de su competencia.
- h. Promover la capacitación del personal a su cargo a fin de brindar mayor calidad en los servicios y operativos realizados, y garantizar la correcta utilización de los elementos y herramientas de trabajo provistos.
- i. Prestar colaboración en el relevamiento de datos y toda otra información necesaria para la elaboración de estadísticas referidas a tránsito.
- j. Trabajar en coordinación permanente con las diferentes áreas que interesan a las tareas propias de su función, colaborando activamente en la integración de equipos de trabajo.
- k. Mantenerse permanentemente actualizado sobre las reglamentaciones, procedimientos y disposiciones de aplicación en el ámbito de su competencia.
- l. Desarrollar todas las otras funciones que surjan de su misión, las complementarias a la misma y las que fije la superioridad.
- m. Emitir informes periódicos sobre las actividades realizadas y sus resultados y elevarlos a la autoridad superior.
- n. Realizar evaluación del personal a cargo destinado a promover mejores prácticas para el eficiente desarrollo del personal del área.

Gustavo Emilio Lopez
Secretaria de Transporte y Tránsito
Municipalidad de la Ciudad de Corrientes



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES
SECRETARIA DE TRANSPORTE Y TRÁNSITO

Año 2017: LUCHA CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO
NI UNA MENOS

Disposición N° 198

Corrientes, 13 JUL 2017

- o. Propender a la permanente optimización de los procedimientos que ejecute el Área.

Departamento de Logística

Área de Dependencia: Dirección de Tránsito.

Dependencias a Cargo:

- División Taller.
- División Suministros.

Funciones

- Asistir a la Dirección de Tránsito en las tareas inherentes a su área de competencia.
- Responsable de la eficiente concreción de las actividades operativas del Departamento, manteniendo permanentemente informada a las autoridades.
- Administrar los recursos disponibles, coordinando y dirigiendo al personal a cargo, delegando funciones y asignando responsabilidades de manera tal que contribuyan a alcanzar los fines y objetivos del área.
- Responsable de la solicitud y administración de insumos necesarios para el cumplimiento de las funciones del área, como de su custodia.
- Entender en el mantenimiento y reparación del parque automotor dependiente de la Dirección, y/o gestión de los mismos según indique la autoridad.
- Dirigir las tareas de limpieza, reparación y conservación edilicia, conforme a las instrucciones impartidas por las autoridades.
- Trabajar en coordinación permanente con las diferentes áreas que interesan a las tareas propias de su función, colaborando activamente en la integración de equipos de trabajo.
- Propiciar su permanente capacitación como la de sus subordinados a efectos de brindar mayor calidad en los servicios, y garantizar la correcta utilización de los elementos y herramientas de trabajo provistos.
- Elaborar y elevar todos los informes y reportes sobre aspectos de su incumbencia.
- Mantenerse permanentemente actualizado sobre los procedimientos y disposiciones de aplicación en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar todas las otras funciones que surjan de su misión, las complementarias a la misma y las que fije la superioridad.

Silvana Estela Larrea
Secretaria de Transporte y Tránsito
Municipalidad de la Ciudad de Corrientes



**MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES
SECRETARÍA DE TRANSPORTE Y TRÁNSITO**

Año 2017: LUCHA CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO
NI UNA MENOS

Disposición N° **198**

Corrientes, **13 JUL 2017**

- l. Emitir informes periódicos sobre las actividades realizadas y sus resultados y elevarlos a la autoridad superior.
- m. Propender a la permanente optimización de los procedimientos que ejecute el Área.

División Taller

Área de Dependencia: Departamento de Logística.

Funciones

- a. Asistir al Departamento Logística y demás áreas de la Dirección de Tránsito en las tareas inherentes a su área de competencia.
- b. Responsable del mantenimiento y reparación del parque automotor dependiente de la Dirección, debiéndolo conservar en condiciones óptimas para su uso, según las necesidades de prestación de los servicios.
- c. Efectuar la provisión de herramientas, equipos e insumos necesarios para el desarrollo de las tareas de mantenimiento y reparación de los vehículos, efectuando un uso racional y apropiado de los elementos suministrados.
- d. Trabajar en coordinación permanente con las diferentes áreas que interesan a las tareas propias de su función.
- e. Propiciar su permanente capacitación a efectos de brindar mayor calidad en los servicios, y garantizar la correcta utilización de los elementos y herramientas de trabajo provistos.
- f. Elaborar y elevar todos los informes y reportes sobre aspectos de su incumbencia.
- g. Mantenerse permanentemente actualizado sobre los procedimientos y disposiciones de aplicación en el ámbito de su competencia.
- h. Desarrollar todas las otras funciones que surjan de su misión, las complementarias a la misma y las que fije la superioridad.
- i. Emitir informes periódicos sobre las actividades realizadas y sus resultados y elevarlos a la autoridad superior.
- j. Propender a la permanente optimización de los procedimientos que ejecute el Área.

Guillermo Roberto Larrea
Secretaría de Transporte y Tránsito
Municipalidad de la Ciudad de Corrientes



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES
SECRETARIA DE TRANSPORTE Y TRÁNSITO

Año 2017: LUCHA CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO
NI UNA MENOS

Disposición N° **1198**

Corrientes, FJ 3 JUL 2017

División Suministros

Área de Dependencia: Departamento de Logística.

Funciones

- a. Asistir y prestar colaboración a la Dirección de Tránsito y sus áreas dependientes en las tareas propias de su función.
- b. Responsable de la recepción y atención de solicitudes de elementos, equipamiento e insumos necesarios para ejecución efectiva y eficiente de los servicios que presta la Dirección de Tránsito y sus áreas dependientes.
- c. Propiciar y gestionar ante las autoridades correspondientes, la compra y provisión de uniformes de trabajo, elementos de seguridad personal, indumentaria, herramientas y otros necesarios, para el eficiente desempeño de las funciones.
- d. Promover e implementar los mecanismos de control para el uso racional y adecuado de los elementos suministrados a las diferentes dependencias.
- e. Trabajar en coordinación permanente con las diferentes áreas de la Dirección.
- f. Elaborar y elevar todos los informes y reportes sobre aspectos de su incumbencia.
- g. Mantenerse permanentemente actualizado sobre los procedimientos y disposiciones de aplicación en el ámbito de su competencia.
- h. Desarrollar todas las otras funciones que surjan de su misión, las complementarias a la misma y las que fije la superioridad.
- i. Emitir informes periódicos sobre las actividades realizadas y sus resultados y elevarlos a la autoridad superior.
- j. Propender a la permanente optimización de los procedimientos que ejecute el Área.

Departamento de Planificación de Servicios

Área de Dependencia: Dirección de Tránsito.

Funciones

- a. Asistir a la Dirección de Tránsito en las tareas inherentes a su área de competencia.


Gustavo Palatka
Secretaría de Transporte y Tránsito
Municipalidad de la Ciudad de Corrientes



**MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES
SECRETARÍA DE TRANSPORTE Y TRÁNSITO**

Año 2017: LUCHA CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO
NI UNA MENOS

Disposición N° , 198

Corrientes, 13 JUL 2017

- b. Participar con las autoridades de la Dirección en la planificación y elaboración de los planes de servicios ordinarios y extraordinarios que se desarrollen en materia de tránsito y seguridad vial.
- c. Coordinar y articular acciones con los demás Departamentos que componen la Dirección General de Operaciones de Tránsito y Seguridad, a fin de garantizar una eficiente planificación, ejecución y control de las actividades.
- d. Proponer e implementar medidas de seguridad y prevención tendientes a resguardar la integridad de las personas y recursos materiales con los que cuenta la Dirección, en el ejercicio de los operativos desarrollados.
- e. Trabajar en coordinación permanente con las diferentes áreas que interesan a las tareas propias de su función, colaborando activamente en la integración de equipos de trabajo.
- f. Elaborar y elevar todos los informes y reportes sobre aspectos de su incumbencia.
- g. Recopilar y llevar el archivo y registro de los antecedentes y actividades desarrolladas en el ámbito del Departamento.
- h. Mantenerse permanentemente actualizado sobre los procedimientos y disposiciones de aplicación en el ámbito de su competencia.
- i. Desarrollar todas las otras funciones que surjan de su misión, las complementarias a la misma y las que fije la superioridad.
- j. Emitir informes periódicos sobre las actividades realizadas y sus resultados y elevarlos a la autoridad superior.
- k. Propender a la permanente optimización de los procedimientos que ejecute el Área.

Dirección de Asuntos Legales

Área de Dependencia: Dirección General de Operaciones de Tránsito y Seguridad.

Dependencias a Cargo:

- Departamento de Asuntos Internos y Sumarios.
- Departamento de Atención al Ciudadano y Radio Municipal.


Gustavo Estrella Barrea
Secretaría de Transporte y Tránsito
Municipalidad de la Ciudad de Corrientes



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES
SECRETARIA DE TRANSPORTE Y TRÁNSITO

Año 2017: LUCHA CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO
NI UNA MENOS

Disposición N° 198

Corrientes, 13 JUL 2017

Misión

Brindar asesoramiento jurídico general a la Subsecretaría de Transito y áreas dependientes, ejerciendo el control de la legalidad de los actos administrativos desarrollados.

Funciones

- a. Asesorar y asistir a la Subsecretaría de Transito y áreas dependientes en cuanto a la aplicación de las normas legales vigentes en la materia.
- b. Actuar por delegación expresa del Secretario Transporte y Transito en asuntos de su competencia.
- c. Asesorar a la Secretaría en lo referente a la interpretación y aplicación de normas técnicas específicas de las áreas de su competencia, elaborando los dictámenes correspondientes.
- d. Intervenir en la elaboración de proyectos de Resoluciones, Ordenanzas, Disposiciones, Reglamentaciones internas, y todo acto administrativo que se desarrolle en el ámbito de la Subsecretaría de Transito.
- e. Entender en la formulación de propuestas y proyectos presentados por las dependencias de la Subsecretaría, dictaminando sobre los aspectos legales de los mismos.
- f. Mantener enlace administrativo y colaboración técnica con el Servicio Jurídico Permanente, a fin articular acciones y unificar criterios en materia de asesoramiento.
- g. Proponer y realizar análisis y estudios para mejorar las ordenanzas, reglamentaciones y procesos vigentes en la administración pública municipal.
- h. Mantenerse permanentemente actualizado en cuanto al marco legal vigente para el Municipio en general y de la Subsecretaría en particular, de manera de asegurar el eficiente cumplimiento de su misión y funciones.
- i. Desarrollar todas las otras funciones que surjan de su misión, las complementarias a la misma y las que fije la superioridad.
- j. Realizar evaluación del personal a cargo destinado a promover mejores prácticas para el eficiente desarrollo del personal del área.
- k. Entender en los asuntos internos de la Dirección General, la elaboración de Sumarios.
- l. Entender lo referente a la atención del ciudadano y Radio Municipal.


Gustavo Adolfo Larrea
Secretaria de Transporte y Transito
Municipalidad de la Ciudad de Corrientes



**MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES
SECRETARIA DE TRANSPORTE Y TRÁNSITO**

Año 2017: LUCHA CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO
NI UNA MENOS

Disposición Nº **198**

Corrientes, **13 JUL 2017**

Departamento de Asuntos Internos y Sumarios

Área de Dependencia: Dirección de Asuntos Legales.

Funciones

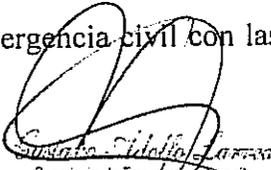
- a. Asistir a la Dirección de Asuntos Legales y a la Subsecretaria de Transito en lo que hace a los asuntos Internos y Sumarios del personal.
- b. Entender en lo referente a propuestas de adecuación de funciones del personal.
- c. Intervenir en la elaboración de proyectos de reglamentaciones internas.
- d. Mantener contacto permanente con el Departamento de Administración y elaborar propuestas de actualización de funciones del personal.
- e. Mantenerse permanentemente actualizado en cuanto al marco Legal Vigente en la Administración Pública Municipal.
- f. Entender en todo tramite del personal haciendo cumplir las Disposiciones Vigentes.
- g. Desarrollar las funciones que surgen de su misión, las complementarias a las mismas y las que fija la Superioridad.
- h. Responder a la constante actualización y capacitación del personal, tendiente a la optimización de las funciones.

Departamento de Atención al Ciudadano y Radio Municipal

Área de Dependencia: Dirección de Asuntos Legales.

Funciones

- a. Asistir a la Dirección en las tareas inherentes y complementarias a su competencia.
- b. Responsable de desarrollar, mantener y coordinar las comunicaciones entre las distintas reparticiones de la Municipalidad de la Ciudad de Corrientes, utilizando las vías VHF, UHF y otras de aplicación, según los lineamientos establecidos por las autoridades.
- c. Asegurar la protección y cuidado físico y funcional de los equipos y recursos a su cargo.
- d. Coordinar y colaborar en las comunicaciones de la red de emergencia civil con las diferentes dependencias provinciales y nacionales.


Susana Silabio Larrea
Secretaria de Transporte y Tránsito
Municipalidad de la Ciudad de Corrientes



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES
SECRETARIA DE TRANSPORTE Y TRÁNSITO

Año 2017: LUCHA CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO
NI UNA MENOS

Disposición N° 198

Corrientes, 13 JUL 2017

- e. Trabajar en coordinación permanente con las diferentes áreas que interesan a las tareas propias de su función, colaborando activamente en la integración de equipos de trabajo.
- f. Elaborar todos los informes y reportes solicitados sobre aspectos de su incumbencia.
- g. Supervisar el adecuado registro y archivo de la documentación de las actividades que se desarrollan en el Departamento, ejerciendo su custodia.
- h. Mantenerse permanentemente actualizado sobre los procedimientos y disposiciones de aplicación en el ámbito de su competencia.
- i. Desarrollar todas las otras funciones que surjan de su misión, las complementarias a la misma y las que fije la superioridad.
- j. Emitir informes periódicos sobre las actividades realizadas y sus resultados y elevarlos a la autoridad superior.
- k. Propender a la permanente optimización de los procedimientos que ejecute el Área.

Departamento de Operaciones de Seguridad Urbana Municipal (SUM)

Área de Dependencia: Dirección General de Operaciones de Tránsito y Seguridad.

Dependencias a Cargo:

- División Jefes de Cuerpos (4).
- Monitoreo de Cámaras y Control de GPS.

Funciones

- a. Asistir a la Dirección General de Tránsito y Seguridad, en las actividades inherentes a su área de competencia.
- b. Participar y colaborar con la Dirección General de Tránsito y Seguridad y demás autoridades del área en la planificación de las actividades a desarrollarse, conforme a los lineamientos establecidos por las autoridades.
- c. Dirigir y coordinar la aplicación operativa de las políticas, programas y acciones establecidas en materia de su competencia, siendo responsable de la fiscalización de su cumplimiento.

Gustavo Adolfo Sarrea
Secretaría de Transporte y Tránsito
Municipalidad de la Ciudad de Corrientes



**MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES
SECRETARIA DE TRANSPORTE Y TRÁNSITO**

Año 2017: LUCHA CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO
NI UNA MENOS

Disposición N° 198

Corrientes, 13 JUL 2017

- r. Realizar evaluación del personal a cargo destinado a promover mejores prácticas para el eficiente desarrollo del personal del área.
- s. Propender a la permanente optimización de los procedimientos que ejecute el Área.

División Jefes de Cuerpo (4)

Área de Dependencia: Departamento de Operaciones de Seguridad Urbana Municipal.

Funciones

- a. Asistir al Departamento de Operaciones de Seguridad Urbana Municipal en el desarrollo de las tareas inherentes a su área de competencia.
- b. Coordinar la ejecución de las políticas y programas de acción municipal que se establezcan en materia de tránsito y seguridad urbana.
- c. Coordinar y ejecutar la prestación de servicios, conforme a las pautas y lineamientos establecidos, controlando el orden y la disciplina de los Agentes en servicio, debiendo informar las novedades sustanciales a los funcionarios superiores.
- d. Impartir instrucciones precisas sobre la delegación de las tareas a los miembros del Cuerpo de Agentes e Inspectores de Tránsito en servicio, supervisando su cumplimiento y respondiendo por ello ante las autoridades.
- e. Recepcionar los reclamos efectuados por los ciudadanos en materia de su competencia, instrumentando los mecanismos administrativos existentes para su eficaz atención.
- f. Responsable de verificar y requerir al personal la correcta utilización del uniforme y elementos otorgados para el desarrollo de sus tareas.
- g. Trabajar en coordinación permanente con las diferentes áreas que interesan a las tareas propias de su función, colaborando activamente en la integración de equipos de trabajo.
- h. Mantenerse permanentemente actualizado sobre los procedimientos y disposiciones de aplicación en el ámbito de su competencia.
- i. Desarrollar todas las otras funciones que surjan de su misión, las complementarias a la misma y las que fije la superioridad.
- j. Emitir informes periódicos sobre las actividades realizadas y sus resultados y elevarlos a la autoridad superior.

Estefanía María Larrea
Secretaria de Transporte y Tránsito
Municipalidad de la Ciudad de Corrientes



**MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES
SECRETARÍA DE TRANSPORTE Y TRÁNSITO**

Año 2017: LUCHA CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO
NI UNA MENOS

Disposición N° 198

Corrientes, **13 JUL 2017**

- k. Propender a la permanente optimización de los procedimientos que ejecute el Área.

División Monitoreo de Cámaras y Control de GPS

Área de Dependencia: Departamento de Operaciones de Seguridad Urbana Municipal.

Funciones

- a. Asistir al Departamento de Operaciones de Seguridad Urbana Municipal, en las actividades inherentes a su área de competencia.
- b. Dirigir y coordinar la aplicación operativa de las políticas, programas y acciones establecidas en materia de su competencia, siendo responsable de la fiscalización de su cumplimiento.
- c. Supervisar y Coordinar el desempeño de los agentes mediante el Sistema de Posicionamiento Global (GPS) y el monitoreo de las cámaras de seguridad dispuestas a tales fines.
- d. Trabajar de manera conjunta con el Sistema Alerta Corrientes a los efectos de detectar y prevenir delitos.
- e. Responsable del cuidado, mantenimiento y resguardo de los bienes muebles e inmuebles concedidos para el desarrollo de las actividades.
- f. Elaborar todos los informes y reportes sobre aspectos de su competencia.
- g. Promover la capacitación del personal a su cargo a fin de brindar mayor calidad en los servicios brindados, y garantizar la correcta utilización de los elementos y herramientas de trabajo provistos.
- h. Prestar colaboración en el relevamiento de datos y toda otra información necesaria para la elaboración de estadísticas referidas a tránsito.
- i. Mantenerse permanentemente actualizado sobre las reglamentaciones, procedimientos y disposiciones de aplicación en el ámbito de su competencia.
- j. Desarrollar todas las otras funciones que surjan de su misión, las complementarias a la misma y las que fije la superioridad.
- k. Emitir informes periódicos sobre las actividades realizadas y sus resultados y elevarlos a la autoridad superior.
- l. Realizar evaluación del personal a cargo destinado a promover mejores prácticas para el eficiente desarrollo del personal del área.
- m. Propender a la permanente optimización de los procedimientos que ejecute el Área.

[Firma]
Secretaría de Transporte y Tránsito
Municipalidad de la Ciudad de Corrientes



**MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES
SECRETARÍA DE TRANSPORTE Y TRÁNSITO**

Año 2017: LUCHA CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO
NI UNA MENOS

Disposición N° 1198

Corrientes, 03 JUL 2017

Departamento de Enseñanza Vial y Capacitación

Área de Dependencia: Dirección General de Operaciones de Tránsito y Seguridad.

Funciones

- a. Propender a la enseñanza vial en todos los establecimientos educacionales.
- b. Proyectar y elaborar planes y programas tendientes a la promoción de la enseñanza de la seguridad vial.
- c. Propiciar el desarrollo de relaciones de intercambio y cooperación con instituciones y organizaciones del medio vinculado a la educación vial tendiente a la difusión y capacitación ciudadana.
- d. Realizar cursos de capacitación dentro del personal Municipal tendiente a la prestación de un eficiente servicio.
- e. Implementar las enseñanzas de los planes de seguridad vial bajados por la Agencia de Seguridad Vial de la Nacional.
- f. Propender a la optimización de los procedimientos que efectuó el área.

Departamento de Estadísticas e Investigación Técnica

Área de Dependencia: Dirección General de Operaciones de Tránsito y Seguridad.

Funciones

- a. Asistir a la Dirección General de Operaciones de Tránsito y Seguridad en las tareas inherentes a su área de competencia.
- b. Efectuar la recolección y análisis de datos y documentación necesarios para la elaboración de informes, estadísticas y reportes técnicos en materia de tránsito y seguridad vial, gestionando la comunicación y difusión de los resultados obtenidos.
- c. Proponer y elevar proyectos para la elaboración de estudios específicos que contribuyan al análisis y mejora de las políticas municipales en materia de tránsito y seguridad vial.


Susana Adolfo Larrea
Secretaría de Transporte y Tránsito
Municipalidad de la Ciudad de Corrientes



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES
SECRETARIA DE TRANSPORTE Y TRÁNSITO

Año 2017: LUCHA CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO
NI UNA MENOS

Disposición N° 198

Corrientes, 13 JUL 2017

- d. Organizar y desarrollar las actividades de investigación técnica que se ejecuten en el ámbito de la Dirección General, conforme a lo establecido en la planificación del área.
- e. Trabajar en coordinación permanente con las diferentes áreas que interesan a las tareas propias de su función, colaborando activamente en la integración de equipos de trabajo.
- f. Elaborar y elevar los informes solicitados por las autoridades respecto a su área de incumbencia.
- g. Mantenerse permanentemente actualizado sobre las disposiciones de aplicación en el ámbito de su competencia.
- h. Desarrollar todas las otras funciones que surjan de su misión, las complementarias a la misma, las necesarias para su administración interna y las que fije la superioridad.
- i. Emitir informes periódicos sobre las actividades realizadas y sus resultados y elevarlos a la autoridad superior.
- j. Propender a la permanente optimización de los procedimientos que ejecute el Área.

Departamento Operaciones de Tránsito y Servicios Especiales

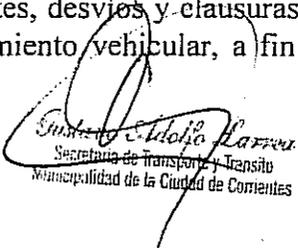
Área de Dependencia: Dirección General de Operaciones de Tránsito y Seguridad.

Dependencias a Cargo:

- División Jefes de Cuerpos (12).
- División Control de Animales en la Vía Pública.

Funciones

- a. Asistir a la Dirección General de Operaciones de Tránsito y Seguridad, en las tareas inherentes a su área de competencia.
- b. Coordinar y ejecutar todas políticas y programas de acción municipal que se establezcan en materia de tránsito y seguridad vial.
- c. Participar con las autoridades de la Dirección General en la planificación y coordinación del servicio operativo en materia de cortes, desvíos y clausuras de calles, fluidez en la circulación, control y estacionamiento vehicular, a fin de garantizar procedimientos eficientes.


Susana Estoliza Larrea
Secretaria de Transporte y Tránsito
Municipalidad de la Ciudad de Corrientes



**MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES
SECRETARÍA DE TRANSPORTE Y TRÁNSITO**

AÑO 2017: LUCHA CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO
NI UNA MENOS

Disposición N° **198**

Corrientes, 13 JUL 2017

- d. Coordinar y controlar el cumplimiento de la funciones de los agentes de tránsito que se encuentren realizando operativos, cumpliendo y haciendo cumplir las reglamentaciones y pautas procedimentales de aplicación.
- e. Organizar y coordinar la asignación y distribución de funciones de los agentes de la Dirección General, como así también otorgar franquicias, cambios de turnos, guardias, y demás actividades relacionadas a la prestación de los servicios.
- f. Responsable de cumplir y hacer cumplir los derechos de los Agentes a su cargo, velando por la seguridad física y jurídica en el ejercicio de su función de inspección en la vía pública, informando a la superioridad todas las novedades.
- g. Efectuar la verificación y control de los procedimientos realizados en el labrado de actas de infracción para ser remitidas al Tribunal de Faltas, previa intervención de Director de Tránsito.
- h. Elaborar y elevar a la Dirección General informes y reportes periódicos sobre los operativos realizados, según la naturaleza de los mismos.
- i. Supervisar el cuidado y resguardo de los bienes, muebles e inmuebles pertenecientes a la Institución.
- j. Colaborar en el relevamiento de datos y toda otra información necesaria para la elaboración de estadísticas referidas a tránsito.
- k. Trabajar en coordinación permanente con las diferentes áreas que interesan a las tareas propias de su función, colaborando activamente en la integración de equipos de trabajo.
- l. Mantenerse permanentemente actualizado sobre los procedimientos y disposiciones de aplicación en el ámbito de su competencia.
- m. Desarrollar todas las otras funciones que surjan de su misión, las complementarias a la misma y las que fije la superioridad.
- n. Emitir informes periódicos sobre las actividades realizadas y sus resultados y elevarlos a la autoridad superior.
- o. Propender a la permanente optimización de los procedimientos que ejecute el Área.

División Jefes de Cuerpo (12)

Área de Dependencia: Departamento Operaciones de Tránsito y Servicios Especiales.

Gustavo Adolfo Carrera
Secretaría de Transporte y Tránsito
Municipalidad de la Ciudad de Corrientes



**MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES
SECRETARIA DE TRANSPORTE Y TRÁNSITO**

Año 2017: LUCHA CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO
NI UNA MENOS

Disposición N° **198** - -

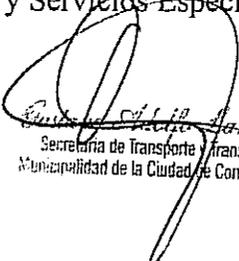
Corrientes, **17 3 JUL 2017**

Funciones

- a. Asistir al Departamento de Operaciones de Seguridad Urbana Municipal en el desarrollo de las tareas inherentes a su área de competencia.
- b. Coordinar la ejecución de las políticas y programas de acción municipal que se establezcan en materia de tránsito y seguridad vial.
- c. Coordinar y ejecutar la prestación de servicios, conforme a las pautas y lineamientos establecidos, controlando el orden y la disciplina de los Agentes en servicio, debiendo informar las novedades sustanciales a los funcionarios superiores.
- d. Impartir instrucciones precisas sobre la delegación de las tareas a los miembros del Cuerpo de Agentes e Inspectores de Tránsito en servicio, supervisando su cumplimiento y respondiendo por ello ante las autoridades.
- e. Recepcionar los reclamos efectuados por los ciudadanos en materia de su competencia, instrumentando los mecanismos administrativos existentes para su eficaz atención.
- f. Responsable de verificar y requerir al personal la correcta utilización del uniforme y elementos otorgados para el desarrollo de sus tareas.
- g. Trabajar en coordinación permanente con las diferentes áreas que interesan a las tareas propias de su función, colaborando activamente en la integración de equipos de trabajo.
- h. Mantenerse permanentemente actualizado sobre los procedimientos y disposiciones de aplicación en el ámbito de su competencia.
- i. Desarrollar todas las otras funciones que surjan de su misión, las complementarias a la misma y las que fije la superioridad.
- j. Emitir informes periódicos sobre las actividades realizadas y sus resultados y elevarlos a la autoridad superior.
- k. Propender a la permanente optimización de los procedimientos que ejecute el Área.

División Control de Animales en Vía Pública

Área de Dependencia: Departamento Operaciones de Tránsito y Servicios Especiales.


Secretaría de Transporte y Tránsito
Municipalidad de la Ciudad de Corrientes



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES
SECRETARIA DE TRANSPORTE Y TRÁNSITO

Año 2017: LUCHA CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO
NI UNA MENOS

Disposición N° **198**

Corrientes, **3 JUL 2017**

Funciones

- a. Asistir al Departamento de Operaciones en el desarrollo de las tareas inherentes a su área de competencia.
- b. Coordinar la ejecución de las políticas y programas de acción municipal que se establezcan en la materia.
- c. Coordinar y efectuar recorridos periódicos por diferentes zonas de la ciudad a fin de divisar, aprehender y trasladar animales que deambulan por la vía pública y representan un peligro para el tránsito de peatones y vehículos, instrumentando los procedimientos establecidos al efecto y dando intervención a las áreas pertinentes.
- d. Recepcionar las actuaciones realizadas en operativos y dar ingreso a los animales al Corral Municipal, conforme a los protocolos establecidos, siendo responsable de asegurar la custodia y alimentación de los mismos hasta la entrega a quienes acrediten su propiedad.
- e. Efectuar la correcta entrega de animales retenidos en el Corral Municipal a propietarios, cumpliendo y haciendo cumplir las pautas procedimentales determinadas en la materia.
- f. Confeccionar y elevar informes periódicos sobre los operativos realizados, y toda otra novedad que surja en el área de su actuación.
- g. Recepcionar los reclamos efectuados por los ciudadanos en materia de su competencia, instrumentando los mecanismos administrativos existentes para su eficaz atención.
- h. Trabajar en coordinación permanente con las diferentes áreas que interesan a las tareas propias de su función, colaborando activamente en la integración de equipos de trabajo.
- i. Mantenerse permanentemente actualizado sobre los procedimientos y disposiciones de aplicación en el ámbito de su competencia.
- j. Desarrollar todas las otras funciones que surjan de su misión, las complementarias a la misma y las que fije la superioridad.
- k. Emitir informes periódicos sobre las actividades realizadas y sus resultados y elevarlos a la autoridad superior.
- l. Propender a la permanente optimización de los procedimientos que ejecute el Área.

Departamento Administración

Área de Dependencia: Dirección General de Operaciones de Tránsito y Seguridad.


Gustavo Esteban Larrea
Secretaría de Transporte y Tránsito
Municipalidad de la Ciudad de Corrientes



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES
SECRETARIA DE TRANSPORTE Y TRÁNSITO

Año 2017: LUCHA CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO
NI UNA MENOS

Disposición N° 198

Corrientes, 13 JUL 2017

Funciones

- a. Asistir a la Dirección General de Operaciones de Tránsito y Seguridad en las tareas inherentes y complementarias a su competencia.
- b. Efectuar la Recepción y registro de entradas y salidas de los expedientes, notas y otras documentaciones tramitadas ante la Dirección General, utilizando el sistema de informático desarrollado para el área.
- c. Realizar la distribución de la documentación ingresada a la Dirección General de acuerdo a la naturaleza del trámite, conforme a los procedimientos establecidos.
- d. Confeccionar toda la documentación administrativa solicitada por el Director General, de acuerdo a las pautas establecidas.
- e. Responsable del archivo de toda la documentación relacionada con el área, manteniéndolo permanentemente actualizado y ejerciendo su custodia.
- f. Responsable de llevar el control de la prestación de servicios, registro de guardias y usufructo de franquicias, licencias ordinarias y extraordinarias, y otros relacionados al personal dependiente de la Dirección General de Operaciones de Tránsito y Seguridad, comunicando en tiempo y forma las novedades al área correspondiente para la liquidación de haberes.
- g. Participar y colaborar en la formulación, análisis y evaluación de planes y proyectos de la Dirección General, según los lineamientos establecidos por las autoridades.
- h. Elaborar todos los informes y reportes solicitados sobre aspectos de su incumbencia, como así también prestar su asesoramiento y colaboración a otras dependencias.
- i. Trabajar en coordinación permanente con las diferentes áreas que interesan a las tareas propias de su función, colaborando activamente en la integración de equipos de trabajo.
- j. Mantenerse permanentemente actualizado sobre los procedimientos y disposiciones de aplicación en el ámbito de su competencia.
- k. Desarrollar todas las otras funciones que surjan de su misión, las complementarias a la misma y las que fije la superioridad.
- l. Emitir informes periódicos sobre las actividades realizadas y sus resultados y elevarlos a la autoridad superior.
- m. Propender a la permanente optimización de los procedimientos que ejecute el Área.


Gustavo Adolfo Larrea
Secretaria de Transporte y Tránsito
Municipalidad de la Ciudad de Corrientes



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES
SECRETARIA DE TRANSPORTE Y TRÁNSITO

Año 2017: LUCHA CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO
NI UNA MENOS

Disposición Nº **198**

Corrientes, 13 JUL 2017

SUBSECRETARIA DE TRANSPORTE URBANO

Área de Dependencia: Secretaría de Transporte y Tránsito.

Dependencias a Cargo:

- Dirección de Estacionamiento Medido.
- Dirección de Transporte.
- Dirección de Tráfico.
- Dirección de Registros y Habilitaciones de Unidades.

Misión

Administrar, supervisar y controlar los sistemas y servicios de transporte público urbano en el ámbito municipal, tendiendo a mejorar su calidad, eficiencia y eficacia, para los usuarios, entendiendo asimismo en la ejecución y fiscalización de las políticas de transporte público urbano.

Funciones

- Coordinar, habilitar y controlar los sistemas y los servicios de transporte público urbano y de automotores destinados al transporte de pasajeros, de carga y de alquiler.
- Supervisar el correcto cumplimiento de los contratos de concesión de servicios públicos de transporte de pasajeros y de las empresas licenciatarias habilitadas para el servicio de alquiler.
- Impulsar y promover la correcta y adecuada gestión del transporte público del municipio, a través de planes, programas y proyectos de acuerdo con las políticas definidas por el Departamento Ejecutivo.
- Entender en la implementación de programas y proyectos relacionados con el Área de su competencia, supervisando su correcta ejecución.
- Coordinar las Áreas a su cargo y mantener informadas a las mismas de las estrategias e instrucciones definidas.
- Recibir informes de cada una de las Áreas que están a su cargo, verificar las tareas que ellas deben realizar y remitir la información necesaria para la conformación de las estadísticas al Área respectiva.
- Controlar la gestión de las dependencias a su cargo y dictar las directivas para las

Gustavo Esteban Larrea
Secretaria de Transporte y Tránsito
Municipalidad de la Ciudad de Corrientes



**MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES
SECRETARÍA DE TRANSPORTE Y TRÁNSITO**

Año 2017: LUCHA CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO
NI UNA MENOS

Disposición Nº **198**

Corrientes, **13 JUL 2017**

tramitaciones internas y externas.

- h. Supervisar el correcto cumplimiento de las resoluciones y disposiciones en las distintas dependencias.
- i. Responder a los requerimientos del Secretario en tiempo y forma.
- j. Propender a la permanente optimización de los procedimientos que ejecute el Área.
- k. Realizar evaluación del personal a cargo destinado a promover mejores prácticas para el eficiente desarrollo del personal del área.
- l. Desarrollar todas otras funciones que surjan de su misión, las complementarias a la misma, las necesarias para su administración interna y las que fije la superioridad.
- m. Planificar dirigir y supervisar el desarrollo de las actividades de la dirección de estacionamiento medido velando por el cumplimiento de las normas legales reglamentarias, operativas y toda otra dispuesta por las autoridades.

Dirección de Estacionamiento Medido

Área de Dependencia: Subsecretaría de Transporte Urbano.

Misión

Proponer y desarrollar todas las acciones tendientes a administrar y mejorar el funcionamiento del sistema de estacionamiento medido de la ciudad, propendiendo a su eficiente gestión, cumpliendo y haciendo cumplir todas las normativas y disposiciones fijadas en la materia.

Funciones

- a. Asesorar y asistir a la Subsecretaría de Transporte Urbano en las actividades inherentes a su área de competencia.
- b. Responsable de la administración del sistema de estacionamiento medido de la ciudad, promoviendo todas las acciones tendientes a analizar, establecer, modificar y mejorar los mecanismos de funcionamiento y control, a fin lograr su eficiente gestión.
- c. Ejercer el control del sistema de estacionamiento medido, fiscalizando su funcionamiento, aplicación y resultados obtenidos, observando y haciendo cumplir todas las disposiciones sobre la materia emanadas de la Autoridad.
- d. Realizar la recepción, análisis y control de la documentación presentada por las entidades solicitantes de espacios de estacionamiento medido, observando el

Gustavo Nicolás Larrea
Secretaría de Transporte y Tránsito
Municipalidad de la Ciudad de Corrientes



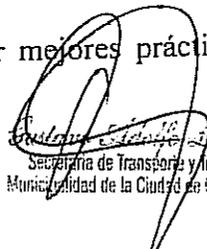
MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES SECRETARIA DE TRANSPORTE Y TRÁNSITO

AÑO 2017: LUCHA CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO
NI UNA MENOS

Disposición N° 98

Corrientes, 13 JUL 2017

- cumplimiento de las disposiciones vigentes en la materia, dando el curso administrativo correspondiente.
- e. Responsable de llevar el archivo de legajos y toda la documentación de las concesiones efectuadas, manteniéndolo permanentemente actualizado y ejerciendo su custodia
 - f. Recepcionar y analizar las solicitudes de excepciones a estacionamiento medido, dando el curso administrativo correspondiente.
 - g. Entender en el diseño e impresión de talonarios de tarjetas de estacionamiento medido, observando reúnan los elementos de seguridad necesarios, y procediendo a su entrega en tiempo y forma a las entidades concesionarios del servicio.
 - h. Supervisar en la vía pública las acciones y prestaciones realizadas por las entidades permisionarias, velando por el cumplimiento de las disposiciones y acuerdos efectuados para la prestación del servicio.
 - i. Coordinar y supervisar el desarrollo de actividades del personal municipal y de las entidades concesionarias, afectados al control del servicio de estacionamiento medido.
 - j. Trabajar en coordinación permanente con las diferentes áreas que interesan a los proyectos y actividades propias de la función y/o de interés para el Municipio y sus habitantes, promoviendo y colaborando activamente en la integración de equipos de trabajo.
 - k. Participar junto con el Subsecretario de Transporte Urbano en la planificación anual del área, determinando las actividades a desarrollarse y realizar el seguimiento y la evaluación de las mismas para el logro de los lineamientos propuestos.
 - l. Elaborar y elevar al Subsecretario Transporte Urbano todos los informes y reportes requeridos sobre aspectos de su competencia.
 - m. Colaborar en el relevamiento de información relativa a su área de incumbencia, útil para la conformación de las estadísticas de las actividades, funciones y resultados de los servicios municipales.
 - n. Mantenerse permanentemente actualizado respecto de toda la normativa y demás novedades de aplicación en el ámbito de su competencia.
 - o. Desarrollar todas las otras funciones que surjan de su misión, las complementarias a la misma y las que fije la superioridad.
 - p. Realizar evaluación del personal a cargo destinado a promover mejores prácticas para el eficiente desarrollo del personal del área.


Secretaria de Transporte y Tránsito
Municipalidad de la Ciudad de Corrientes



**MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES
SECRETARÍA DE TRANSPORTE Y TRÁNSITO**

Año 2017: LUCHA CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO
NI UNA MENOS

Disposición Nº **198**

Corrientes, **13 JUL 2017**

Dirección de Transporte

Área de Dependencia: Subsecretaría de Transporte Urbano.

Dependencias a Cargo:

- Departamento Legales.
- Departamento de Organización y Control de Transporte.

Misión

Entender en el análisis y aplicación de la normativa específica de la prestación del servicio de transporte público de la Ciudad promoviendo el correcto desempeño y cumplimiento de tareas de los agentes públicos que prestan servicios en el área.

Funciones

- Asesorar al Subsecretario en cuanto a la aplicación de las normas legales vigentes en la materia.
- Asesorar al Subsecretario en cuanto a la interpretación de normas técnicas referentes al transporte urbano y sus prestatarios.
- Intervenir en la elaboración de proyectos de Disposiciones, Resoluciones y Ordenanzas, y Reglamentaciones de interés o sobre la temática específica del transporte urbano.
- Entender en las propuestas y proyectos presentados por el sector de transporte Público.
- Ejercer las funciones y tareas encomendadas por el Subsecretario.
- Entender en la inspección del estado y observancia de las normas de seguridad de los vehículos y automotores afectados al servicio de transporte urbano.
- Intervenir junto con la División de Inspección en el cumplimiento del régimen tarifario y de los recorridos y paradas del servicio de transporte urbano de pasajeros.
- Entender en los pedidos que surjan de la aplicación de sanciones o solicitud de sumarios administrativos de los agentes que prestan servicios en la dependencia.
- Administrar y controlar el otorgamiento de licencias y aplicación de sanciones del personal administrativo y del cuerpo de inspectores a su cargo.
- Realizar evaluación del personal a cargo destinado a promover mejores prácticas para el eficiente desarrollo del personal del área.
- Desarrollar todas otras funciones que surjan de su misión, las complementarias a la


Susana Stiebel Larrea
Secretaria de Transporte y Tránsito
Municipalidad de la Ciudad de Corrientes

14



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES
SECRETARÍA DE TRANSPORTE Y TRÁNSITO

Año 2017: LUCHA CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO
NI UNA MENOS

Disposición N° 198

Corrientes, 13 JUL 2017

misma, las necesarias para su administración interna y las que fije la superioridad.

Departamento Legales

Área de Dependencia: Dirección de Transporte.

Funciones

- a. Asesorar y asistir a la Dirección de Transporte y áreas dependientes en cuanto a la aplicación de las normas legales vigentes en la materia.
- b. Actuar por delegación expresa del Subsecretario en asuntos de su competencia.
- c. Intervenir en la elaboración de proyectos de Resoluciones, Ordenanzas, Disposiciones, Reglamentaciones internas, y todo acto administrativo que se desarrolle en el ámbito de la Subsecretaría de Transporte.
- d. Entender en la formulación de propuestas y proyectos presentados por las dependencias de la Secretaría, dictaminando sobre los aspectos legales de los mismos.
- e. Mantener enlace administrativo y colaboración técnica con el Servicio Jurídico Permanente, a fin articular acciones y unificar criterios en materia de asesoramiento.
- f. Proponer y realizar análisis y estudios para mejorar las ordenanzas, reglamentaciones y procesos vigentes en la administración pública municipal.
- g. Mantenerse permanentemente actualizado en cuanto al marco legal vigente para el Municipio en general y de la Secretaría en particular, de manera de asegurarse el eficiente cumplimiento de su misión y funciones.
- h. Desarrollar todas las otras funciones que surjan de su misión, las complementarias a la misma y las que fije la superioridad.

Departamento de Organización y Control de Transporte

Área de Dependencia: Dirección de Transporte.

Dependencias a Cargo:

- División Inspección.
- División de Personal y Asuntos Administrativos.
- División de Control del Sistema Único de Boleto Electrónico (SUBE).


Gustavo Adolfo Llorca
Secretaría de Transporte y Tránsito
Municipalidad de la Ciudad de Corrientes



**MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES
SECRETARÍA DE TRANSPORTE Y TRÁNSITO**

Año 2017: LUCHA CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO
NI UNA MENOS

Disposición N° **198**

Corrientes, 13 JUL 2017

pasajeros y de vehículos de alquiler en el Municipio.

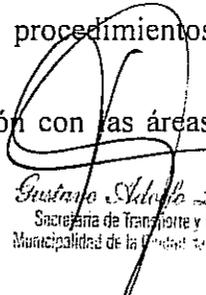
- d. Controlar que las unidades de transporte público y los vehículos de alquiler circulen en las condiciones técnico-mecánicas adecuadas con los correspondientes elementos de seguridad y con la documentación legal y técnica exigida por las normas vigentes.
- e. Confeccionar actas de infracciones a través de los inspectores habilitados a ese fin, cuando los vehículos automotores violen las normas que regulan el funcionamiento del tránsito y elevarlas a la Dirección para su posterior derivación a los Tribunales de Faltas.
- f. Emitir informes periódicos sobre las actividades realizadas por sus dependencias y sus resultados elevarlos a la autoridad superior y remitir la información necesaria para las estadísticas.
- g. Controlar el cumplimiento del régimen tarifario y de los recorridos y paradas del servicio de transporte urbano de pasajeros.
- h. Propender a la permanente optimización de los procedimientos que ejecute el Área.
- i. Supervisar el correcto cumplimiento de las resoluciones y disposiciones en las distintas dependencias.
- j. Ejercer las demás funciones establecidas por ordenanzas y normas especiales, y las reglamentaciones; y todas aquellas que se consideren necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

División de Personal y Asuntos Administrativos

Área de Dependencia: Departamento de Organización y Control de Transporte.

Funciones

- a. Asistir al Jefe de Departamento de Organización y Control del Transporte en todas las actividades desarrolladas por el área.
- b. Garantizar la aplicación y debida instrumentación de un sistema que permita registrar la totalidad de los legajos del personal para proporcionar información sobre su distribución, promociones, incompatibilidades y otras situaciones relevantes.
- c. Proveer de información en la redacción y publicación de los procedimientos necesarios para cubrir cargos vacantes.
- d. Relevar las necesidades de capacitación y elaborar, en colaboración con las áreas


Gustavo Alberto Larrea
Secretaría de Transporte y Tránsito
Municipalidad de la Ciudad de Corrientes



**MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES
SECRETARIA DE TRANSPORTE Y TRÁNSITO**

Año 2017: LUCHA CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO
NI UNA MENOS

Disposición N° 198

Corrientes, 13 JUL 2017

Funciones

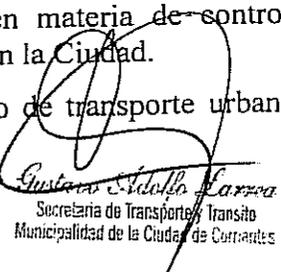
- a. Proponer medidas de organización y controlar la prestación del servicio de transporte urbano de pasajeros, y automotores de carga y de alquiler en la ciudad, el tráfico, la regulación del servicio, los requerimientos de la red, de acuerdo con la normativa vigente.
- b. Analizar, sugerir e Implementar modificaciones tendientes a obtener un servicio de excelencia para los ciudadanos.
- c. Supervisar el cumplimiento de las disposiciones establecidas por las normas vigentes en la materia de su incumbencia.
- d. Inspeccionar el equipamiento del transporte urbano de pasajeros según los requerimientos de las disposiciones vigentes.
- e. Coordinar las actividades de control de la vía pública en materia de su competencia, con las demás Áreas de gobierno.
- f. Implementar y coordinar operativamente los recorridos, lugares de detención, ingreso y egreso de pasajeros, paradas y otras cuestiones inherentes al normal funcionamiento de la prestación de los servicios de transporte urbano y de automotores de alquiler en la ciudad, de conformidad a la planificación urbana de la ciudad.
- g. Elevar al Director para su consideración los informes, constataciones y sugerencias propuestas sobre los recorridos, paradas y otras cuestiones que hacen al funcionamiento del servicio de transporte.
- h. Emitir informes periódicos sobre las actividades realizadas y sus resultados y elevarlos a la autoridad superior.

División de Inspección

Área de Dependencia: Departamento de Organización y Control de Transporte.

Funciones

- a. Asistir al Jefe de Departamento de Organización y Control del Transporte en todas las actividades desarrolladas por el área.
- b. Dirigir, coordinar y supervisar acciones municipales en materia de control de transporte urbano de pasajeros y automotores de alquiler en la Ciudad.
- c. Controlar el tránsito y la correcta prestación del servicio de transporte urbano de


Gustavo Adolfo Larrosa
Secretaria de Transporte y Tránsito
Municipalidad de la Ciudad de Corrientes



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES
SECRETARIA DE TRANSPORTE Y TRÁNSITO

Año 2017: LUCHA CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO
NI UNA MENOS

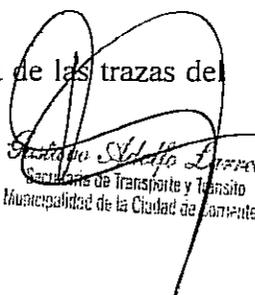
Disposición Nº **198**

Corrientes, **03 JUL 2017**

permitan la proyección de acuerdo a las necesidades de los usuarios, teniendo en cuenta el crecimiento urbanístico y demográfico de la ciudad.

Funciones

- a. Inspeccionar el equipamiento del transporte urbano de pasajeros según los requerimientos de las Disposiciones vigentes.
- b. Controlar la prestación del servicio de acuerdo con las disposiciones vigentes, haciendo uso de los medios tecnológicos con que actualmente cuenta la Subsecretaría de Transporte Urbano.
- c. Organizar y controlar el tráfico y la regulación del servicio, con facultades para emitir las correspondientes órdenes de servicios, en lo que tenga que ver con el eficiente cumplimiento del servicio de transporte de cada una de las líneas concesionadas.
- d. Recibir y dar cursos a las peticiones realizadas por medio de la correspondiente nota de pedido efectuada por parte de las empresas concesionadas del servicio de transporte.
- e. Organizar y controlar los requerimientos de la red, teniendo como prioridad garantizar el adecuado flujo del tránsito y la frecuencia que deben cumplir las unidades que cumplen funciones en el sistema.
- f. Realizar las evaluaciones del sistema, cumpliendo con informes mensuales y anuales en donde se refleje las virtudes y falencias del sistema, acompañada de las proyecciones que se crea convenientes para asegurar un adecuado servicio de transporte.
- g. Mantener actualizado los valores que componen la polinómica de costos del transporte.
- h. Organizar censos volumétricos para establecer el coeficiente pasajero/kilómetro.
- i. Controlar todo lo que se refiere al personal del cuerpo de censistas, en cuanto al otorgamiento de licencias, ferias, pedidos de sanciones, requiriendo los correspondientes sumarios administrativos por falta disciplinaria.
- j. Realizar el relevamiento de las necesidades de los usuarios de los distintos barrios de la ciudad.
- k. Realizar el seguimiento sobre las condiciones de la infraestructura de las trazas del sistema de transporte urbano de pasajeros.


Santiago Alfredo Larrea
Secretario de Transporte y Tránsito
Municipalidad de la Ciudad de Corrientes



**MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES
SECRETARIA DE TRANSPORTE Y TRÁNSITO**

Año 2017: LUCHA CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO
NI UNA MENOS

Disposición N° **198** , , ,

Corrientes, **13 JUL 2017**

- competentes, programas para optimizar el desempeño del personal a su cargo.
- e. Supervisar el cumplimiento de Resoluciones y Disposiciones emanadas de las autoridades superiores.
 - f. Propender a la permanente optimización de los procedimientos que ejecute el área.

División de Control del Sistema Único de Boleto Electrónico (SUBE)

Área de Dependencia: Departamento de Organización y Control de Transporte.

Misión

Administración responsable de verificar el normal desarrollo y control real del Sistema Único de Boleto Electrónico (SUBE) y de la recepción de las inquietudes, sugerencias y denuncias formuladas por los usuarios del servicio.

Funciones

- a. Controlar el funcionamiento de los puntos de ventas de las tarjetas SUBE.
- b. Recepcionar las denuncias que sobre el sistema realicen los usuarios.
- c. Controlar el funcionamiento y administración de las Unidades de Gestión SUBE (U.G.S).
- d. Actuar de nexo entre los operadores de Nación Servicios S.A. y el Municipio.
- e. Interactuar en todo lo concerniente al manejo, distribución, reclamos y atención de los usuarios en forma conjunta con la mesa de ayuda nacional.

Dirección de Tráfico

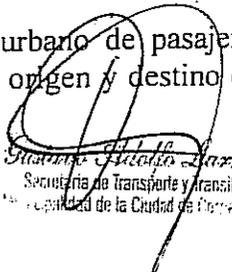
Área de Dependencia: Subsecretaría de Transporte Urbano.

Dependencias a Cargo:

- Departamento de Control y Estadísticas.

Misión

Intervenir en el ordenamiento y la fiscalización del transporte urbano de pasajeros, realizando los estudios técnicos que sean pertinentes como los de origen y destino que


Secretaría de Transporte y Tránsito
Municipalidad de la Ciudad de Corrientes



**MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES
SECRETARÍA DE TRANSPORTE Y TRÁNSITO**

AÑO 2017: LUCHA CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO
NI UNA MENOS

Disposición N° **198**

Corrientes, **13 JUL 2017**

Departamento de Control y Estadísticas

Área de Dependencia: Dirección de Tráfico.

Dependencias a Cargo:

- División de Inspección y Censos.

Funciones

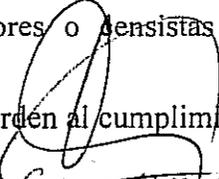
- Controlar el efectivo cumplimiento del sistema de transporte, verificando la cantidad de unidades en circulación, en que se debe adecuar a la distancia a recorrer en cada una de las líneas, el horario y la época en que se presta el servicio debiendo garantizar la adecuada frecuencia.
- Llevar adelante el control de frecuencia de las unidades, el que debe coincidir con la tabla horaria que se encuentra habilitada por la Subsecretaría de Transporte.
- Verificar las condiciones de la red vial por donde circulan las unidades de colectivos, realizando los informes pertinentes a fin realizar las elevaciones que correspondan a las distintas áreas de este municipio.
- Cumplir con el monitoreo constante permanente, a través del seguimiento satelital por GPS durante las horas de servicio del sistema de transporte de pasajero, debiendo informar a la superioridad de manera inmediata cualquier anomalía que se verifique en la pantalla del sistema.
- Cumplir con un relevamiento trimestral de las condiciones en las que se encuentran los refugios y paradas que pertenecen al sistema de red.
- Controlar la labor y desempeño que cumple el personal que tiene a su cargo recabar los datos de censo y frecuencia de las unidades del sistema de transporte, como así también del personal administrativo que tiene a su cargo.

División de Inspección y Censos

Área de Dependencia: Departamento de Control y Estadísticas.

Funciones

- Organizar las tareas que realiza el cuerpo de inspectores o censistas que se desempeñan en el área.
- Cumplir con las órdenes que emanen de los superiores en orden al cumplimiento del servicio.


Gustavo Stefano Larrea
Secretaría de Transporte y Tránsito
Municipalidad de la Ciudad de Corrientes

17



**MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES
SECRETARÍA DE TRANSPORTE Y TRÁNSITO**

Año 2017: LUCHA CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO
NI UNA MENOS

Disposición N° **198**

Corrientes, **13 JUL 2017**

- c. Elaborar informes sobre inspecciones realizadas.
- d. Elaborar informes sobre censos realizados.
- e. Mantener catalizado la infección referida a inspecciones de transporte y/o censos, para la actualización de las estadísticas necesarias en la materia.
- f. Realizar capacitaciones de personal en la materia.
- g. Propender a la constante optimización de los procedimientos que efectué el área.

Dirección de Registro y Habilitaciones de Unidades

Área de Dependencia: Subsecretaría de Transporte Urbano.

Dependencias a Cargo:

- Departamento de Documentación y Habilitación.

Misión

Intervenir en la habilitación, control y mejoramiento del servicio de transporte urbano y del estado físico, mecánico, documental de las unidades del transporte urbano, de pasajeros, de carga, y de alquiler, haciendo cumplir las disposiciones documentales, legales y técnicas correspondientes.

Funciones

- a. Recibir las solicitudes de habilitación de las unidades del transporte público urbano, de pasajeros, de carga y de alquiler.
- b. Examinar las solicitudes presentadas de acuerdo con las normas documentales, legales y técnicas vigentes.
- c. Informar al Subsecretario sobre la procedencia o no de las habilitaciones solicitadas.
- d. Llevar de manera ordenada, sistemática y actualizada del registro de habilitaciones de unidades de transporte urbano, de Pasajeros, de cargas y de vehículos de alquiler.
- e. Programar y regular el servicio de transporte de carga.
- f. Ordenar el registro de conductores e inspectores del transporte urbano.
- g. Elaborar y emitir informes y análisis estadísticos comparativos sobre los vehículos habilitados e ingresos que originen al Municipio.
- h. Elaborar y promover proyectos y/o ordenanzas para el mejoramiento del transporte


Susana Adolfo Lorenza
Secretaría de Transporte y Tránsito
Municipalidad de la Ciudad de Corrientes



**MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES
SECRETARIA DE TRANSPORTE Y TRÁNSITO**

Año 2017: LUCHA CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO
NI UNA MENOS

Disposición N° **198**

Corrientes, **13 JUL 2017**

público.

- i. Emitir informes periódicos sobre las actividades realizadas por sus dependencias y los resultados.
- j. Realizar evaluación del personal a cargo destinado a promover mejores prácticas para el eficiente desarrollo del personal del área.
- k. Desarrollar todas otras funciones que surjan de su misión, las complementarias a la misma, las necesarias para su administración interna y las que fije la superioridad.
- l. Capacitar, coordinar y dirigir al personal a su cargo, delegando autoridad, asignando responsabilidades en las funciones y administrando los recursos disponibles de manera tal que contribuyan a alcanzar los fines y objetivos del área.
- m. Propender a la permanente optimización de los procedimientos que ejecute el Área.

Departamento de Documentación y Habilitación

Área de Dependencia: Dirección de Registro y Habilitaciones de Unidades.

Dependencias a Cargo:

- División Inspección Técnica-Mecánica.

Funciones

- a. Controlar la documentación legal y técnica necesaria para autorizar y mantener las habilitaciones de las unidades de transporte urbano de pasajeros y de vehículos de alquiler y llevar el registro correspondiente.
- b. Analizar la documentación legal y técnica presentada por las empresas concesionarias del servicio de transporte urbano y por los titulares de los vehículos de alquiler que soliciten la habilitación de las respectivas unidades
- c. Programar y efectuar revisiones periódicas para constatar el estado de la documentación de las unidades habilitadas.
- d. Emitir opinión fundada sobre la autorización de las habilitaciones solicitadas y elevarla al Director del Área.
- e. Llevar de manera ordenada y actualizada un registro permanente con identificación específica de los vehículos inspeccionados, su titularidad, documentación revisada, novedades y observaciones detectadas, fecha y persona responsable de la revisión.

Susana Estrella Larrea
Secretaria de Transporte y Tránsito
Municipalidad de la Ciudad de Corrientes



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES
SECRETARÍA DE TRANSPORTE Y TRÁNSITO

Año 2017: LUCHA CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO
NI UNA MENOS

Disposición N° **198**

Corrientes, **3 JUL 2017**

- f. Confeccionar y mantener permanentemente ordenado y actualizado el registro de habilitaciones de unidades de transporte urbano de pasajeros y de vehículos de alquiler.
- g. Emitir informes periódicos sobre las actividades realizadas y sus resultados, y elevarlos a la autoridad superior.
- h. Coordinar con el área de inspecciones mecánicas los calendarios para revisión de las unidades de transporte escolar y de carga.
- i. Propender a la permanente optimización de los procedimientos que ejecute el Área.
- j. Realizar evaluación del personal a cargo destinado a promover mejores prácticas para el eficiente desarrollo del personal del área.
- k. Ejercer las demás funciones establecidas por ordenanzas y normas especiales, y las reglamentaciones; y todas aquellas que se consideren necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

División Técnica-Mecánica

Área de Dependencia: Departamento de Documentación y Habilitación.

Funciones

- a. Asesorar a su superior jerárquico en cuanto a la interpretación y aplicación de normas técnicas referentes al transporte urbano de pasajeros y sus prestatarios.
- b. Entender en las especificaciones técnicas de las licitaciones públicas del servicio de transporte urbano de pasajeros
- c. Inspeccionar el estado y la observancia de las normas de seguridad de los vehículos y automotores para la habilitación de su circulación.
- d. Confeccionar actas de infracciones a través de los inspectores habilitados a ese fin, cuando los vehículos o automotores violen las normas que regulen el funcionamiento del servicio y elevarlas a la Subsecretaría para su posterior derivación a los tribunales de faltas.
- e. Confeccionar y mantener permanentemente actualizado el padrón de todos los vehículos y automotores de transporte cuyas habilitaciones se solicite.
- f. Llevar registro ordenado de todas las inspecciones técnicas realizadas y sus resultados.
- g. Fundamentar todo rechazo de unidades en los controles técnicos.
- h. Propender a la permanente optimización de los procedimientos que ejecute el Área.


Gustavo Adolfo Carrea
Secretaría de Transporte y Tránsito
Municipalidad de la Ciudad de Corrientes



**MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES
SECRETARÍA DE TRANSPORTE Y TRÁNSITO**

AÑO 2017: LUCHA CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO
NI UNA MENOS

Disposición N° **198**

Corrientes, **13 JUL 2017**

- i. Realizar evaluación del personal a cargo destinado a promover mejores prácticas para el eficiente desarrollo del personal del área.
- j. Ejercer las demás funciones establecidas por ordenanzas y normas especiales, y las reglamentaciones; y todas aquellas que se consideren necesarias para el cumplimiento de sus funciones.
- k. Emitir informes periódicos sobre las actividades realizadas y sus resultados y elevarlos a la autoridad superior

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Área de Dependencia: Secretaría de Transporte y Tránsito.

Dependencias a Cargo:

- Departamento de Administración General de Personal
- Departamento de Mesa de Entradas y Salidas.
- Departamento de Bienes y Suministro.

Misión

Dirigir y coordinar el desarrollo de las actividades administrativas y de despacho de la Secretaría Transporte y Tránsito, en lo referente a las tramitaciones, elaboración y control de la documentación a ser suscripta por la Autoridad del área conforme a las pautas establecidas por el superior y las normas administrativas vigentes

Constituirse en el nexo de comunicación entre la Secretaría y sus dependencia para ejercer un trabajo organizado y dinámico que permita responder a las necesidades administrativas y operativas del área, sin dejar de lado la supervisión de los recursos, materiales y humanos, con que se cuenta.

Funciones

- a. Asistir a la Secretaría Transporte y Tránsito en las actividades inherentes y complementarias al ámbito de su competencia.
- b. Efectuar la recepción y registro de entradas y salidas de expedientes, notas y otras documentaciones tramitadas ante la Secretaría Transporte y Tránsito en el sistema informático, dando el curso administrativo correspondiente, conforme a las pautas y lineamientos establecidos.

Diana Susana Larrea
Secretaría de Transporte y Tránsito
Municipalidad de la Ciudad de Corrientes

18



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES
SECRETARIA DE TRANSPORTE Y TRÁNSITO

Año 2017: LUCHA CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO
NI UNA MENOS

Disposición N° 198

Corrientes, 13 JUL 2017

- c. Elaborar toda la documentación administrativa solicitada por el Secretario Transporte y Tránsito, tales como proyectos de Resolución, Disposición, Memorándum, Notas, y toda otra a ser refrendada por la Autoridad del área.
- d. Mantenerse permanentemente actualizado sobre la normativa y reglamentaciones de aplicación en el ámbito de su competencia, brindando asistencia e información a quienes lo requieran.
- e. Articular y coordinar el desarrollo de actividades con la Dirección General de Despacho, en cuanto a la confección y tramitación de proyectos de Resolución, Ordenanzas, y demás documentaciones, de conformidad a los procedimientos establecidos.
- f. Responsable del archivo de toda la documentación relacionada con el área, manteniéndolo permanentemente actualizado y ejerciendo su custodia.
- g. Organizar la atención al público, respecto de consultas y pedidos de información sobre tramitaciones iniciadas ante la Secretaría.
- h. Confeccionar todos los informes y reportes requeridos por las Autoridades sobre aspectos de su competencia.
- i. Desarrollar todas las otras funciones que surjan de su misión, las complementarias a la misma y las que fije la superioridad.
- j. Emitir informes periódicos sobre las actividades realizadas y sus resultados y elevarlos a la autoridad superior.
- k. Propender a la permanente optimización de los procedimientos que ejecute el área.
- l. Responsable del control del personal de la Secretaría.
- m. Tramitar toda documentación necesaria para el personal y sus funciones específicas.
- n. Mantener actualizado el padrón de personal con sus funciones y turnos de trabajo.

Departamento de Administración General de Personal

Área de Dependencia: Dirección General de Administración.

Funciones

- a. Entender en todo lo relacionado con la administración del personal dependiente de la Secretaría.
- b. Recepcionar y encausar documentación que impliquen el libre ejercicio de los derechos y obligaciones del personal donde la Secretaría deba tomar intervención.

Gustavo Adolfo Larrea
Secretaría de Transporte y Tránsito
Municipalidad de la Ciudad de Corrientes



**MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES
SECRETARIA DE TRANSPORTE Y TRÁNSITO**

Año 2017: LUCHA CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO
NI UNA MENOS

Disposición N° **198**

Corrientes, **03 JUL 2017**

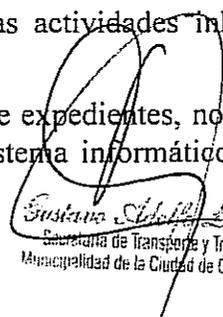
- c. Mantener actualizado el padrón de agentes de la Secretaria con sus funciones específicas.
- d. Articular con la Dirección General de Liquidación de Sueldos la metodología y los requisitos de forma para la correcta certificación de las prestaciones de servicios del personal.
- e. Recepcionar, intervenir y dar respuesta a los reclamos del personal.
- f. Confeccionar todos los informes y reportes requeridos por las autoridades del área respecto de su competencia.
- g. Responder a la constante capacitación del personal tendiente a la optimización de los servicios.
- h. Mantener informado a los agentes del área referente a Derechos y Obligaciones y Normas Vigentes.
- i. Cumplir y hacer cumplir las Ordenanzas, Resoluciones y Disposiciones Vigentes sobre los derechos y obligaciones del personal.
- j. Supervisar la correcta prestación de servicios de los agentes dependientes de la Secretaría, cuando las directivas de la superioridad así lo requieran.
- k. Comunicar las sanciones que decaigan sobre los agentes dependientes de la Secretaría de Transporte y Tránsito.
- l. Emitir informes periódicos sobre el accionar del personal del área, las actividades realizadas y sus resultados.
- m. Desarrollar todas las otras funciones que surjan de su misión, las complementarias a la misma, las necesarias para su administración interna y las que fije la superioridad.
- n. Propender a la permanente optimización de los procedimientos que ejecute el área.

Departamento de Mesa de Entrada y Salida

Área de Dependencia: Dirección General de Administración.

Funciones

- a. Asistir a la Secretaria de Transporte y Tránsito en las actividades inherentes y complementarias al ámbito de su competencia.
- b. Efectuar la recepción y Registro de entradas y salidas de expedientes, notas y otras documentaciones tramitadas ante la Secretaria en el sistema informático dando el


Susana Stella Larrea
Secretaria de Transporte y Tránsito
Municipalidad de la Ciudad de Corrientes



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES
SECRETARIA DE TRANSPORTE Y TRÁNSITO

Año 2017: LUCHA CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO
NI UNA MENOS

Disposición **198**

Corrientes, 13 JUL 2017

- curso administrativo correspondiente de acuerdo a los lineamientos establecidos
- Confeccionar todos los informes requeridos por las autoridades Municipales.
 - Organizar la atención al público respecto de consultas y pedidos de información sobre tramitaciones iniciadas ante la Secretaria.
 - Propender a la permanente optimización de los procedimientos que efectuó el área.
 - Propender a la permanente capacitación del personal a su actualización en todos los ámbitos de su función.

Departamento de Mesa de Bienes y Suministros

Área de Dependencia: Dirección General de Administración.

Funciones

- Asistir y prestar colaboración a la Dirección General de Administración y al Señor Secretario en las tareas propias de su función.
- Responsable de los bienes y suministros de la Secretaria.
- Responsable de la recepción y atención de solicitud de elementos, equipamiento e insumos necesarios para la ejecución efectiva y eficiente de los servicios que presta la Secretaria.
- Propiciar y gestionar ante las autoridades correspondientes la compra y provisión de uniformes de trabajo, elementos de seguridad, personal, indumentaria, herramientas, combustibles, lubricantes y otros necesarios para el eficiente desempeño de las funciones.
- Promover e implementar los mecanismos de control para el uso racional y adecuado de los elementos suministrados a las diferentes dependencias.
- Trabajar en coordinación permanente con las diferentes áreas de la Secretaria.
- Elaborar y elevar todos los informes y estadísticas de gastos y consumo de la secretaria.
- Mantener permanentemente centralizado sobre los procedimientos y disposiciones de aplicación en el ámbito de su competencia.
- Mantener centralizado tanto el padrón de unidades como la estadística de consumo de acuerdo al servicio.
- Mantener contacto directo con la Dirección de Bienes Patrimoniales de la Secretaria

Gustavo Adolfo Larrea
Secretaria de Transporte y Tránsito
Municipalidad de la Ciudad de Corrientes



**MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES
SECRETARÍA DE TRANSPORTE Y TRÁNSITO**

Año 2017: LUCHA CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO
NI UNA MENOS

Disposición N° 198

Corrientes, 13 JUL 2017

de Economía y Finanzas.

- k. Propender a la permanente optimización de los procedimientos que ejecuta el área

**DIRECCIÓN GENERAL DE
LICENCIAS DE CONDUCIR Y ANTECEDENTES DE TRÁNSITO**

Área de Dependencia: Secretaría de Transporte y Tránsito.

Dependencias a Cargo:

- Dirección Centros Emisores de Licencias de Conducir.

Misión

Desarrollar todas las actividades tendientes a la promoción y divulgación de la seguridad vial, elaborando e implementando planes, programas y campañas, de acuerdo con los lineamientos establecidos en las políticas de la gestión municipal, como así también entender en el dictado de los cursos para el otorgamiento de las licencias de conducir.

Funciones

- Asistir a la Secretaría de Transporte y Tránsito, en las actividades inherentes a su área de competencia.
- Proyectar, elaborar y ejecutar planes y programas tendientes a la promoción de la educación y seguridad vial de los ciudadanos, conforme a los lineamientos de la política municipal en la materia.
- Dirigir y supervisar la emisión, registración y otorgamiento de licencias de conducir, conforme a las normativas y disposiciones establecidas.
- Mantener actualizados los registros y archivos de toda la documentación atinente al área, de modo tal que posibilite la obtención de información precisa y confiable sobre las actuaciones cuando sean requeridas.
- Entender en la elaboración de informes, estadísticas y reportes técnicos solicitados por las autoridades respecto a su área de incumbencia.
- Mantenerse permanentemente actualizado sobre las disposiciones de aplicación en el ámbito de su competencia, propiciando la capacitación del personal bajo su dependencia.

Gustavo Adolfo Larrea
Secretaria de Transporte y Tránsito
Municipalidad de la Ciudad de Corrientes



**MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES
SECRETARIA DE TRANSPORTE Y TRÁNSITO**

Año 2017: LUCHA CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO
NI UNA MENOS

Disposición N° **198**

Corrientes, 3 JUL 2017

- g. Dirigir, organizar y controlar el desarrollo de las actividades de las áreas bajo su dependencia.
- h. Desarrollar todas las otras funciones que surjan de su misión, las complementarias a la misma, las necesarias para su administración interna y las que fije la superioridad.
- i. Emitir informes periódicos sobre las actividades realizadas y sus resultados y elevarlos a la autoridad superior.
- j. Realizar evaluación del personal a cargo destinado a promover mejores prácticas para el eficiente desarrollo del personal del área.
- k. Propender a la permanente optimización de los procedimientos que ejecute el Área.

Dirección Centros Emisores de Licencias de Conducir

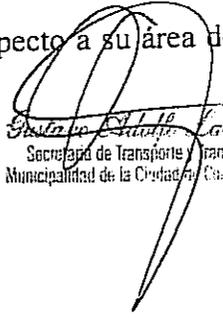
Área de Dependencia: Dirección General de Licencias de Conducir y Antecedentes de Tránsito.

Dependencias a Cargo:

- División Archivo.

Funciones

- a. Asistir a la Dirección General, en las tareas inherentes a su área de competencia.
- b. Asistir y brindar información al público sobre los procedimientos y documentación necesaria para la solicitud y otorgamiento de registros de conductor, conforme a la reglamentación vigente.
- c. Responsable de la recepción y control de la documentación presentada para obtener licencia de conductor, analizando y verificando los informes físicos y psíquicos, las destrezas para conducir, y el conocimiento de las normas de tránsito del solicitante, observando y haciendo cumplir todas las disposiciones vigentes sobre la materia.
- d. Efectuar la habilitación de licencias de conductor a los ciudadanos que cumplan las condiciones establecidas en la normativa para su expedición, manteniendo actualizado y ordenado un registro de las mismas.
- e. Participar en la elaboración de planes y proyectos para mejora de las actividades desarrolladas en el área de su competencia.
- f. Elaborar y elevar los informes solicitados por las autoridades respecto a su área de incumbencia.


Gustavo Estrella Carrero
Secretaría de Transporte y Tránsito
Municipalidad de la Ciudad de Corrientes



**MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES
SECRETARÍA DE TRANSPORTE Y TRÁNSITO**

Año 2017: LUCHA CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO
NI UNA MENOS

Disposición N° 198

Corrientes, 13 JUL 2017

- g. Mantenerse permanentemente actualizado sobre las disposiciones de aplicación en el ámbito de su competencia.
- h. Desarrollar todas las otras funciones que surjan de su misión, las complementarias a la misma, las necesarias para su administración interna y las que fije la superioridad.
- i. Emitir informes periódicos sobre las actividades realizadas y sus resultados y elevarlos a la autoridad superior.
- j. Propender a la permanente optimización de los procedimientos que ejecute el Área.

División Archivo

Área de Dependencia: Dirección Centros Emisores de Licencias de Conducir.

Funciones

- a. Asistir a la Dirección en todas las tareas inherentes el área.
- b. Responsable del llevar archivo de la Dirección, verificando que el mismo se encuentre organizado, custodiado y en condiciones adecuadas de conservación.
- c. Efectuar la recepción y clasificación de la documentación del área enviada a archivo, aplicando los criterios establecidos al efecto.
- d. Elaborar y elevar los informes solicitados por las autoridades respecto a su área de incumbencia
- e. Trabajar en coordinación permanente con las diferentes áreas que interesan a las tareas propias de su función, colaborando activamente en la integración de equipos de trabajo.
- f. Mantenerse permanentemente actualizado sobre los procedimientos y sistemas informáticos aplicados en el ámbito de su competencia.
- g. Desarrollar todas las otras funciones que surjan de su misión, las complementarias a la misma, las necesarias para su administración interna y las que fije la superioridad.
- h. Emitir informes periódicos sobre las actividades realizadas y sus resultados y elevarlos a la autoridad superior.
- i. Propender a la permanente optimización de los procedimientos que ejecute el Área.

Dirección Centro de Operaciones Municipales y Atención al Ciudadano

Área de Dependencia: Secretaría de Transporte y Tránsito.

Gustavo Adolfo Barrón
Secretaría de Transporte y Tránsito
Municipalidad de la Ciudad de Corrientes



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES
SECRETARIA DE TRANSPORTE Y TRÁNSITO

Año 2017: LUCHA CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO
NI UNA MENOS

Disposición N° 198

Corrientes, 03 JUL 2017

Misión

Prevención mediante la observación y reporte de todo tipo de situación anómala que se presente en la ciudad, recepcionar los reclamos y denuncias de los ciudadanos de la Ciudad de Corrientes.

Funciones

- a. Monitorear los plasmas bajo la coordinación del supervisor.
- b. Alertar y prevenir casos de cualquier tipo de delitos y dar aviso a la fuerza policial.
- c. Dar aviso en casos de siniestros de todo tipo al departamento de bomberos.
- d. Coordinar acciones con la Dirección General de Operaciones de Tránsito y Seguridad y el Departamento de Atención al Ciudadano y Radio Municipal.
- e. En caso de grandes movilizaciones, hacer un seguimiento detallado de la situación y poder alertar ante cualquier problema.
- f. Reportar a la Dirección General de Operaciones de Tránsito y Seguridad todo hecho que tenga que ver con la violación de leyes de tránsito, semáforo en rojo, vehículos mal estacionados, ubicados en la vía pública o en las sendas peatonales impidiendo el libre tránsito de peatones.
- g. Colaborar con las áreas de correspondencia mediante el aviso, seguimiento y sugerencias de caminos a tomar en caso de grandes estancamientos del tránsito de la ciudad.
- h. Otorgar cualquier registro de hechos tomados por las cámaras a autoridades Municipales o de otros organismos que lo requieran bajo estricta orden judicial, y previa autorización del Sr. Intendente.
- i. Realizar evaluación del personal a cargo, destinado a promover mejoras prácticas para el eficiente desarrollo de la carrera del personal del área.
- j. Recepcionar las denuncias y/o reclamos de los contribuyentes y elevarlos al área que corresponda para su atención.
- k. Propender a la constante capacitación del personal del área.

Secretaría de Transporte y Tránsito
Municipalidad de la Ciudad de Corrientes



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES
SECRETARIA DE TRANSPORTE Y TRÁNSITO

AÑO 2017: LUCHA CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO
NI UNA MENOS

Disposición N° **198**

Corrientes, **13 JUL 2017**

- d. Dirigir y articular las acciones de los distintos Divisiones que componen su Departamento, a fin de garantizar una eficiente planificación, ejecución y control de las actividades.
- e. Coordinar la planificación y ejecución de los operativos de tránsito, gestionando y asignando los recursos humanos y materiales con los que cuenta el área.
- f. Entender en todos los procedimientos desarrollados en los operativos en vía pública, el labrado de actas de infracción, y demás acciones, en el marco de la normativa establecida al efecto.
- g. Trabajar de manera conjunta con el Sistema Alerta Corrientes a los efectos de detectar y prevenir delitos.
- h. Coordinar y supervisar el desarrollo de las actividades de los agentes de su dependencia, observando el cumplimiento de las reglamentaciones y pautas procedimentales de aplicación.
- i. Supervisar y Coordinar el desempeño de los agentes mediante el Sistema de Posicionamiento Global (GPS) y el monitoreo de las cámaras de seguridad dispuestas a tales fines.
- j. Responsable del cuidado, mantenimiento y resguardo de los bienes muebles e inmuebles concedidos para el desarrollo de las actividades.
- k. Elaborar todos los informes y reportes sobre aspectos de su competencia.
- l. Promover la capacitación del personal a su cargo a fin de brindar mayor calidad en los servicios y operativos realizados, y garantizar la correcta utilización de los elementos y herramientas de trabajo provistos.
- m. Prestar colaboración en el relevamiento de datos y toda otra información necesaria para la elaboración de estadísticas referidas a tránsito.
- n. Trabajar en coordinación permanente con las diferentes áreas que interesan a las tareas propias de su función, colaborando activamente en la integración de equipos de trabajo.
- o. Mantenerse permanentemente actualizado sobre las reglamentaciones, procedimientos y disposiciones de aplicación en el ámbito de su competencia.
- p. Desarrollar todas las otras funciones que surjan de su misión, las complementarias a la misma y las que fije la superioridad.
- q. Emitir informes periódicos sobre las actividades realizadas y sus resultados y elevarlos a la autoridad superior.

Guillermo Esteban Larrea
Secretaria de Transporte y Tránsito
Municipalidad de la Ciudad de Corrientes