

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



25 de Mayo 1132 (W3400BCN) - Corrientes - Argentina - Tel: 03794474725

Nº 2835

Boletín Oficial

Municipalidad de la
Ciudad de Corrientes



Publicación Oficial

Corrientes, 25 de Julio de 2017

BOLETIN OFICIAL MUNICIPAL N°2835
Corrientes, 25de Julio de 2017

DISPOSICION

SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA

N°0351: Aprobar ad Referéndum del Departamento Ejecutivo Municipal el Manual de Misiones y Funciones de la Secretaria de Infraestructura.

DISPOSICIONES ABREVIADAS

Secretaria de Recursos Humanos y Relaciones Laborales

N°121: Autorizar la compra Directa en Concurso de Precios N°223/17, de ataúdes de distintos tamaños para personas carenciadas, destinadas a la Dirección General de Defunciones.

N°122: CONCEDER a perpetuidad al Sr. Pablo Luis Fernández, el nicho lugar de sepultura individualizado con el N° 1- Pabellón P- Bloque 5- Fila 4- Patio 2°.

N°123: CONCEDER a perpetuidad a la Sra. MARIA Alicia Gómez, el nicho lugar de sepultura individualizado con el N°08- Pabellón P-Bloque 3- Fila 1- Patio 2°.

N°124: CONCEDER a perpetuidad al Sr. Armando Daniel Romero, el nicho lugar de sepultura individualizado con el N°10-Pabellon P-Bloque 5- Fila 1-Patio 2°.

N°125: CONCEDER a perpetuidad a la Sra. Silvia Leticia Urbina, el nicho lugar de sepultura individualizado con el N°02-Pabellon P- Bloque 4-Fila 2-Patio 2°.

N°126: CONCEDER a perpetuidad a la Sra. Gil María Elsa, el nicho lugar de sepultura individualizado con el N°04-Pabellon P- Bloque 3-Fila 4-Patio 2°.

Secretaria de Desarrollo Comunitario

N°105: **SUSPENDER** por estrictas razones de servicio el uso de la Feria Administrativa dispuesta por la Resolución N°1388/17, a los agentes: Arguello Carlos, Sánchez Juan Carlos, Catalina Beatriz Montiel, Lagraña Marcelino, Olivarez Mercedes, Gómez Ercilia, Aquino Clara, Fernández Gladys, y Vanni Miriam.

Secretaria de Infraestructura

N°0363: Dejar sin efecto en todas sus partes la Disposición S.I N°0263, recaída en el Expediente N°0555-D-2017, Caratulado: “Dirección General de Obras de Ingeniería e Infraestructura E/Pliego –Computo y Presupuesto- p/ Concurso de Precios Obra: “Ejecución de Calzada de Hormigón s/Base Suelo Cemento- Calle Lavalle e/ Niño Jesús y Güemes”.

N°0364: Suspender el uso de la Feria Administrativa dispuesta por Resolución Municipal N°1388/17, a los agentes cuyos datos se consignan continuación.

N°0365: Trasladar a partir del día de la fecha, al agente cuyos datos se consignan a continuación, de la DELEGACION DEL BARRIO ANAHI a la DIRECCION GENERAL DE MANTENIMIENTO VIAL Y PLUVIAL de la SUBSECRETARIA DE SERVICIOS PUBLICOS.

Secretaria de Ambiente

N°277: Aprobar y Reponer la Caja Chica de la Dirección de Zoonosis.

N°278: Aprobar el pago por el Fondo de Lucha contra el Dengue y Leishmaniasis.

Secretaria de Transporte y Transito

N°210: TRASLADAR a partir del día de la fecha a la agente Lobato, Natalia Belén, desde la Dirección del Centro Emisor de Licencias de Conducir a la Subsecretaria de Transporte.

N°211: TRASLADAR, a partir del día de la fecha, al Señor Ramírez Jorge Daniel, desde la Dirección del Centro Emisor de Licencias de Conducir a la Subsecretaria de Transporte.



D. Daniel Flores

**MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES
SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURAS**

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

Disposición S.I.

0351

Corrientes, **31 JUL 2017**

VISTO:

La Carta Orgánica de la Municipalidad de la Ciudad de Corrientes, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 52º 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 Nº 290 del 16 de Febrero de 2016 se aprueba la Estructura Administrativa de esta Secretaria de Infraestructuras.

Que, la Dirección de Administración y Despacho eleva Proyecto de Manual de Misiones y Funciones de las Dependencias de la Secretaría de Infraestructuras 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 INFRAESTRUCTURAS

DISPONE:

Artículo 1: Aprobar ad Referendum del Departamento Ejecutivo Municipal el Manual de Misiones y Funciones de la Secretaria de Infraestructuras 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.

rvg

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

Sr. FAMILIO G. VALLEJO
Director de Administración
Dirección General de Despacho
Municipalidad de la Ciudad de Corrientes

Daniel Flores
Arq. Daniel Flores
Secretario de Infraestructura
Municipalidad de la Ciudad
de Corrientes



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURAS

"AÑO 2017: LUCHA CONTRA LA VIOLENCIA DE GENERO, NI UNA MENOS"

DISPOSICIÓN S.I. N°

0351

CORRIENTES, 11 JUL 2017

A N E X O
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURAS

DEPENDENCIAS:

- ✓ Subsecretaría de Obras Públicas
- ✓ Subsecretaría de Servicios Públicos
- ✓ Subsecretaría de Infraestructuras Eléctrica
- ✓ Subsecretaría de Tierra y Hábitat
- ✓ Subsecretaría de Desarrollo Comunitario
- ✓ Dirección de Asesoría Legal
- ✓ Dirección de Administración y Despacho
- ✓ Dirección de Compras y Suministros
- ✓ Dirección de Seguimiento de Obras
- ✓ Dirección Registro de Constructores

Misión:

Impulsar el desarrollo de la Ciudad en obras de infraestructura y tender al crecimiento y universalización de los servicios públicos esenciales, bajo normas de calidad, eficiencia y transparencia.

Funciones:

- a. Proyectar, dirigir, coordinar y desarrollar los lineamientos de obras y servicios públicos dispuestos por el Departamento Ejecutivo, sean estos por administración comunal, licitación, concesión o cualquier otro sistema de cesión a terceros.
- b. Garantizar la prestación de los Servicios Públicos de su competencia, estableciendo las medidas tendientes a mejorar la eficacia, eficiencia, y la calidad de los mismos, y el cumplimiento de las normativas aplicables.
- c. Asistir en la planificación, instruir y monitorear la prestación eficiente de los servicios de alumbrado público e infraestructura eléctrica.
- d. Empezar acciones de evaluación y reprogramación de la prestación de los servicios deficientes, deficitarios y/o conflictivos, instruyendo las medidas de mejora pertinentes según el caso.
- e. Proponer y proyectar conjuntamente con las áreas de la Municipalidad que lo soliciten, programas, proyectos y obras de mejoramiento, reacondicionamiento

Arq. Daniel Gabriel Flores
Secretario de Infraestructura
Municipalidad de la Ciudad
de Corrientes

2



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES
SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURAS

"AÑO 2017: LUCHA CONTRA LA VIOLENCIA DE GENERO, NI UNA MENOS"

DISPOSICIÓN S.I. N°

0351

CORRIENTES, 71 JUL 2017

1211 MMF S.I.

y conservación, haciendo cumplir asimismo las normas de edificación vigentes y en especial colaborando en la mejora de la calidad en la prestación de los servicios municipales.

f. Programar y ejecutar por si o por medio de terceros, obras de infraestructuras.

g. Estudiar, programar, proyectar, ejecutar y fiscalizar obras publicas de competencia municipal en coordinación con las reparticiones y empresas de jurisdicción nacional, provincial o privada y con las áreas de gobierno municipal intervinientes.

h. Elaborar y entender en la gestión integral de programas sociales en atención a los requerimientos de las áreas y poblaciones en situaciones de vulnerabilidad promoviendo la obtención e inversión de recursos para la ejecución de programas habitacionales y equipamiento social.

i. Entender en la regularización y saneamiento dominial, promoviendo todas aquellas acciones que favorezcan a la regularización de las tierras según la ley 2396/91, y toda normativa nacional, provincial y/o municipal vigente.

j. Detectar necesidades de desarrollo de programas que faciliten el acceso a un hábitat digno de los barrios y unidades económicas rurales, a través de la dotación de infraestructura complementaria necesaria.

SUBSECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS

Depende de la Secretaría de Infraestructuras.

Tiene a su cargo:

- Departamento Inspección y Certificaciones
- Dirección General de Obras de Arquitectura y Urbanismo
- Dirección General de Obras de Ingeniería e Infraestructura

Misión:

Promover el desarrollo de la Ciudad en Obras de Interés Público, gestionándolas de manera integral y con criterios de pertinencia y eficiencia bajo los lineamientos dispuestos por el Ejecutivo Municipal.

Funciones:

- a. Planificar, formular, dirigir y monitorear los planes, programas y proyectos de intervención sobre la Obra Pública de acuerdo con las políticas definidas por el Departamento Ejecutivo relacionados a la arquitectura, el diseño urbano infraestructura e ingeniería con el objetivo de mejorar los espacios de uso público,

Dra. Daniel Anibal Flores
Secretario de Infraestructura
Municipalidad de la Ciudad
de Corrientes



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES
SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURAS

"AÑO 2017: LUCHA CONTRA LA VIOLENCIA DE GENERO, NI UNA MENOS"

DISPOSICIÓN S.I. N°
1/31/ MMF S.I.

0351

CORRIENTES, 11 JUL 2017

redes viales y de servicios agua, cloaca y desagües pluviales) y del mantenimiento de los edificios de la órbita municipal.

b. Instruir la realización de investigaciones y estudios de diagnóstico estructural del estado de la obra pública municipal, detectando las áreas que merecen tratamiento prioritario y elaborando planes de acción de largo plazo.

c. Planificar, programar, ejecutar y supervisar las obras nuevas de uso público, parques y paseos.

d. Entender en la dirección y supervisar las obras nuevas de pavimentos, desagües, de calles de tierra y de edificios y dependencias de la Municipalidad.

e. Asistir al Departamento Ejecutivo en todo lo referente al desarrollo de la Obra Pública en el ámbito municipal.

f. Entender y colaborar cooperativamente en la realización de estudios y proyectos de obras municipales tanto de arquitectura, diseño urbano, infraestructura e ingeniería.

g. Asesorar al Intendente y al Titular de la Secretaría en los asuntos que estos sometan a su consideración

h. Colaborar con la Secretaría con las funciones y tareas que se le encomienda, en la determinación de objetivos de gestión, elaboración de proyectos y planes de acción y controlar su cumplimiento en las reparticiones de su dependencia.

i. Conducir el accionar de las áreas de su dependencia, funcional y operativamente, y decidir sobre los lineamientos estratégicos de acción y distribución de responsabilidades.

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. Programar y ejecutar las tareas de mantenimiento de edificios ocupados por dependencias municipales de uso público.

DEPARTAMENTO INSPECCIÓN Y CERTIFICACIONES

Depende de la Subsecretaría de Obras Públicas.

Funciones:

Arq. Daniel Arribas Flores
Secretario de Infraestructura
Municipalidad de la Ciudad
de Corrientes



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURAS

"AÑO 2017: LUCHA CONTRA LA VIOLENCIA DE GENERO, NI UNA MENOS"

DISPOSICIÓN S.I. N°
///A// MMF S.I.

0351

CORRIENTES, 11 JUL 2017

- a. Recepcionar y analizar en base a criterios de legalidad y veracidad y a las normas vigentes en la materia, los pliegos y documentación presentada para la ejecución de las obras por terceros.
- b. Confeccionar los certificados de obras conformes a las fojas de medición conformadas por la inspección de obras y empresas respectivamente según las disposiciones vigentes, preparando la documentación correspondiente y elevándola junto con el certificado
- c. Verificar que los certificados confeccionados por las empresas constructoras se ajusten a lo ejecutado en obra a partir de la documentación aprobada oportunamente.
- d. Asesorar a las empresas sobre tramitaciones y procedimientos para contrataciones, relacionadas con las obras de ejecución y/o a ejecutarse.
- e. Realizar inspecciones periódicas de las obras que se efectúan por administración y/o terceros.
- i. Inspeccionar, informar, mantener actualizado las acciones de obras para la elaboración de las estadísticas del área.
- g. Llevar una estadística de los trabajos realizados por la Subsecretaría.
- h. Intervenir en la redacción de las especificaciones técnicas necesarias para los correspondientes pliegos de licitación en el área de su competencia.
- i. Verificar los cómputos y presupuesto de los proyectos, realizando el seguimiento y balance de lo ejecutado en obra, verificando que sea de acuerdo a lo oportunamente contratado.
- j. Elevar a la Secretaría los certificados tramitados para su conformación y remisión a Economía.
- k. Propender a la permanente optimización de las actividades, procedimientos, planes y/o proyectos que se ejecuten en su área de competencia.
- l. 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.
- m. Emitir informes periódicos sobre las actividades realizadas y sus resultados y elevarlos a la autoridad superior.

DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS ARQUITECTURA Y URBANISMO

Depende de la Subsecretaría de Obras Públicas y tiene a cargo la Dirección de Espacios Públicos Especiales, Dirección de Edificios Públicos y el Departamento Logística y Stock.

Misión: Generar una base técnica de excelencia en cuanto a obras municipales de arquitectura y proyectos de diseño urbano se refiera, a partir de la formulación y desarrollo de proyectos y estudios técnicos competentes.

Arq. Daniel Cibral Flores
Secretario de Infraestructura
Municipalidad de la Ciudad
de Corrientes



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES
SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURAS

“AÑO 2017: LUCHA CONTRA LA VIOLENCIA DE GENERO, NI UNA MENOS”

DISPOSICIÓN S.I. N°
III/SH MMF S.I.

0351

CORRIENTES, 11 JUL 2017

Funciones:

- a. Formular, instrumentar y monitorear la realización de estudios técnicos básicos y especializados, y la elaboración de las documentaciones técnicas y presupuestos de gastos para la ejecución de las obras municipales, tanto las nuevas como las ampliaciones o refacciones.
- b. Formular y gestionar integralmente los programas y proyectos propios de la Dirección, a ejecutar o en ejecución.
- c. Instruir y coordinar la elaboración de trabajos de diagnóstico y evaluación de problemas relacionados al área, analizar el estado del equipamiento e infraestructura de los espacios públicos e institucionales de la Municipalidad, planificando e instrumentando acciones al efecto.
- d. Instruir la digitalización de los equipamientos e infraestructura de la Ciudad en cuanto a SAPS, Delegaciones Municipales, Playones Deportivos, Espacios Verdes, etc.
- e. Cooperar y coordinar con las áreas respectivas en cuanto a la promoción y facilitación de informaciones.
- f. Confeccionar informes periódicos sobre las actividades realizadas como así también evaluaciones de impacto de obra pública/privada en materia de desarrollo urbano, informando a los superiores al respecto.
- g. Sugerir modificaciones a las normativas vigentes de conformidad a la política de desarrollo instrumentada por el Departamento Ejecutivo y a partir de los análisis y evaluaciones integrales del área de su competencia.
- h. Realizar evaluación del personal a cargo destinado a promover mejores prácticas para el eficiente desarrollo del personal del área.
- i. 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.

DIRECCIÓN DE ESPACIOS PÚBLICOS ESPECIALES

Depende de la Dirección General de Obras Arquitectura y Urbanismo y tiene a cargo el Departamento Mantenimiento Espacios Públicos Especiales y Departamento Construcción Espacios Públicos Especiales.

Misión: Ejecutar, supervisar y evaluar los proyectos aprobados y ejecutados por el municipio en el ámbito de la Dirección General de Obras de Arquitectura y Urbanismo.

Funciones:

- a. Instruir, coordinar y controlar las ejecuciones de los programas, planes y proyectos de competencia de la Dirección General.
- b. Inspeccionar obras en espacio públicos realizados por la Municipalidad o por tercero.

Arq. Daniel Aribal Flores
Secretario de Infraestructura
Municipalidad de la Ciudad
de Corrientes

4



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES
SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURAS

“AÑO 2017: LUCHA CONTRA LA VIOLENCIA DE GENERO, NI UNA MENOS”

DISPOSICIÓN S.I. N°

0351

CORRIENTES, 71 JUL 2017

///6// MMF S.I.

- c. Proponer modificaciones a los proyectos originales a partir de la evaluación de los resultados observados.
- d. Supervisar la adecuada registración e inventariado del stok de materiales y equipamiento de infraestructuras.
- e. Supervisar el cumplimiento de las Resoluciones y disposiciones en el área de su competencia.
- f. Elaborar y elevar a la superioridad informes periódicos sobre las actividades realizadas por sus dependencias y sus resultados.
- g. Propender a la permanente optimización de las actividades, procedimientos, planes y proyectos que se ejecuten en su área de competencia.
- h. Dictar las directivas para las tramitaciones internas y externas.
- i. Trabajar en coordinación permanente con las diferentes aéreas que interesa 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 equipo de trabajo.
- j. Responder a la solicitud y colaborar en el relevamiento de colaboración relativa al área de incumbencia para la conformación de las estadísticas de las actividades, funciones y resultados de los servicios Municipales, y remitirlas a tal efecto a la Dirección General de estadísticas de la Municipalidad.
- k. Realizar evaluación del personal a cargo destinado a promover mejores prácticas para el eficiente desarrollo del personal del área.
- l. 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.

DEPARTAMENTO MANTENIMIENTO ESPACIOS PÚBLICOS ESPECIALES

Depende de la Dirección de Espacios Públicos Especiales.

Funciones:

- a. Coordinar y controlar el mantenimiento de Espacios Públicos Especiales.
- b. Llevar a cabo los proyectos aprobados por la dirección general en lo referente a espacios públicos especiales.
- c. Colaborar con la dirección en observaciones y/o modificaciones de los proyectos.
- d. Supervisar la adecuada registración, inventario de stock de materiales y equipamientos.
- e. Trabajar en coordinación permanente con las diferentes aéreas que interesa a los proyectos y actividades propias de la función y/o de interés para el municipio de interés para el Municipio y sus habitantes, promoviendo y colaborando activamente en la integración de equipo de trabajo.
- f. Propender a la permanente optimización de las actividades, procedimientos, planes y proyectos que se ejecuten en su área de competencia.
- g. Promover la constante capacitación del personal del área.

Daniel Anibal Flores
Secretario de Infraestructura
Municipalidad de la Ciudad
de Corrientes



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES
SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURAS

"AÑO 2017: LUCHA CONTRA LA VIOLENCIA DE GENERO, NI UNA MENOS"

DISPOSICIÓN S.I. N°
////// MMF S.I.

0351

CORRIENTES, 11 JUL 2017

DEPARTAMENTO CONSTRUCCIÓN ESPACIOS PÚBLICOS ESPECIALES

Depende de la Dirección de Espacios Públicos Especiales.

Funciones:

- a. Efectuar y supervisar la construcción de Espacios Públicos de acuerdo a los proyectos aprobados por la Subsecretaria.
- b. Informar sobre el estado de ejecución de obras y evaluar resultados.
- c. Gestionar la provisión de materiales y herramientas informando sobre las necesidades del servicio.
- d. Disponer el control del movimiento de materiales empleados en las obras, rechazando lo que no correspondan a las especificaciones técnicas.
- e. Propender a la permanente optimización de las actividades que se efectuó en su área.
- f. Propender a la permanente capacitación del personal del área.

DIRECCIÓN DE EDIFICIOS PÚBLICOS

Depende de la Dirección General de Obras Arquitectura y Urbanismo y tiene a cargo el Departamento de Mantenimiento Edificios Públicos y Departamento Construcción Edificios Públicos.

Misión: Gestionar integralmente el mantenimiento de los edificios pertenecientes al Estado Municipal como así también aquellos de ocupación transitoria, velando por la conservación del espacio físico en condiciones de servicio dignas, cuidadas y decorosas.

Funciones:

- a. Instruir la recopilación de información relativa al estado de mantenimiento de los Edificios ocupados por el Municipio y evaluar las prioridades en cuanto a las necesidades de mantenimiento y mejora de los mismos.
- b. Planificar y coordinar las intervenciones de mejora y conservación sobre los edificios municipales, supervisando la ejecución por administración y controlando su ejecución por terceros.
- c. Gestionar al personal municipal dependiente de la Dirección designado a la realización de obras de mantenimiento por administración.

Arq. Daniel Anibal Flores
Secretario de Infraestructura
Municipalidad de la Ciudad
de Corrientes

5



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES
SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURAS

“AÑO 2017: LUCHA CONTRA LA VIOLENCIA DE GENERO, NI UNA MENOS”

DISPOSICIÓN S.I. N°
///S// MMF S.I.

0351

CORRIENTES, 11 JUL 2017

- d. Administrar la provisión de materiales y herramientas para las obras de competencia de esta Dirección.
- e. Supervisar el cumplimiento de planes de trabajos y tiempos de ejecución de las obras por administración.
- f. Emitir las directivas pertinentes para las tramitaciones internas y externas
- g. Supervisar el cumplimiento de resoluciones y disposiciones de su competencia.
- h. Emitir informes periódicos sobre las actividades realizadas por sus dependencias elevarlos a la autoridad superior, y remitir la información necesaria para la conformación de estadísticas.
- i. Realizar evaluación del desempeño del personal a cargo destinado a promover mejoras prácticas para el desarrollo del personal.

DEPARTAMENTO MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS PÚBLICOS

Depende de la Dirección de Edificios Públicos.

Funciones:

- a. Responsable del mantenimiento de los edificios Públicos privados y de ocupación transitoria.
- b. Promover la afectación de personal idóneo para la realización de tareas de mantenimiento.
- c. Gestionar la adquisición de materiales y herramientas para la prestación del servicio de mantenimiento.
- d. Supervisar el cumplimiento en tiempo y forma de los proyectos de mantenimiento y los planes de trabajo.
- e. Trabajar en forma permanente coordinando con las otras áreas la realización de mantenimiento, promoviendo la conformación de equipos de trabajo.
- f. Propender a la constante capacitación del personal de área.
- g. Propender a la permanente optimización de los proyectos que ejecute el área.

DEPARTAMENTO CONSTRUCCIÓN EDIFICIO PÚBLICO

Depende de la Dirección de Edificios Públicos.

Funciones:

Arq. Daniel Anibal Flores
Secretario de Infraestructura
Municipalidad de la Ciudad
de Corrientes



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURAS

“AÑO 2017: LUCHA CONTRA LA VIOLENCIA DE GENERO, NI UNA MENOS”

DISPOSICIÓN S.I. N°

0351

CORRIENTES, 71 JUL 2017

///9// MMF S.I.

- a. Ejecutar, supervisar las construcciones de edificios públicos.
- b. Organizar los recursos y responsabilidades del personal afectado al área.
- c. Realizar el seguimiento y balance de lo ejecutado en obras.
- d. Gestionar la provisión de herramientas, materiales destinados a la ejecución de las obras.
- e. Responsable del control de ingreso y estado de los materiales y herramientas.
- f. Mantener informado del estado de obras a la dirección y subsecretaría.
- g. Propender a la capacitación del personal de área.
- h. Propender a la optimización de los procedimientos y acciones del área.

DEPARTAMENTO LOGÍSTICA Y STOCK

Depende de la Dirección General de Obras Arquitectura y Urbanismo.

Funciones:

- a. Encargado de la logística y elaboración de Stock de materiales herramientas e insumos de la Dirección General.
- b. Gestionar el personal municipal y materiales herramientas necesarias para el desenvolvimiento de las áreas de la Dirección General.
- c. Analizar necesidades y presupuestar los proyectos de obras enmarcados por la Dirección General.
- d. Encargarse de la tramitación de los expedientes correspondientes a compra de materiales y/o herramientas.
- e. Encargado de Recepcionar y revisar los materiales, controlando la calidad de los mismos y controlar con lo solicitado para la realización de obras proyectadas.
- f. Propender a la permanente optimización de las actividades que efectuó el área.
- g. Propender a la permanente capacitación del personal del área.

**DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS DE INGENIERÍA E
INFRAESTRUCTURA**

Depende de la Subsecretaría de Obras Públicas y tiene a cargo la Dirección de Ejecución de Obras Ingeniería e Infraestructuras.

Misión: Organizar una base técnica de excelencia en cuanto a obras y proyectos municipales de infraestructura e ingeniería, a partir de la formulación y desarrollo de estudios e intervenciones técnicas competentes, dirigiendo y coordinando los mismos.

Arq. Daniel Anibal Flores
Secretario de Infraestructura
Municipalidad de la Ciudad
de Corrientes

6



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES
SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURAS
"AÑO 2017: LUCHA CONTRA LA VIOLENCIA DE GENERO, NI UNA MENOS"

DISPOSICIÓN S.I. N°

0351

CORRIENTES, 11 JUL 2017

///10//MMF S.I.

Funciones:

- a. Instruir e intervenir en la realización de proyectos, estudios básicos, documentaciones técnicas y presupuestos de gastos para la ejecución de las obras municipales de infraestructura e ingeniería, tanto las nuevas como las ampliaciones o refacciones, observando la factibilidad técnica y económica de los proyectos de los mismos.
- b. Entender en la dirección de las obras públicas que construya la Municipalidad en el área de su competencia, sean por administración, por contrato o a través del régimen de contribución por mejoras, fiscalizando al personal municipal en las obras por administración e informando sobre el estado de ejecución de aquellas realizadas por terceros.
- c. Supervisar la recepción de pliegos y documentación de la obra a ejecutar, coordinando la elaboración de las especificaciones técnicas para las licitaciones de obras.
- d. Fiscalizar el cumplimiento de las cláusulas de la contratación en las obras por contrato.
- e. Instruir la confección de un registro actualizado de empresas constructoras, con el fin de asesorarlas sobre trámites y procedimientos técnicos relacionados con las obras en ejecución o a ejecutarse.
- f. Supervisar el cumplimiento del plan municipal de obras públicas.
- g. Disponer y fiscalizar la provisión de agua potable y determinar las necesidades de ampliación de las redes de agua potable, desagües pluviales, cloacas y saneamiento de la Ciudad.
- h. Instruir y supervisar la confección y permanente actualización de carpetas técnicas e informes periódicos sobre las actividades realizadas, grado de avance de las obras, etc.
- i. Supervisar la ejecución por administración de las obras de infraestructura del municipio, o monitorear su ejecución por terceros.
- j. Monitorear la administración y provisión de materiales y herramientas para las obras de infraestructura por administración empleados en las obras.
- k. Realizar evaluación del personal a cargo-destinado a promover mejores prácticas para el eficiente desarrollo del personal del área.
- l. 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.

**DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRAS INGENIERÍA E
INFRAESTRUCTURA**

Depende de la Dirección General de Obras de Ingeniería e Infraestructuras y tiene a cargo el Departamento de Obras por Contrato y Administración y Departamento de Obrader.

Dr. Daniel Anibal Flores
Secretario de Infraestructura
Municipalidad de la Ciudad
de Corrientes



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES
SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURAS

“AÑO 2017: LUCHA CONTRA LA VIOLENCIA DE GENERO, NI UNA MENOS”

DISPOSICIÓN S.I. N°

0351

CORRIENTES, 11 JUL 2017

///11//MMF S.I.

Funciones:

- a. Dirigir, ejecutar y supervisar las obras de infraestructura básica y pavimentos, desagües pluviales, redes de agua, cloaca y alcantarillados.
- b. Controlar y evaluar las obras llevadas a cabo por entes prestatarios de servicios no municipales.
- c. Informar sobre el estado de ejecución de las obras municipales realizadas por terceros.
- d. Realizar el seguimiento y balance de lo ejecutado en obra, verificando que sea de acuerdo a lo oportunamente contratado.
- e. Proponer modificaciones a los proyectos originales en función de la evaluación de las acciones realizadas.
- f. Gestionar la provisión de herramientas, elementos y materiales destinados a la ejecución de las obras por administración, de acuerdo a las solicitudes efectuadas por cada uno de los encargados de obra.
- g. Disponer el control del movimiento de los materiales empleados en la obra, rechazando los que no respondan a las especificaciones técnicas, como así también de las herramientas y elementos en general dependientes de esta Dirección.
- h. Supervisar que los certificados presentados por las empresas constructoras se ajusten a lo ejecutado en obra e instruir la realización de los ajustes correspondientes.
- i. Propender a la permanente optimización de las actividades, procedimientos, planes y proyectos que se ejecuten en su área de competencia.
- 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. Realizar evaluación del personal a cargo destinado a promover mejores prácticas para el eficiente desarrollo del personal del área.
- l. 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.

DEPARTAMENTO DE OBRAS POR CONTRATO Y ADMINISTRACIÓN

Depende de la Dirección de Ejecución de Obras de Ingeniería e Infraestructuras.

Funciones:

- a. Recepcionar los pliegos y documentación de las obras a ejecutar, atendiendo a mantener un adecuado orden y sistematización de los mismos, a fin de aportar eficiencia a la Dirección.
- b. Inspeccionar las Obras ejecutadas por terceros, verificando el cumplimiento de las

Arq. Daniel Anibal Flores
Secretario de Infraestructura
Municipalidad de la Ciudad
de Corrientes

7



**MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURAS**

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

DISPOSICIÓN S.I. N°

0351

CORRIENTES, 11 JUL 2017

///12// MMF S.I.

mismas de acuerdo a los pliegos y especificaciones técnicas oportunamente aprobadas.

- c. Controlar la marcha de los trabajos, como así también el uso de los materiales, su medición y certificación.
- d. Realizar los diagnósticos, mediciones, estudios y evaluaciones técnicas de factibilidad de ejecución de Proyectos: de pavimentación y sus infraestructuras básicas, edificios municipales, centros vecinales, entre otros.
- e. Prestar asistencia técnica y mano de obra especializada y obrera a centros comunitarios, escuelas, jardines de infantes y maternales, entre otros.
- f. Redactar las condiciones Particulares, Especiales y Complementarias para la contratación de suministros, necesarios para la ejecución de las obras.
- g. Gestionar administrativamente la provisión de herramientas, equipos y materiales destinados a la ejecución de obras.
- h. Organizar los recursos y responsabilidades del personal técnico y obrero para la construcción de las obras.

DEPARTAMENTO OBRADOR

Depende de la Dirección de Ejecución de Obras de Ingeniería e Infraestructuras.

Funciones:

- a. Gestionar la provisión de herramientas, equipos y materiales destinados a la ejecución de obras.
- b. Recepcionar, controlar y administrar los suministros (materiales, herramientas y equipos) que se ajustan a las condiciones requeridas para las obras en general.
- c. Supervisar que los materiales, herramientas y equipos se encuentren en buen funcionamiento.
- d. Registrar la entrada y salida de materiales, herramientas y equipos.
- e. Emitir informes periódicos del estado de conservación de las herramientas que se encuentran en depósito.
- f. Responder a los requerimientos de la Dirección General en tiempo y forma.

SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS

Depende de la Secretaría de Infraestructuras.

Tiene a cargo:

- Dirección General de Mantenimiento Vial y Pluvial.
- Dirección Mantenimiento de Equipos y Vehículos.

Dra. Daniel Anibal Flores
Secretario de Infraestructura
Municipalidad de la Ciudad
de Corrientes



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES
SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURAS

“AÑO 2017: LUCHA CONTRA LA VIOLENCIA DE GENERO, NI UNA MENOS”

DISPOSICIÓN S.I. N°

0351

CORRIENTES, 11 JUL 2017

///13// MMF S.I.

Misión: Promover el desarrollo y la excelencia en la prestación de los Servicios Públicos de competencia municipal, tales como, el mantenimiento vial y pluviales Municipal, bajo los lineamientos dispuestos por el Ejecutivo Municipal.

Funciones:

- a. Planificar, coordinar y monitorear el mantenimiento adecuado de los espacios de uso público, el bacheo y conservación de pavimentos.
- b. Planificar las obras de Mantenimiento de desagües pluviales y obras viales.
- c. Propender al logro de la mayor cantidad de calles de pavimento y conservación de calles de tierras.
- d. Entender en la dirección y supervisar los trabajos dirigidos a la conservación de pavimentos, desagües conservación de calles de tierra.
- e. Intervenir coordinadamente con las demás Subsecretarías con competencia en la autorización y supervisión de las obras a realizar en la vía pública, por otros Entes prestatarios de servicios no municipales.
- f. Asesorar al Intendente y al Titular de la Secretaria en los asuntos que estos sometan a su consideración.
- g. Colaborar con la Secretaria, con las funciones y tareas que se le encomienda en la determinación de objetivos de gestión, elaboración de proyectos y planes de acción y controlar su cumplimiento en las reparticiones de su dependencia.
- h. Conducir el accionar de las áreas de su dependencia funcional y operativamente y deducir sobre los lineamientos estratégicos de acción y distribución de responsabilidades.
- i. 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.

DIRECCIÓN MANTENIMIENTO EQUIPOS Y VEHÍCULOS

Depende de la Subsecretaría de Servicios Públicos.

Misión: Determinar, organizar, administrar la ejecución de trabajos de mantenimiento de equipos y vehículos del municipio.

Funciones.

- a. Determinar las necesidades de mantenimiento y mejora de unidades automotores de la Municipalidad e informarlas a la Subsecretaría.
- b. Ejecutar por administración las tareas de mantenimiento de unidades automotores de la Municipalidad o controlar su ejecución por terceros, evaluando y elevando informes periódicos del estado de ejecución de sus intervenciones.

Daniel Arribal Flores
Secretario de Infraestructura
Municipalidad de la Ciudad
de Corrientes

8



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES
SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURAS

"AÑO 2017: LUCHA CONTRA LA VIOLENCIA DE GENERO, NI UNA MENOS"

DISPOSICIÓN S.I. N°
///14// MMF S.I.

0351

CORRIENTES, 11 JUL 2017

- c. Organizar al personal municipal dependiente de la Dirección designado a la realización de obras de mantenimiento por administración.
- d. Administrar la provisión de materiales y herramientas para las tareas de mantenimiento de unidades automotores.
- e. Cumplir: realizar las funciones y tareas encomendadas por las autoridades superiores, responder a sus requerimientos en tiempo y forma.
- f. Informar: mantener los canales y vías de comunicación habilitados informando aquellas novedades sustantivas para el servicio a través de los mecanismos formalmente establecidos.
- g. Propender a la permanente optimización de las actividades, procedimientos, planes y/o proyectos que se ejecuten en su área de competencia.
- h. Emitir informes periódicos sobre los trabajos o controles realizados y sus resultados y elevarlos a la autoridad superior.
- i. 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.
- j. Realizar evaluación del personal a cargo destinado a promover mejores prácticas para el eficiente desarrollo del personal del área.

DIRECCIÓN GENERAL DE MANTENIMIENTO VIAL Y PLUVIALES

Depende de la Subsecretaría de Servicios Públicos y tiene a cargo la Dirección de Mantenimiento de Calles de Tierra, Dirección Bacheo y Tomado de Juntas y Dirección Mantenimiento Pluvial.

Misión: Entender en la gestión integral de las obras de mantenimiento de la red vial y pluvial por contrato o por administración.

Funciones:

- a. Proyectar, ejecutar y efectuar la dirección, inspección y/o supervisión de los trabajos de mantenimiento que lleve a cabo el Municipio por administración o contratos.
- b. Dirigir y coordinar los programas, planes y acciones de mantenimiento y conservación de calles, tareas de bacheos y conservación de desagües pluviales.
Ejecutar por sí o por medio de terceros, obra de equipamiento e infraestructura del Municipio.
- c. Ejecutar, por administración o por contratos, las obras hidráulicas de mejoramiento programadas por la respectiva Dirección.
- d. Intervenir en la autorización y supervisión de las obras antes mencionadas, a realizar en la vía pública, por otros Entes.
- e. Entender en la formulación de programas y proyectos relacionados con el área de su competencia, implementando y supervisando su correcta ejecución.
- f. Supervisar que la ejecución de las obras realizadas por terceros se ajuste a la contratación

Arq. Daniel Arbat Flores
Secretario de Infraestructura
Municipalidad de la Ciudad
de Corrientes



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES
SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURAS
"AÑO 2017: LUCHA CONTRA LA VIOLENCIA DE GENERO, NI UNA MENOS"

DISPOSICIÓN S.I. N°

0351

CORRIENTES, 11 JUL 2017

///15// MMF S.I.

- g. Responder a las funciones encomendadas y requerimientos de las autoridades superiores.
- h. Coordinar y Controlar la gestión de las Direcciones a su cargo y la distribución de las funciones en las mismas.
- i. Revisar la correcta atención y gestión de denuncias, reclamos y consultas de los vecinos sobre el área de su competencia, en coordinación con las áreas de atención al ciudadano.
- j. Emitir informes periódicos sobre las actividades realizadas por sus dependencias, elevarlos a la autoridad superior, y remitir la información necesaria para la conformación de estadísticas, al área respectiva
- 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. 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.

DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO DE CALLES DE TIERRA

Depende de la Dirección General de Mantenimiento Vial y Pluviales y tiene a cargo el Departamento Inspecciones.

Misión: Desarrollar todas las Gestiones Pertinentes a fin de mantener en condiciones óptimas las calles de tierra de la Ciudad.

Funciones:

- a. Coordinar y ejecutar los programas de mantenimiento de calles de tierra.
- b. Determinar las necesidades de mantenimiento y mejora de calles de tierra e informarlas a la Dirección.
- c. Ejecutar por administración los programas de conservación calles de tierra y zanjas o controlar su ejecución por tereeros.
- d. Administrar la provisión de materiales y herramientas para las obras de conservación de calles de tierra por administración.
- e. Responder a los requerimientos del Director General en tiempo y forma.
- f. Cumplir: realizar las funciones y tareas encomendadas por las autoridades superiores, responder a sus requerimientos en tiempo y forma.
- g. Informar: mantener los canales y vías de comunicación habilitados informando aquellas novedades sustantivas para el servicio a través de los mecanismos formalmente establecidos.
- h. Propender a la permanente optimización de las actividades, procedimientos, planes y/o proyectos que se ejecuten en su área de competencia.
- i. Emitir informes sobre la realización de las obras realizadas según su grado de avance.

Dr. Daniel Anibal Flores
Secretario de Infraestructura
Municipalidad de la Ciudad
de Corrientes

9



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES
SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURAS

"AÑO 2017: LUCHA CONTRA LA VIOLENCIA DE GENERO, NI UNA MUJER"

DISPOSICIÓN S.I. N°
///16// MMF S.I.

0351

CORRIENTES, 11 JUL 2017

- j. Ejercer las demás funciones establecidas por ordenanzas y normas especiales, y reglamentaciones; y todas aquellas que se consideren necesarias para cumplimiento de sus funciones.
- k. Realizar evaluación del empleado a cargo destinado a promover mejores prácticas para el eficiente desarrollo del personal del área.

DEPARTAMENTO INSPECCIONES

Depende de la Dirección Mantenimiento de Calles de Tierra.

Funciones:

- a. Colaborar con la información necesaria para la ejecución de proyecto de mantenimiento de calle de tierra.
- b. Inspeccionar trabajos realizados por administración y/o terceros.
- c. Determinar las necesidades de mantenimiento y mejoras de las calles de tierra.
- d. Responder a los requerimientos de la Dirección informando periódicamente del resultado de las inspecciones.
- e. Cumplir, realizar las tareas encomendadas por las autoridades superiores informando en tiempo y forma.
- f. Propender a la permanente optimización de las actividades y procedimientos.
- g. Propender a la capacitación constante del personal del área.
- h. Emitir informes sobre los trabajos realizados según su grado de avance.

DIRECCIÓN DE BACHEO Y TOMADO DE JUNTAS

Depende de la Dirección General de Mantenimiento Vial y Pluvial y tiene a cargo el Departamento de Bacheo y Departamento Tomado de Juntas.

Misión: Gestionar las acciones correspondientes para mantener en condiciones óptimas las calles pavimentadas realizando bacheos y tomado de juntas.

Funciones:

- a. Elaborar un programa anual de trabajos de mantenimiento de las áreas de su incumbencia y elevarlo al Director General para su aprobación
- b. Programar, instruir y supervisar los trabajos de mantenimiento de calles pavimentadas
- c. Realizar trabajos de bacheos y/o tomado de juntas y elevar informes correspondiente.
- d. Presupuestar los costos de materiales y herramientas y mano de obra necesarios para las obras de mantenimiento a su cargo.
- e. Emitir informes periódicos sobre las actividades realizadas por sus dependencias, elevarlos a la autoridad superior, y remitir la información necesaria para la

Arq. Daniel Anibal Flores
Secretario de Infraestructura
Municipalidad de la Ciudad
de Corrientes



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES
SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURAS

"AÑO 2017: LUCHA CONTRA LA VIOLENCIA DE GENERO, NI UNA MENOS"

DISPOSICIÓN S.I. N°
///17///MMF S.I.

0351

CORRIENTES, 11 JUL 2017

conformación de estadísticas, al área respectiva.

- f. 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.
- g. Responder a la solicitud y colaborar en el relevamiento de información relativa al área de incumbencia para la conformación de las estadísticas de las actividades, funciones y resultados de los servicios municipales, y remitirlas a tal efecto a la Dirección General de Estadísticas de la Municipalidad.
- h. Responder a los requerimientos del Director General en tiempo y forma.
- i. Sugerir al Director General medidas o programas tendientes a mejorar la prestación del servicio.
- j. 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.
- k. Realizar evaluación del personal a cargo destinado a promover mejores prácticas para el eficiente desarrollo del personal del área.
- l. Propender a la permanente optimización de los procedimientos que ejecute el Área.

DEPARTAMENTO DE BACHEO

Depende de la Dirección de Bacheo y Tomado de Juntas

Funciones:

- a. Coordinar y ejecutar los programas de mantenimiento y bacheo de calles pavimentadas.
- b. Determinar las necesidades de mantenimiento y bacheo de calles pavimentadas e informarlas a la Dirección.
- c. Ejecutar por administración los programas de conservación de pavimentos o controlar su ejecución por terceros.
- d. Organizar al personal municipal dependiente del Departamento asignado a la realización de obras de mantenimiento de calles pavimentadas por administración.
- e. Administrar la provisión de materiales y herramientas para las obras de conservación de calles pavimentadas por administración.
- f. Responder a los requerimientos del Director en tiempo y forma.
- g. Cumplir: realizar las funciones y tareas encomendadas por las autoridades superiores, responder a sus requerimientos en tiempo y forma.
- h. Informar: mantener los canales y vías de comunicación habilitados informando aquellas novedades sustantivas para el servicio a través de los mecanismos formalmente establecidos.
- i. Informar sobre las calles a ser cortada para la publicación y notificación de novedades para el control de la vía públicas.
- j. Propender a la permanente optimización de las actividades, procedimientos, planes y/o proyectos que se ejecuten en su área de competencia.

Arq. Daniel Anibal Flores
Secretario de Infraestructura
Municipalidad de la Ciudad
de Corrientes



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES
SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURAS

“AÑO 2017: LUCHA CONTRA LA VIOLENCIA DE GENERO, NI UNA MENOS”

DISPOSICIÓN S.I. N°
///18// MMF S.I.

0351

CORRIENTES, 11 JUL 2017

- k. Emitir informes sobre la realización de las obras realizadas según su grado de avance.
- l. 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.

DEPARTAMENTO TOMADO DE JUNTAS

Depende de la Dirección de Bacheo y Tomado de Juntas.

Funciones:

- a. Realizar los trabajos de tomado de juntas que corresponda a las terminaciones de obra.
- b. Colaborar con la programación de tareas de tomado de juntas previstas por la Dirección.
- c. Trabajar coordinadamente con el departamento bacheo para la fiscalización de los trabajos encarados por la Dirección.
- d. Sugerir al Director medidas y programas tendientes a mejorar la prestación del servicio.
- e. Mantener centralizado los informes de los servicios realizados para la elaboración de estadísticas del área.
- f. Colaborar en la realización del presupuesto de gastos de materiales y herramientas, como así también la afectación de personal necesario y la distribución de tareas.
- g. Propender a la permanente optimización de las actividades que realiza el área.

DIRECCIÓN MANTENIMIENTO PLUVIALES

Depende de la Dirección General de Mantenimiento Vial y Pluvial y tiene a cargo el Departamento Pluviales.

Misión: Coordinar los programas de mantenimiento y mejoras de los desagües pluviales de la Ciudad.

Funciones:

- a. Coordinar y ejecutar los programas de mantenimiento y mejora de desagües pluviales.
- b. Determinar las necesidades de mantenimiento y mejora de desagües pluviales e informarlas a la Dirección General.
- c. Ejecutar por administración los programas de conservación y limpieza de desagües pluviales o controlar su ejecución por terceros.

Arq. Daniel Apibal Flores
Secretario de Infraestructura
Municipalidad de la Ciudad
de Corrientes



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES
SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURAS
"AÑO 2017: LUCHA CONTRA LA VIOLENCIA DE GENERO, NI UNA MENOS"

DISPOSICIÓN S.I. N°
///19// MMF S.I.

0351

CORRIENTES, 11 JUL 2017

- d. Organizar al personal municipal dependiente del Departamento asignado a la realización de obras de mantenimiento de desagües pluviales por administración.
- e. Administrar la provisión de materiales y herramientas para las obras de conservación de desagües por administración.
- f. Cumplir: realizar las funciones y tareas encomendadas por las autoridades superiores, responder a sus requerimientos en tiempo y forma.
- g. Informar: mantener los canales y vías de comunicación habilitados informando aquellas novedades sustantivas para el servicio a través de los mecanismos formalmente establecidos.
- h. Propender a la permanente optimización de las actividades, procedimientos, planes y/o proyectos que se ejecuten en su área de competencia.
- i. Emitir informes sobre la realización de las obras realizadas según su grado de avance.
- 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. Realizar evaluación del empleado a cargo destinado a promover mejores prácticas para el eficiente desarrollo del personal del área.

DEPARTAMENTO PLUVIALES

Depende de la Dirección Mantenimiento Pluviales.

Funciones:

- a. Responsable del mantenimiento y conservación de los desagües pluviales de la ciudad.
- b. Organizar al personal y asignar las operaciones de limpieza de pluviales.
- c. Controlar la ejecución de limpieza de los desagües pluviales en caso de ser realizados por terceros.
- d. Cumplir - realizar las tareas encomendadas por la Dirección.
- e. Informar y mantener actualizado las actividades del área para la formulación de proyectos.
- f. Propender a la permanente aplicación de las actividades.
- g. Promover la capacitación del personal del área.

SUBSECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA ELÉCTRICA

Depende de la Secretaría de Infraestructuras y tiene a cargo la Dirección General de Electrotecnia.

Misión: Entender en la gestión integral de programas y proyectos de infraestructura eléctrica de la Ciudad.

Arq. Daniel Apibal Flores
Secretario de Infraestructura
Municipalidad de la Ciudad
de Corrientes



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES
SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURAS
"AÑO 2017: LUCHA CONTRA LA VIOLENCIA DE GENERO, NI UNA MENOS"

DISPOSICIÓN S.I. N°
11/2011 MMF S.I.

0351

CORRIENTES, 11 JUL 2017

Funciones:

- Planificar, ordenar, coordinar los programas de infraestructura eléctrica y señalización vial.
- Supervisar el correcto cumplimiento de los proyectos aprobados y en ejecución
- Coordinar con las entidades prestatarias del servicio de energía la correcta provisión del servicio, su mantenimiento y supervisión.
- Sugerir al Secretario medidas tendientes y/o programas tendientes al mejoramiento de la prestación del servicio.
- Elaborar informes sobre el servicio y elevarlos a la Secretaria y el Departamento Ejecutivo.
- Proyectar planos y acciones para la extensión del servicio a la ciudad.
- Supervisar el cumplimiento de Resoluciones y/o Disposiciones correspondientes al área.

DIRECCIÓN GENERAL DE ELECTROTECNIA

Depende de la Subsecretaria de Infraestructura Eléctrica y tiene a cargo la Dirección de Alumbrado Público, Dirección de Semaforización, Dirección Mantenimiento Equipamiento Urbano, Dirección de Sistemas, Dirección de Oficina Técnica y Dirección de Depósito.

Misión: Entender en la gestión integral de programas y proyectos, garantizando la provisión eficiente del servicio de infraestructura lumínica y señalización vial de la Ciudad, llevando adelante las gestiones pertinentes para lograr tal objetivo.

Funciones:

- Planificar, mantener, ordenar y controlar la prestación del servicio de alumbrado público y señalización vial de la Ciudad.
- Entender en la planificación y ejecución de programas y proyectos modernos de alumbrado público y de señalización vial, implementándolos y supervisando su correcta ejecución.
- Coordinar con las entidades prestatarias del servicio de energía la correcta provisión del servicio, su mantenimiento y supervisión.
- Emitir las directivas pertinentes para las tramitaciones internas y externas.
- Responder a los requerimientos en tiempo y forma.
- Sugerir al Subsecretario medidas o programas tendientes a mejorar la prestación del servicio.
- Supervisar el cumplimiento de Resoluciones y Disposiciones de su competencia.
- Emitir informes periódicos sobre las actividades realizadas por sus dependencias, elevarlos a la autoridad superior, y remitir la información necesaria para la conformación de estadísticas, al área respectiva.
- Coordinar y controlar las áreas a su cargo, manteniendo informadas a las mismas de las estrategias, actividades y novedades de interés para la provisión del servicio público.

Arq. Daniel Anibal Flores
Secretario de Infraestructura
Municipalidad de la Ciudad
de Corrientes



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES
SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURAS

“AÑO 2017: LUCHA CONTRA LA VIOLENCIA DE GENERO, NI UNA MENOS”

DISPOSICIÓN S.I. N°

0351

CORRIENTES, 11 JUL 2017

//21// MMF S.I.

- j. Solicitar información a cada una de la áreas/empleados a su cargo y verificar las tareas que se deban realizar.
- k. Propender a la permanente optimización de los procedimientos que ejecute el 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. Realizar evaluación del personal a cargo destinado a promover mejores prácticas para el eficiente desarrollo del personal del área.

DIRECCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO

Depende de la Dirección General de Electrotecnia

Misión: Entender, organizar, supervisar propender, al mantenimiento y crecimiento del Alumbrado Público de la Ciudad.

Funciones:

- a. Ordenar, controlar, mantener, evaluar y propender mejoras en la prestación del servicio de alumbrado público de la Ciudad.
- b. Cooperar en la planificación y ejecutar los programas y proyectos de alumbrado público.
- c. Mantener contacto con el Director General de Electrotecnia, con la entidad prestataria del servicio de energía eléctrica, en atención a la correcta previsión del servicio, su mantenimiento y supervisión.
- d. Responder a los requerimientos del Director General en tiempo y forma.
- e. Supervisar el cumplimiento de Resoluciones y Disposiciones de su competencia.
- f. Cumplir, realizar las funciones y tareas encomendadas por las autoridades superiores, responder sus requerimientos en tiempo y forma.
- g. Informar, mantener los canales y vías de comunicación habilitadas informando aquellas novedades sustantivas para el servicio a través de los mecanismos formalmente establecidos.
- h. Propender a la permanente optimización de las actividades, procedimientos, planes y/o proyectos que se ejecuten en su área de competencia.
- i. Emitir informes periódicos sobre los trabajos o controles realizados y sus resultados y elevarlo a la autoridad superior.
- 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. Realizar evaluación del desempeño del personal a cargo tendiente a promover mejores prácticas para el desarrollo del área.
- l. Propender a la constante capacitación del personal del área.

DIRECCIÓN DE SEMAFORIZACIÓN

Depende de la Dirección General de Electrotecnia.

Arq. Daniel Anibal Flores
Secretario de Infraestructura
Municipalidad de la Ciudad
de Corrientes

12



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES
SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURAS

"AÑO 2017: LUCHA CONTRA LA VIOLENCIA DE GENERO, NI UNA MENOS"

DISPOSICIÓN S.I. N°

0351

CORRIENTES, 11 JUL 2017.

///22// MMF S.I.

Misión: Entender, organizar, supervisar, evaluar y programar las mejoras en la prestación de servicios de semaforización y señalización.

Funciones:

- a. Ordenar, controlar, evaluar y proponer mejoras en la prestación del servicio de señalización y semaforización.
- b. Cooperar en la planificación y ejecutar en los programas y proyectos de semaforización.
- c. Mantener contactado al Director General de electrónica con la entidad prestataria del servicio de energía eléctrica, en atención a la correcta provisión de servicio, su mantenimiento y supervisión.
- d. Responder a los requerimiento del Director General en tiempo y forma
- e. Supervisar el cumplimiento de Resoluciones y Disposiciones de su competencia.
- f. Cumplir, realizar las funciones y tareas encomendadas por las autoridades superiores, responder a su requerimiento en tiempo y forma.
- g. Informar: mantener los canales y vías de comunicación habilitados informando aquellas actividades sustantivas para el servicio a través de los mecanismos formalmente establecidos.
- h. Propender a la permanente optimización de las actividades, procedimientos, planes y/o proyectos que se ejecuten en su aérea de competencia.
- i. Emitir informes periódicos sobre los trabajos o controles realizados y sus resultados y elevarlos a la autoridad superior
- j. Ejercer las demás funciones establecidas por ordenanzas y normas especiales, y las reglamentaciones; y todas aquellas que se consideran necesarias para el cumplimiento de sus funciones.
- k. Realizar evaluación del personal a cargo destinado a promover mejores practica para el eficiente desarrollo del personal del aérea.

DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO EQUIPAMIENTO URBANO

Depende de la Dirección General de Electrotecnia y tiene a cargo el Departamento Servicios Generales.

Función:

- a. Ejecutar por administración o controlar la ejecución por terceros, las refacciones o ampliaciones de obras y espacios municipales de uso público, como así también los edificios ocupados por dependencias municipales, evaluando y elevando informes periódicos del estado de ejecución de sus intervenciones.
- b. Informar a la Dirección General de las necesidades de refacción y/o ampliaciones de obras y espacios municipales de uso público, señalizaciones verticales y horizontales de la vía pública, el mantenimiento y ampliación de los

Arq. Daniel Anibal Flores
Secretario de Infraestructura
Municipalidad de la Ciudad
de Corrientes



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES
SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURAS

"AÑO 2017: LUCHA CONTRA LA VIOLENCIA DE GENERO, NI UNA MENOS"

DISPOSICIÓN S.I. N°
1123//MMF S.I.

0351

CORRIENTES, 11 JUL 2017

- equipamientos públicos y edificios municipales, y/o problemas de alumbrado público u otros que hagan a la adecuada imagen y ornato de los espacios públicos.
- c. Conservar los parques y paseos existentes
 - d. Administrar la provisión de materiales y herramientas para las tareas de mantenimiento a su cargo.
 - e. Sugerir al Director General medidas o programas tendientes a mejorar la prestación del servicio
 - f. Supervisar el cumplimiento de resoluciones y disposiciones de su competencia.
 - g. Emitir informes periódicos sobre las actividades realizadas por sus dependencias, elevarlos a la autoridad superior, y remitir la información necesaria para la conformación de estadísticas, al área respectiva.
 - h. Coordinar y controlar las áreas a su cargo, manteniendo informadas a las mismas de las estrategias, actividades y novedades de interés para la provisión del servicio público.
 - i. Solicitar información de cada una de las áreas/empleados a su cargo y verificar las tareas que se deban realizar
 - j. Emitir informes periódicos sobre los trabajos o controles realizados y sus resultados y elevarlos a la autoridad superior.
 - 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.
 - l. Realizar evaluación del personal a cargo destinado a promover mejores prácticas para el eficiente desarrollo del personal del área.

DEPARTAMENTO SERVICIOS GENERALES

Depende de la Dirección Mantenimiento Equipamiento Urbano.

Funciones:

- a. Organizar al personal municipal dependiente del departamento designado a la realización de obras de mantenimiento por administración.
- b. Administrar la provisión de materiales y herramientas para las tareas de refacción y/o ampliaciones de obras.
- c. Cumplir: realizar las funciones y tareas encomendadas por las autoridades superiores, responder a sus requerimientos en tiempo y forma.
- d. Informar: mantener los canales y vías de comunicación habilitados informando aquellas novedades sustantivas para el servicio a través de los mecanismos formalmente establecidos.
- e. Propender a la permanente optimización de las actividades, procedimientos, planes y/o proyectos que se ejecuten en su área de competencia.

Daniel Anibal Flores
Arq. Daniel Anibal Flores
Secretario de Infraestructura
Municipalidad de la Ciudad
de Corrientes

13



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES
SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURAS

"AÑO 2017: LUCHA CONTRA LA VIOLENCIA DE GENERO, NI UNA MENOS"

DISPOSICIÓN S.I. N°

0351

CORRIENTES, 11 JUL 2017.

///24// MMF S.I.

- f. Emitir informes periódicos sobre los trabajos o controles realizados y sus resultados y elevarlos a la autoridad superior.
- g. 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.

DIRECCIÓN DE SISTEMAS

Depende de la Dirección General de Electrotecnia

Misión: Elaborar y planificar, coordinar la totalidad de los sistemas de alumbrado Público y Semaforización de la Ciudad.

Funciones:

- a. Elaborar los proyectos relativos a los sistemas de alumbrado Público como semaforización.
- b. Planificar las estrategias de adecuación de los nuevos sistemas de iluminación.
- c. Coordinar la asistencia a las demás áreas municipales referidos a los nuevos sistemas implementados.
- d. Coordinar y controlar manteniendo informadas a las áreas de las estrategias, actividades y novedades de interés para el servicio.
- e. Emitir las directivas pertinentes para las tramitaciones internas y externas.
- f. Propender a la permanente capacitación del personal del área.
- g. Realizar evaluación del personal a cargo destinado a promover mejores prácticas para el eficiente desarrollo del personal del área.
- h. Propender a la constante optimización de los proyectos que efectuó el área.

DIRECCIÓN DE OFICINA TÉCNICA

Depende de la Dirección General de Electrotecnia.

Misión: Garantizar la provisión eficiente del servicio de infraestructura lumínica, inspecciones de obras de terceros y buen funcionamiento de las fuentes ornamentales de plazas y paseos de la ciudad.

Funciones:

- a. Entender en el diseño y planificación de programas y proyectos relacionados con el área implementando y supervisando su correcta ejecución.
- b. Planificar y controlar la prestación de los servicios correspondientes al área.
- c. Coordinar y controlar las tareas de provisión de alumbrado público informando las novedades de interés.
- d. Emitir las directivas pertinentes para las tramitaciones internas y externas.

Arg. Daniel Arribas Flores
Secretario de Infraestructura
Municipalidad de la Ciudad
de Corrientes



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURAS

"AÑO 2017: LUCHA CONTRA LA VIOLENCIA DE GENERO, NI UNA MENOS"

DISPOSICIÓN S.I. N°
11251 MMF S.I.

0351

CORRIENTES, 11 JUL 2017

- e. Responder a los requerimientos de la Dirección General en tiempo y forma.
- f. Solicitar información de las áreas a su cargo verificando el cumplimiento de las tareas que fueron encomendadas.
- g. Emitir informes sobre las actividades que ejecute el área y elevarlos para la elaboración de estadísticas de la Dirección General.
- h. Propender a la constante optimización de los procedimientos que realiza el área.
- i. Propender a la permanente capacitación del personal a cargo.
- j. Realizar evaluación del personal a cargo destinado a promover mejores prácticas para el eficiente desarrollo del personal del área.

DIRECCIÓN DE DEPÓSITO

Depende de la Dirección General de Electrotecnia.

Misión: Velar por el mantenimiento y la eficiente provisión de suministros, insumos y materiales, estableciendo todas aquellas gestiones tendientes a dotar a la Dirección General de los recursos necesarios para cumplir con los objetivos trazados.

Funciones:

- a. Gestionar, ante la dependencia competente para ello, la adquisición y/o contratación de los insumos y servicios necesarios para el buen funcionamiento de la Dirección General.
- b. Promover y propender al cumplimiento de las leyes, decretos, ordenanzas y toda normativa vigente, relacionada con las adquisiciones en general aplicables en la provincia y en particular al municipio de Corrientes.
- c. Proveer y sistematizar un registro actualizado de proveedores y/o prestadores de servicios que cumplan los requisitos exigibles para tal fin.
- d. Propender a dar agilidad a los trámites de rigor, valiéndose de la tecnología disponible.
- e. Disponer y dar curso a los expedientes que ingresen al sector, considerando el tenor del requerimiento y dando prioridad a las urgencias.
- f. Realizar evaluación del personal a cargo destinado a promover mejores prácticas para el eficiente desarrollo del personal del área.
- g. Propender a la constante capacitación del personal del área.

SUBSECRETARÍA DE TIERRA Y HÁBITAT

Depende de la Secretaría de Infraestructuras y tiene a su cargo la Dirección General de Tierras, Dirección General Operativa de Proyectos y Departamento Entradas y Salidas de Expedientes.

Misión: Lograr soluciones en materia de re significación del derecho de la propiedad y el derecho al acceso y a la preservación de la vivienda familiar como institución social, buscando garantizar una verdadera inclusión social de los sectores más vulnerables.

Arq. Daniel Anibal Flores
Secretario de Infraestructura
Municipalidad de la Ciudad
de Corrientes

14



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES
SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURAS

"AÑO 2017: LUCHA CONTRA LA VIOLENCIA DE GENERO, NI UNA MENOS"

DISPOSICIÓN S.I. N°
//126// MMF S.I.

0351

CORRIENTES, 11 JUL 2017

Funciones:

- a. Formular e implementar políticas de tierras que faciliten la provisión de terrenos aptos para el desarrollo de programas sociales, de mejoramiento del hábitat y equipamiento social.
- b. Instruir y monitorear la creación de un banco de tierras, manteniendo actualizados los registros de inmuebles ya sean nacionales, provinciales y municipales, urbanas y/o rurales, con el objeto de contar con información a aplicarse en tanto soluciones habitacionales, lugares de esparcimiento y recreación, y todos los espacios necesarios para llevar a cabo los proyectos que lleve adelante el Municipio.
- c. Elaborar y entender en la gestión integral de programas sociales en atención a los requerimientos de las áreas y poblaciones en situaciones de vulnerabilidad, promoviendo la obtención e inversión de recursos para la provisión de tierras aptas para la ejecución de programas habitacionales y equipamiento social.
- d. Trabajar coordinadamente tanto con otras áreas del Municipio que atiendan al desarrollo urbano y humano como con organismos nacionales, provinciales y locales, en la planificación, control y ejecución de los programas, planes y proyectos llevados adelante por esta Subsecretaría para el mejoramiento integral del Hábitat.
- e. Impulsar la incorporación de inmuebles al erario municipal, sea por convenios, donaciones, cesiones y cualquier otro medio jurídico equivalente, tanto en el dominio público como en el privado, con el objetivo de ponerlos a disposición de familias en situación de vulnerabilidad, proyectos y planes sociales de mejoramiento integral del hábitat y programas implementados por el Municipio.
- f. Entender en la regularización y saneamiento dominial, promoviendo todas aquellas acciones que favorezcan a la regularización dominial de las tierras según la ley 23967/91, y toda normativa nacional, provincial y/o municipal vigente.
- g. Administrar y coordinar las adjudicaciones de tierras y la regularización de los asentamientos, priorizando a los sectores sociales de mayor vulnerabilidad.
- h. Perfeccionar el dominio de inmuebles de titularidad municipal, en actividad conjunta con la Dirección General de Catastro y la Escribanía Municipal.
- i. Conducir el accionar de las áreas de su dependencia, funcional y operativamente, y decidir sobre los lineamientos estratégicos de acción y distribución de responsabilidades.
- j. Colaborar con la Secretaría con las funciones y tareas que se le encomienda, en la determinación de objetivos de gestión, elaboración de proyectos y planes de acción y controlar su cumplimiento en las reparticiones de su dependencia.
- 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.

DEPARTAMENTO MESA DE ENTRADAS Y SALIDAS DE EXPEDIENTES

Depende de la Subsecretaría de Tierra y Hábitat.

Funciones:

- a. Colaborar en la optimización y coordinación de las actividades administrativas de la Subsecretaría.

Arq. Daniel Anibal Flores
Secretario de Infraestructura
Municipalidad de la Ciudad
de Corrientes



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES
SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURAS

"AÑO 2017: LUCHA CONTRA LA VIOLENCIA DE GENERO, NI UNA MENOS"

DISPOSICIÓN S.I. N°

0351

CORRIENTES, 11 JUL 2017

///27// MMF S.I.

- b. Realizar la recepción, ordenamiento, distribución de los expedientes y notas de la Subsecretaria.
- c. Responsable de mantener actualizado el sistema de archivo de notas, proyectos, informes.
- d. Tramitar la adquisición de insumos, para el buen desenvolvimiento de la Subsecretaria.
- e. Ejercer las funciones de control de documentación redactar, enumerar los proyectos de disposiciones, notas y memorándum.
- f. Promover la celeridad de los trámites administrativos teniendo contacto con las demás áreas y mantener el sistema de expedientes.
- g. Propender a la permanente optimización de los procedimientos.
- h. Propender a la constante capacitación del personal del área.
- i. 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.

DIRECCIÓN GENERAL DE TIERRA

Depende de la Subsecretaría de Tierra y Hábitat y tiene a cargo la Dirección de Regularización y Saneamiento Dominial, Dirección de Mensuras, Lotes y Títulos, Dirección Programas Especiales.

Misión: Gestionar, ajustado a derecho, el acrecentamiento del patrimonio municipal en cuanto a propiedades inmuebles, con el objetivo de que los mismos puedan ser afectados a fines sociales.

Funciones:

- a. Planificar e instrumentar la creación de un banco de tierras.
- b. Elaborar e instruir la actualización de los registros de regularización y saneamiento dominial de los inmuebles fiscales que hayan sido o puedan ser destinados a fines sociales.
- c. Desarrollar planes de optimización del uso de los inmuebles
- d. Planificar y desarrollar acciones tendientes a la identificación y ordenamiento de inmuebles de dominio del Estado Municipal que puedan ser afectados a fines sociales.
- e. Ordenar y facilitar lo relativo a la regularización y saneamiento dominial, para su escrituración y titularización
- f. Promover la obtención e inversión de recursos para la provisión de tierras aptas para la ejecución de programas habitacionales y de equipamiento social.
- g. Dirigir los planes de acción y demás actividades encomendadas por la superioridad, coordinando operativamente las dependencias inferiores en la órbita de su competencia.

Arq. Daniel Arribal Flores
Secretario de Infraestructura
Municipalidad de la Ciudad
de Corrientes

15



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURAS

"AÑO 2017: LUCHA CONTRA LA VIOLENCIA DE GENERO, NI UNA MENOS"

DISPOSICIÓN S.I. N°
///28// MMF S.I.

0351

CORRIENTES, 71 JUL 2017

- h. Confeccionar los informes destinados a su superior inmediato, garantizando también el relevamiento de la información necesaria para la conformación de las estadísticas de las actividades, funciones y resultados de la Dir. Gral., debiendo remitirlas a tal efecto a la Dirección General de Estadísticas de la Municipalidad, colaborando con la elaboración de los indicadores necesarios.
- i. Colaborar con la Subsecretaría en el ejercicio de sus funciones y en la programación de actividades.
- j. Realizar las gestiones y funciones delegadas por la Subsecretaría y/u otros órganos superiores.
- k. Realizar evaluación del personal a cargo destinado a promover mejores prácticas para el eficiente desarrollo del personal del área.
- l. Propender a la permanente optimización de los procedimientos que ejecute el Área.
- m. Desarrollar todas otras funciones que surjan de su misión, las complementarias a la misma, las necesarias para su administración interna y las que fijen la superioridad.

DIRECCIÓN DE REGULARIZACIÓN Y SANEAMIENTO DOMINIAL

Depende de la Dirección General de Tierra y tiene a cargo el Departamento Banco de Tierra.

Misión: Garantizar el desarrollo de acciones de regularización y saneamiento dominial de la tierra municipal a fin de contribuir al ordenamiento y progresivo ajuste a la normativa urbana en vigencia.

Funciones:

- a. Realizar diagnósticos sectoriales tendientes a evaluar el impacto de acciones y obras a ejecutar o ejecutadas.
- b. Evaluar la vigencia de la normativa urbana en función a las acciones implementadas a los efectos de actualizarla en coordinación con la otras Direcciones de la Subsecretaría.
- c. Intervenir e informar acerca de terrenos existentes, elaborando propuestas que contribuyan a la regularización dominial de la tierra municipal.
- d. Coordinar y monitorear la gestión de las áreas a su cargo y distribución de las funciones en las mismas.
- e. Dictar las directivas para las tramitaciones internas y externas.
- f. Elaborar y elevar a la superioridad informes periódicos sobre las actividades realizadas por sus dependencias y sus resultados.
- g. Coordinar y monitorear la gestión de las áreas a su cargo y distribución de las funciones en las mismas.
- h. Propender a la permanente optimización de las actividades, procedimientos, planes y proyectos que se ejecuten en su área de competencia.

Arq. Daniel Arribal Flores
Secretario de Infraestructura
Municipalidad de la Ciudad
de Corrientes



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES
SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURAS
"AÑO 2017: LUCHA CONTRA LA VIOLENCIA DE GENERO, NI UNA MENOS"

DISPOSICIÓN S.I. N°

0351

CORRIENTES, 11 JUL 2017

///29// MMF S.I.

- i. 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.
- j. Supervisar el cumplimiento de las Resoluciones y Disposiciones en el ámbito de su competencia.
- k. Realizar evaluación del personal a cargo destinado a promover mejores prácticas para el eficiente desarrollo del personal del área.
- l. Propender a la permanente optimización de los procedimientos que ejecute el Área.
- m. 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.

DEPARTAMENTO BANCO DE TIERRA

Depende de la Dirección Regulación y Saneamiento Dominial

Funciones:

- a. Responsable de la elaboración del Banco de Tierras Municipales.
- b. Promover la actualización de dominio de las tierras donadas al Municipio.
- c. Planificar y desarrollar acciones tendientes a la identificación y ordenamiento de Inmuebles de dominio Municipal.
- d. Ordenar y facilitar lo relativo a la regularización y saneamiento dominial para su estructuración y titularización.
- e. Colaborar con la Dirección y Dirección General en la elaboración de proyectos de tierras fiscales.
- f. Realizar las gestiones y funciones delegadas por la superioridad e informar en tiempo y forma.
- g. Propender a la permanente optimización de los procedimientos que ejecute el área.

DIRECCIÓN DE MENSURAS, LOTES Y TÍTULOS

Depende de la Dirección General de Tierra y tiene a cargo el Departamento Relevamiento y Acondicionamiento de Terrenos.

Misión: Dotar a las acciones de regularización y saneamiento dominial de los considerandos normativos y técnicos pertinentes.

Funciones:

- a. Recibir informes de la Dirección de Regularización y Saneamiento Dominial a los efectos de cumplir con los planos de mensura, lotes y títulos.
- b. Implementar de manera operativa y concreta la posterior transferencia a cada grupo familiar

Dra. Daniel Anibal Flores
Secretario de Infraestructura
Municipalidad de la Ciudad
de Corrientes

16



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES
SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURAS

"AÑO 2017: LUCHA CONTRA LA VIOLENCIA DE GENERO, NI UNA MENOS"

DISPOSICIÓN S.I. N°
//30// MMF S.I.

0351

CORRIENTES, 11 JUL 2017

- c. Coordinar y monitorear la gestión de las áreas a su cargo y distribución de las funciones en las mismas.
- d. Dictar las directivas para las tramitaciones internas y externas.
- e. Elaborar y elevar a la superioridad informes periódicos sobre las actividades realizadas por sus dependencias y sus resultados.
- f. Coordinar y monitorear la gestión de las áreas a su cargo y distribución de las funciones en las mismas.
- g. Propender a la permanente optimización de las actividades, procedimientos, planes y proyectos que se ejecuten en su área de competencia.
- h. 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.
- i. Supervisar el cumplimiento de las Resoluciones y Disposiciones en el ámbito de su competencia.
- 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.
- 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.

DEPARTAMENTO RELEVAMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DE
TERRENOS

Depende de la Dirección de Mensura, Lotes y Títulos.

Funciones:

- a. Inspección ocular del lugar.
- b. Del análisis del punto a surgirán las alternativas a seguir, (Limpieza-cuneteo-relleno-etc.).
- c. Elevar informes de resultados con el objeto de ser elevados a su superior.
- d. 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.
- e. Supervisar el cumplimiento de las Resoluciones y Disposiciones en el ámbito de su competencia.
- f. Propender a la permanente optimización de los procedimientos que ejecute el área.
- g. 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.

Dra. Daniel Anibal Flores
Secretario de Infraestructura
Municipalidad de la Ciudad
de Corrientes



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES
SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURAS
"AÑO 2017: LUCHA CONTRA LA VIOLENCIA DE GENERO, NI UNA MENOS"

DISPOSICIÓN S.I. N°

0351

CORRIENTES, 11 JUL 2017

///21// MMF S.I.

DIRECCIÓN DE PROGRAMAS ESPECIALES

Depende de la Dirección General de Tierra y tiene a su cargo el Departamento de Administración e Informes.

Misión: Garantizar el desarrollo de Programas Especiales a fin de contribuir a la ejecución de cuestiones operativas, con financiamiento, provincial o recursos genuinos.

Funciones:

- a. Asistir y participar en la elaboración de programas especiales vinculados a la promoción para la producción social de la tierra y el hábitat, planificando y controlando la correcta implementación de la política pública en la materia, conjuntamente con los efectivos partícipes de la sociedad.
- b. Instruir y monitorear la elaboración y mantenimiento de un registro permanente de demandas y beneficiarios de planes, operaciones y programas que se desarrollen.
- c. Gestionar toda la documentación, datos e informes que permita mejorar la ejecución en las actividades.
- d. Coordinar y monitorear la gestión de las áreas a su cargo y distribución de las funciones en las mismas.
- e. Dictar las directivas para las tramitaciones internas y externas.
- f. Elaborar y elevar a la superioridad informes periódicos sobre las actividades realizadas por sus dependencias y sus resultados.
- g. Propender a la permanente optimización de las actividades, procedimientos, planes y proyectos que se ejecuten en su área de competencia.
- h. 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.
- i. Supervisar el cumplimiento de las Resoluciones y Disposiciones en el ámbito de su competencia.
- 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.
- 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.

DEPARTAMENTO ADMINISTRACIÓN E INFORMES

Depende de la Dirección de Programas Especiales

Funciones:

- a. Asistir a la Dirección de Programas Especiales en todas las actividades inherentes a su ámbito de acción.
- b. Elaborar la documentación administrativa, notas y toda la documentación técnica

Arq. Daniel Aribal Flores
Secretario de Infraestructura
Municipalidad de la Ciudad
de Corrientes

17



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURAS

"AÑO 2017: LUCHA CONTRA LA VIOLENCIA DE GENERO, NI UNA MENOS"

DISPOSICIÓN S.I. N°

0351

CORRIENTES, 11 JUL 2017

///32// MMF S.I.

- necesaria para el proceder de la Dirección y su correcto funcionamiento.
- Controlar el seguimiento y correcta tramitación de las solicitudes.
 - Emitir informes de resultados con el objeto de ser elevados a su superior.
 - 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.
 - Supervisar el cumplimiento de las Resoluciones y Disposiciones en el ámbito de su competencia.
 - Propender a la permanente optimización de los procedimientos que ejecute el Área.
 - 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.

DIRECCIÓN GENERAL OPERATIVA Y PROYECTOS

Depende de la Subsecretaría de Tierra y Hábitat y tiene a cargo la Dirección de Gestión y Control de Programas Habitacionales Especiales, Dirección de Obras por Administración y Dirección de Proyecto y Suministro.

Misión: Entender en todas las instancias del proceso de gestión operativa y de proyectos: planificar, programar, ejecutar, administrar, supervisar y controlar las obras por contrato o por administración, con el objeto de optimizar la utilización y ejecución de proyectos y planificación de obras para poblaciones en situación de vulnerabilidad, buscando la mejora, saneamiento y completamiento de las obras de infraestructura básica y equipamiento comunitario de carácter social existentes, en coordinación con otras áreas competentes en la materia.

Funciones:

- Planificar, desarrollar y monitorear la dirección, inspección y/o supervisión de la obra pública de mejoramiento del hábitat social que lleve a cabo el Municipio por administración o contratos, dentro del marco de las leyes vigentes.
- Implementar las operaciones tendientes a dotar de infraestructura básica a las tierras objeto de planes de regularización dominial, coordinando y supervisando la correcta provisión de los servicios básicos.
- Supervisar que la ejecución de las obras realizadas por terceros se ajusten a los términos legales, técnicos y financieros, acordados en la contratación.
- Entender en la formulación de programas y proyectos relacionados con el área de su competencia, implementando y supervisando su correcta ejecución.
- Dirigir los planes de acción y demás actividades encomendadas por la superioridad coordinando operativamente las dependencias inferiores en la órbita de su competencia.

Dra. Daniel Osibal Flores
Secretario de Infraestructura
Municipalidad de la Ciudad
de Corrientes



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURAS
"AÑO 2017: LUCHA CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO, NI UNA MENOS"

DISPOSICIÓN S.I. N°

0351

CORRIENTES, 11 JUL 2017

///33// MMF S.I.

- f. Confeccionar los informes destinados a su superior inmediato, garantizando también el relevamiento de la información necesaria para la conformación de las estadísticas de las actividades, funciones y resultados de la Dirección Gral., debiendo remitirlas a tal efecto a la Dirección General de Estadísticas de la Municipalidad, colaborando con la elaboración de los indicadores necesarios.
- g. Colaborar con la Subsecretaría en el ejercicio de sus funciones y en la programación de actividades.
- h. Realizar las gestiones y funciones delegadas por la Subsecretaría y/u otros órganos superiores.
- i. Supervisar el cumplimiento de las resoluciones y disposiciones en el ámbito de su competencia.
- j. Propender a la permanente optimización de las actividades, procedimientos, planes y proyectos que se ejecuten en su área de competencia.
- 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.

**DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y CONTROL DE PROGRAMAS
HABITACIONALES ESPECIALES**

Depende de la Dirección General de Operativa y Proyectos y tiene a cargo el Departamento Relevamiento y Certificación de Obras y Departamento de Gestión de Desarrollo de Programas Habitacionales.

Misión: Gestionar la apertura de posibilidades de acceso a programas sociales con financiamiento nacional, provincial y/o internacional.

Contribuir a la inspección y control de obras financiadas por entes nacionales, provinciales y/o municipales, ejecutados por entidades ajenas a la estructura municipal, con el objeto de asegurar el cumplimiento de las normativas edilicias vigentes, certificar avances de obras y brindar apoyo técnico, para así velar por la correcta ejecución de las obras.

Funciones:

- a. Detectar necesidades de desarrollo de programas que faciliten el acceso a un hábitat digno de los barrios y unidades económicas rurales, a través de la dotación de infraestructura complementaria necesaria.
- b. Elaborar y diseñar proyectos a través de planes nacionales, provinciales o de recursos genuinos, tendientes a mejorar el hábitat social de la comunidad.

Arq. Daniel Cibral Flores
Secretario de Infraestructura
Municipalidad de la Ciudad
de Corrientes

18



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES
SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURAS

“AÑO 2017: LUCHA CONTRA LA VIOLENCIA DE GENERO, NI UNA MENOS”

DISPOSICIÓN S.I. N°

0351

CORRIENTES, 71 JUL 2017

///34// MMF S.I.

- c. Inspeccionar, certificar y velar por la correcta ejecución de obras realizadas por entidades ajenas a la estructura municipal que se encuentren bajo su carga, brindar apoyo técnico y contribuir a la organización y logística de obras.
- d. Coordinar y monitorear la gestión de las áreas a su cargo y distribución de las funciones en las mismas.
- e. Dictar las directivas para las tramitaciones internas y externas.
- f. Propender a la permanente optimización de las actividades, procedimientos, planes y proyectos que se ejecuten en su área de competencia.
- g. 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.
- h. Supervisar el cumplimiento de las Resoluciones y Disposiciones en el ámbito de su competencia.
- i. Realizar evaluación del personal a cargo destinado a promover mejores prácticas para el eficiente desarrollo del personal del área.
- j. Propender a la permanente optimización de los procedimientos que ejecute el 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.

DEPARTAMENTO DE RELEVAMIENTO Y CERTIFICACIÓN DE OBRAS

Depende de la Dirección de Gestión y Control de Programas Habitacionales Especiales.

Funciones:

- a. Controlar inspeccionar y realizar seguimiento del proceso constructivo de las obras ejecutables por la Subsecretaria y por todas aquellas que se hallen en ejecución por entidades ajenas a la estructura municipal y cuya responsabilidad recaiga sobre esta área.
- b. Certificar el avance de obras en forma periódica de acuerdo a lo establecido en los contratos de obras oportunamente realizados (semanal, quincenal o mensual, etc.), para la concreción de los pagos correspondientes.
- c. Emitir informes periódicos sobre los trabajos o controles realizados y sus resultados y elevarlos a la autoridad superior.
- d. Brindar soporte técnico y logístico a las demás áreas para optimizar y garantizar la correcta ejecución de todas aquellas tareas que fuesen necesarias para la concreción de las obras proyectadas.
- e. Informar mantener los canales y vías de comunicación habilitados informando aquellas novedades sustantivas para el servicio a través de los mecanismos formalmente establecidos.

Dra. Daniel Anibal Flores
Secretario de Infraestructura
Municipalidad de la Ciudad
de Corrientes



**MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES
SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURAS**

"AÑO 2017: LUCHA CONTRA LA VIOLENCIA DE GENERO, NI UNA MENOS"

DISPOSICIÓN S.I. N°
///35// MMF S.I.

0351

CORRIENTES, 11 JUL 2017

- f. Cumplir; realizar las funciones y tareas encomendadas por las autoridades superiores, responder a sus requerimientos en tiempo y forma.
- g. Realizar evaluación del personal a cargo destinado a promover mejores prácticas para el eficiente desarrollo del personal del área.
- h. Propender a la permanente optimización de los procedimientos que ejecute el Área.
- i. 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.

**DEPARTAMENTO GESTIÓN Y DESARROLLO DE PROGRAMAS
HABITACIONALES**

Depende de la Dirección de Gestión y Control de Programas Habitacionales Especiales.

Funciones:

- a. Gestionar ante las entidades correspondientes el acceso a programas sociales con financiamiento nacional, provincial y/o internacional.
- b. Realizar las tramitaciones correspondientes y recolectar la documentación que fuese necesaria para cumplimentar los requerimientos técnicos y legales solicitados por la entidad financiera.
- c. Evaluar la factibilidad de vinculaciones y articulaciones entre distintos programas habitacionales vigentes a nivel provincial, nacional e internacional, para así lograr una mayor complementariedad.
- d. Emitir informes periódicos sobre los trabajos o controles realizados y sus resultados y elevarlos a la autoridad superior.
- e. Brindar soporte técnico y logístico a las demás áreas para optimizar y garantizar la correcta ejecución de todas aquellas tareas que fuesen necesarias para la concreción de las obras proyectadas.
- f. Informar, mantener los canales y vías de comunicación habilitados informando aquellas novedades sustantivas para el servicio a través de los mecanismos formalmente establecidos.
- g. Cumplir: realizar las funciones y tareas encomendadas por las autoridades superiores, responder a sus requerimientos en tiempo y forma.
- h. Realizar evaluación del personal a cargo destinado a promover mejores prácticas para el eficiente desarrollo del personal del área.
- i. Propender a la permanente optimización de los procedimientos que ejecute el Área.

Arq. Daniel Anibal Flores
Secretario de Infraestructura
Municipalidad de la Ciudad
de Corrientes

19

19



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURAS

"AÑO 2017: LUCHA CONTRA LA VIOLENCIA DE GENERO, NI UNA MENOS"

DISPOSICIÓN S.I. N°
///36// MMF S.I.

0351

CORRIENTES, 71 JUL 2017

j. 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.

DIRECCIÓN OBRAS POR ADMINISTRACIÓN

Depende de la Dirección General de Operativa y Proyectos y tiene a cargo el Departamento de Mejoras Habitacionales y Departamento Obras Municipales.

Misión: Ejecutar, supervisar y evaluar los proyectos aprobados y ejecutados por el Municipio en el ámbito de la Dirección General Operativa y de Proyectos, arbitrando todos los recursos que fuesen necesarios para garantizar el cumplimiento de los estándares óptimos de calidad y eficiencia en lo que concierne a las tareas requeridas para la concreción de dichas obras.

Funciones:

- a. Instruir, coordinar y controlar las ejecuciones de los programas, planes y proyectos de competencia de la Dirección General.
- b. Inspeccionar obras en espacios públicos o privados realizados por la Municipalidad o por terceros y cuya responsabilidad recaiga sobre la Dirección General.
- c. Proponer modificaciones a los proyectos originales a partir de la evaluación de los resultados observados.
- d. Brindar especial atención y control a las obras con carácter de "Mejora Habitacional" para optimizar y garantizar la correcta ejecución de todas aquellas tareas que fuesen necesarias para su concreción.
- e. Supervisar el cumplimiento de las Resoluciones y Disposiciones en el ámbito de su competencia
- f. Propender a la permanente optimización de las actividades, procedimientos, planes y proyectos que se ejecuten en su área de competencia.
- g. 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.
- h. Informar mantener los canales y vías de comunicación habilitados informando aquellas novedades sustantivas para el servicio a través de los mecanismos formalmente establecidos.
- i. Cumplir: realizar las funciones y tareas encomendadas por las autoridades superiores, responder a sus requerimientos en tiempo y forma.
- j. Emitir informes periódicos sobre los trabajos o controles realizados y sus resultados y elevarlos a la autoridad superior.
- k. Realizar evaluación del personal a cargo destinado a promover mejores prácticas para el eficiente desarrollo del personal del área.
- l. Propender a la permanente optimización de los procedimientos que ejecute el Área.

Ara Daniel Anibal Flores
Secretario de Infraestructura
Municipalidad de la Ciudad
de Corrientes



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES
SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURAS
"AÑO 2017: LUCHA CONTRA LA VIOLENCIA DE GENERO, NI UNA MENOS"

DISPOSICIÓN S.I. N°

0351

CORRIENTES, 21 JUL 2017

///37// MMF S.I.

- m. 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.

DEPARTAMENTO MEJORAS HABITACIONALES

Depende de la Dirección de Obras por Administración.

Funciones:

- a. Realizar un relevamiento ocular a las viviendas de las familias que oportunamente fueron escogidas para recibir el beneficio, con el objeto de constatar el estado de las mismas, y determinar las tareas prioritarias a ser realizadas.
- b. Confeccionar un cómputo, presupuesto y plan de trabajo de las mejoras a realizar.
- c. Evaluar y realizar un seguimiento de las obras en ejecución controlando la calidad de las tareas realizadas y brindando apoyo técnico y logístico a los operarios.
- d. Supervisar el cumplimiento de las Resoluciones y Disposiciones en el ámbito de su competencia.
- e. 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.
- f. Informar, mantener los canales y vías de comunicación habilitados informando aquellas novedades sustantivas para el servicio a través de los mecanismos formalmente establecidos.
- g. Cumplir: realizar las funciones y tareas encomendadas por las autoridades superiores, responder a sus requerimientos en tiempo y forma.
- h. Emitir informes periódicos sobre los trabajos o controles realizados y sus resultados y elevarlos a la autoridad superior.
- i. Realizar evaluación del personal a cargo destinado a promover mejores prácticas para el eficiente desarrollo del personal del área.
- j. Propender a la permanente optimización de los procedimientos que ejecute el 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.

DEPARTAMENTO DE OBRAS MUNICIPALES

Depende de la Dirección de Obras por Administración.

Arq. Daniel Anibal Flores
Secretario de Infraestructura
Municipalidad de la Ciudad
de Corrientes

20



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES
SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURAS

"AÑO 2017: LUCHA CONTRA LA VIOLENCIA DE GENERO, NI UNA MENOS"

DISPOSICIÓN S.I. N°
///38// MMF S.I.

0351

CORRIENTES, 11 JUL 2017


Funciones:

- a. Dirigir, inspeccionar y controlar las obras realizadas con fondos municipales cuya responsabilidad recaiga sobre la Dirección General.
- b. Confeccionar un cómputo, presupuesto y plan de trabajo de los proyectos de obra para su evaluación y presentación ante el ente financiero.
- c. Velar por la correcta ejecución de las tareas que fuesen necesarias para la concreción de las obras, asegurando que los estándares de calidad mínimos sean los correctos.
- d. Coordinar con las demás áreas de la Subsecretaria todas aquellas tareas o recursos que fuesen necesarios para lograr los objetivos propuestos.
- e. Supervisar el cumplimiento de las Resoluciones y Disposiciones en el ámbito de su competencia
- f. 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.
- g. Informar mantener los canales y vías de comunicación habilitados informando aquellas novedades sustantivas para el servicio a través de los mecanismos formalmente establecidos.
- h. Cumplir: realizar las funciones y tareas encomendadas por las autoridades superiores, responder a sus requerimientos en tiempo y forma.
- i. Emitir informes periódicos sobre los trabajos o controles realizados 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.
- 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.

DIRECCIÓN DE PROYECTOS Y SUMINISTROS

Depende de la Dirección General de Operativa y Proyectos y tiene a cargo el Departamento Pedido de Materiales, Departamento Control y Suministro de Materiales y Departamento Inspección y Seguimiento de Obras.

Misión: Entender en la elaboración de proyectos de planes de viviendas, manteniendo el suministro de las necesidades del área.


Dr. Daniel Anibal Flores
Secretario de Infraestructura
Municipalidad de la Ciudad
de Corrientes



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES
SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURAS
"AÑO 2017: LUCHA CONTRA LA VIOLENCIA DE GENERO, NI UNA MENOS"

DISPOSICIÓN S.I. N°
///39// MMF S.I.

0351

CORRIENTES, 11 JUL 2017

Funciones:

- a. Planificar y monitorear la dirección, inspección y/o supervisión de la obra de mejoramiento del Hábitat Social.
- b. Proyectar las operaciones tendientes a dotar la infraestructura básica a las tierras de dominio Municipal.
- c. Entender en la elaboración de proyectos habitacionales en atención aptas para la construcción.
- d. Entender en la compra de suministros necesarios para el área.
- e. Responsable de la inspección de las obras que ejecute el área.
- f. Responsable de la actualización del stock informando las necesidades del área.
- g. Elaboración de pedidos de suministros de materiales y elaboración de informes referente al consumo.
- h. Realizar evaluación del personal tendiente a promover mejores prácticas para el desarrollo de la carrera del personal del área.
- i. Propender a la permanente optimización de las actividades y capacitación del personal del área.

DEPARTAMENTO PEDIDO DE MATERIALES

Depende de la Dirección de Proyectos y Suministros

Funciones:

- a. Responsable de pedido de materiales para la actualización de stock del área.
- b. Gestionar la adquisición de insumos necesarios para cumplir con los objetivos trazados.
- c. Promover la sistematización de un registro de materiales.
- d. Propender a dar agilidad a los tramites de solicitudes de compra de materiales
- e. Dispone considerando el requerimiento y dando prioridad a las urgencias.
- f. Propender a la optimización de los procedimientos de solicitudes de compras.

DEPARTAMENTO CONTROL Y SUMINISTROS DE MATERIALES

Depende de la Dirección de Proyectos y Suministros y tiene a cargo la División Actualización de Stock.

Funciones:

- a. Responsable del control de suministro de materiales del área.
- b. Encargado de actualización de stock de materiales.
- c. Proveer y sistematizar un sistema de actualización de proveedores.
- d. Informar sobre novedades de materiales.

Arq. Daniel Anibal Flores
Secretario de Infraestructura
Municipalidad de la Ciudad
de Corrientes

21



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES
SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURAS

"AÑO 2017: LUCHA CONTRA LA VIOLENCIA DE GENERO, NI UNA MENOS"

DISPOSICIÓN S.I. N°
///40// MMF S.I.

0351

CORRIENTES, **11 JUL 2017**

- e. Implementar un control riguroso de los materiales, la incorporación y salida de los mismos.
- f. Controlar la cantidad y calidad de los materiales entregados para los proveedores.
- g. Informar diariamente sobre posibles deterioros de las mercaderías.
- h. Propender a la optimización de las actividades, procedimientos del área.

DIVISIÓN ACTUALIZACIÓN DE STOCK

Depende del Departamento Control y Suministro de Materiales.

Funciones:

- a. Actualizar el stock de materiales, elementos y herramientas del área.
- b. Colaborar con el Departamento y la Dirección en la elaboración de pedidos de materiales.
- c. Implementar un control riguroso de ingreso y egreso de materiales.
- d. Controlar la cantidad y calidad de los materiales integrados.
- e. Mantener un registro diario de ingreso y egreso informando a la superioridad.
- f. Propender a la sistematización de información de stock.
- g. Propender a la optimización de los procedimientos que ejecute el área.

DEPARTAMENTO INSPECCIÓN Y SEGUIMIENTO DE OBRAS

Depende de la Dirección de Proyectos y Suministros.

Funciones:

- a. Responsable de la Inspección y seguimiento de obras encargadas por el área.
- b. Mantener permanentemente informado de las actividades realizadas en las obras.
- c. Propender a la realización diaria de inspecciones de obras.
- d. Mantener canales de información con las áreas del Municipio.
- e. Propender a la optimización de los procedimientos que ejecute el área.
- f. Desarrollar todas las funciones que sean requeridas para el logro de los objetivos fijados.

SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO COMUNITARIO

Depende de la Secretaría de Infraestructuras y tiene a cargo la Dirección de Delegaciones Municipales, Dirección General de Presupuesto Participativo, Dirección General de Comisiones Vecinales, Departamento de Coordinación Administrativa y Dirección General de la Comunidad Organizada.-

Misión: Planificar, formular e implementar políticas y estrategias para el desarrollo

Arq. Daniel Aníbal Flores
Secretario de Infraestructura
Municipalidad de la Ciudad
de Corrientes



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURAS

“AÑO 2017: LUCHA CONTRA LA VIOLENCIA DE GENERO, NI UNA MENOS”

DISPOSICIÓN S.I. N°

0351

CORRIENTES, 11 JUL 2017

///41// MMF S.I.

comunitario y potenciar la descentralización, la participación ciudadana y la responsabilidad social, dentro de la Ciudad de Corrientes.

Funciones:

- a. Asesorar y asistir a la Secretaría en las cuestiones de competencia y actuar por delegación del secretario en los asuntos que el mismo le encomiende.
- b. Propender y planificar la creación de espacios y procesos que impulsan y fomenten la participación ciudadana en las acciones y políticas municipales, estableciendo y controlando el cumplimiento de los objetivos y resultados esperados conforme a los lineamientos establecidos por la gestión.
- c. Entender en la planificación y formulación del presupuesto participativo, gestionando y desarrollando las acciones necesarias para la plena y armónica participación de todos los ciudadanos y organizaciones sectoriales interesadas.
- d. Entender en la elaboración y aplicación de toda la normativa que regule la institucionalización, organización, funcionamiento y control de las comisiones vecinales en el ámbito de la Ciudad de Corrientes.
- e. Planear y coordinar las actividades y servicios prestados en las delegaciones municipales de la ciudad de corrientes, desarrollando e implementando políticas para la descentralización y participación ciudadana.
- f. Desarrollar y participar en procesos tendientes a la difusión y comunicación de las actividades municipales que promuevan la participación ciudadana, articulando acciones con las demás áreas del Ejecutivo, las asociaciones civiles y las comisiones vecinales, en pos de alcanzar mejores resultados.
- g. Comprometer la participación y realización de las acciones estratégicas de los Directores Generales y Directores de su dependencia, con el fin de lograr la mayor calidad y eficiente concreción de los objetivos previstos.
- h. Participar junto al Secretario en la planificación de las actividades a desarrollarse durante el año y venidero, y realizar el seguimiento y la evaluación de las mismas para el logro de los lineamientos propuestos por la Secretaría.
- i. Participar en las convocatorias a integrar comisiones, desarrollo de proyectos, vinculación interna y externa y otras de índole estratégica conforme lo establezcan el Secretario y las autoridades del Ejecutivo Municipal.

DIRECCIÓN DE DELEGACIONES MUNICIPALES

Depende de la Subsecretaría de Desarrollo Comunitario.

Misión: Responsable de implementar y desarrollar todas las acciones y actividades establecidas para el funcionamiento de las Delegaciones Municipales, cumpliendo con su normativa, y garantizando la prestación eficiente de los servicios a su cargo, a fin de contribuir a lograr la descentralización del Municipio.

Arq. Daniel Orbital Flores
Secretario de Infraestructura
Municipalidad de la Ciudad
de Corrientes

22



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES
SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURAS
"AÑO 2017: LUCHA CONTRA LA VIOLENCIA DE GENERO, NI UNA MENOS"

DISPOSICIÓN S.I. N°
///42// MMF S.I.

0351

CORRIENTES, 11 JUL 2017

Funciones:

- a. Asistir a la Subsecretaria en todos los aspectos y cuestiones de su competencia.
- b. Promover y participar en la elaboración de proyectos y programas a desarrollarse en el ámbito de las Delegaciones Municipales, estableciendo objetivos y resultados esperados, conforme a la política de gestión.
- c. Responsable de dirigir, coordinar y supervisar todas las actividades desarrolladas en la Delegación Municipal, en lo referente a la prestación de servicios que fueron descentralizados, cobro de tasas por servicios, notificaciones de Juzgados de Faltas, recepción y gestión de reclamos, y otras conforme a los lineamientos establecidos para su funcionamiento.
- d. Realizar el seguimiento, evaluación y control permanente de las actividades realizadas en la Delegación Municipal, manteniendo informados a la Subsecretaria y demás autoridades superiores sobre cada una de ellas.
- e. Articular y mantener el vínculo administrativo con las diferentes áreas municipales que hagan a la prestación de los servicios descentralizados, en cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos, y proponiendo a garantizar su prestación efectiva y eficiente.
- f. Mantenerse permanentemente actualizado sobre todas las disposiciones legales, administrativas y procedimentales vigentes para el funcionamiento de las Delegaciones Municipales, observando su cumplimiento e informando al personal de las mismas.
- g. Coordinar e implementar tareas que tiendan al mejoramiento de las condiciones medioambientales del espacio geográfico que abarca la Delegación Municipal, gestionando los recursos necesarios para desarrollarlos.
- h. Colaborar y cooperar en la organización de actividades culturales, deportivas, recreativas, de participación ciudadanas, y otras, que se desarrollen en el ámbito de la Delegación Municipal.
- i. Prestar asesoramiento e información a los ciudadanos respecto de las tramitaciones y servicios brindados en la Delegación Municipal.
- j. Dirigir y supervisar el desarrollo de las actividades del personal a su cargo, capacitándolos en sus tareas, asignando responsabilidades y administrando los recursos disponibles de manera tal que contribuyan a alcanzar los fines y objetivos del área.
- k. Elaborar y elevar a la Subsecretaria todos informes y reportes sobre los aspectos y novedades sustantivas en aspectos de su competencia.
- l. Realizar evaluación del personal a cargo destinado a promover mejores prácticas para el eficiente desarrollo del personal del área.
- m. Desarrollar todas las otras funciones que surjan de su misión, las complementarias a la misma y las que fije la superioridad.

DIRECCIÓN DE GENERAL DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO

Depende de la Subsecretaría de Desarrollo Comunitario y tiene a cargo la Dirección de Seguimiento Técnico.

Daniel Anibal Flores
Secretario de Infraestructura
Municipalidad de la Ciudad
de Corrientes



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES
SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURAS
"AÑO 2017: LUCHA CONTRA LA VIOLENCIA DE GENERO, NI UNA MENOS"

DISPOSICIÓN S.I. N°

0351

CORRIENTES, 11 JUL 2017

///43// MMF S.I.

Misión: Planificar y coordinar todas las acciones tendientes a la formación e implementación del Presupuesto Participativo, garantizando la libre, plena y armónica intervención vecinal y sectorial, acercando de este modo sus necesidades y problemáticas al Ejecutivo Municipal, a fin de que este cumpla su misión lo más adecuadamente posible.

Funciones:

- a. Asesorar y asistir a la Subsecretaria en las cuestiones de su competencia, y actuar por delegación del Subsecretario en los asuntos que el mismo le encomiende.
- b. Participar en la planificación de proyectos, programas y propuestas a desarrollarse en el ámbito de las Delegaciones Municipales, estableciendo objetivos y resultados esperados conforme a la política de gestión.
- c. Planificar y formular el proyecto y propuestas a desarrollarse en el área de su competencia, estableciendo objetivos y resultados esperados, conforme a la política de gestión.
- d. Planificar e implementar las acciones y mecanismos para lograr la eficaz intervención de todos los actores sociales interesados en el Presupuesto Participativo, gestionando la agenda a desarrollar, cumpliendo y haciendo cumplir los plazos y formas legales y administrativas para su inclusión en el Presupuesto Municipal anual.
- e. Suscribir los Dictámenes que expresan los acuerdos vecinales sobre los proyectos de obras e inversiones a incluir en el proyecto de Presupuesto Participativo.
- f. Participar y asesorar en la elaboración de todas las normas de aplicación para declarar el carácter participativo del presupuesto municipal, conjuntamente con el Subsecretario y demás autoridades.
- g. Desarrollar y mantener vinculación administrativa con las diferentes áreas de la Subsecretaria y Secretaria, como así también con las demás Secretarías que componen el Gabinete Municipal, de manera de asegurar el eficiente cumplimiento de su misión y funciones.
- h. Entender en todos los procedimientos administrativos, elevación de documentación, y demás tramitaciones para la participación ciudadana en el presupuesto, y para canalizar demandas sociales de emergencia que excedan a las posibilidades del presupuesto participativo.
- i. Impulsar el relevamiento de barrios y asentamientos habitacionales, organizaciones sociales, productivas y sectoriales, comisiones vecinales, grupos culturales y deportivos, espacios de fe, generacionales, y otros actores comunitarios existentes en la Ciudad, llevando registros actualizados, a fin de ajustar el proceso participativo a la realidad territorial y organizacional.

Arg. Daniel Anibal Flores
Secretario de Infraestructura
Municipalidad de la Ciudad
de Corrientes

23



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES
SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURAS

"AÑO 2017: LUCHA CONTRA LA VIOLENCIA DE GENERO, NI UNA MENOS"

DISPOSICIÓN S.I. N°
///44// MMF S.I.

0351

CORRIENTES, 11 JUL 2017

- j. Desarrollar y mantener vínculos institucionales con las diferentes asociaciones profesionales, organizaciones no gubernamentales, partidos políticos, Instituciones Educativas, Culturales y Religiosas, Sindicatos, y otros a fin de integrarlos y afectarlos al proceso participativo.
- k. Proyectar el desarrollo de actividades educativas, formativas y de capacitaciones para todo el personal municipal afectado y para los actores vecinales y sociales involucrados en el proceso participativo.
- l. Participar y representar al Municipio en las Asambleas Barriales, Encuentros Generales de Delegados, y en los encuentros temáticos por sector, según lo dispongan las Autoridades.
- m. Promover y organizar el desempeño de seminarios, conferencias, talleres y otros encuentros públicos a fin de difundir experiencias de la aplicación de presupuestos participativo, impulsando la comunicación y difusión de los eventos del P.P para conocimiento público e institucional.
- n. Gestionar la recopilación, actualización y archivo de los antecedentes de las actuaciones de la Dirección General.
- o. Mantenerse permanentemente actualizado sobre la normativa de aplicación en el ámbito de su competencia, brindando asistencia técnica e información a quienes lo requieran.
- p. Dirigir y supervisar el desarrollo de las actividades de las Direcciones a su cargo, capacitando y coordinando al personal, asignando responsabilidades y administrando los recursos disponibles de manera tal que contribuyan a alcanzar los fines y objetivos del área.
- q. Elaborar y elevar a la Subsecretaria todos los informes requeridos sobre aspectos de su competencia.
- r. Desarrollar todas las otras funciones que surjan de su misión, las complementarias a la misma y las que fije la superioridad.
- s. Realizar evaluación del personal a cargo destinado a promover mejores prácticas para el eficiente desarrollo del personal del área.

DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO TÉCNICO

Depende de la Dirección General de Presupuesto Participativo y tiene a cargo el Departamento de Coordinación.

Misión: Asistir a la Dirección General de Presupuesto Participativo en los aspectos formales, técnicos y administrativos que hacen a la elaboración y tramitación de proyectos surgidos del proceso participativo, como así también colaborar y prestar asesoramiento a los actores comunitarios involucrados, a fin de lograr una eficiente gestión de las propuestas.

Arq. Daniel Anibal Flores
Secretario de Infraestructura
Municipalidad de la Ciudad
de Corrientes



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES
SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURAS

“AÑO 2017: LUCHA CONTRA LA VIOLENCIA DE GENERO, NI UNA MENOS”

DISPOSICIÓN S.I. N°

0351

CORRIENTES, 11 JUL 2017

///45// MMF 3.1.

Funciones:

- a. Asistir a la Dirección General de Presupuesto Participativo y demás autoridades en todos los aspectos formales, administrativos, legales, técnicos y profesionales sobre su área de incumbencia.
- b. Participar en la planificación y elaboración de programas, proyectos y propuestas a desarrollarse en el ámbito de la Dirección General de Presupuesto Participativo.
- c. Coordinar las actividades desarrolladas por los profesionales del área, cumpliendo y haciendo cumplir la normativa vigente, los plazos y las formalidades requeridas por los procesos.
- d. Responsable de controlar y elevar toda la documentación referida a proyectos barriales, dictámenes zonales, petitorios sectoriales, y toda otra tramitación, que deba ser suscripta por la autoridad competente, dando el curso administrativo correspondiente.
- e. Coordinar el desarrollo de la agenda, modalidad y difusión del proceso del Presupuesto Participativo, junto con las demás áreas de la Dirección General, a fin de garantizar su eficaz gestión.
- f. Organizar y coordinar las reuniones y encuentros multidisciplinarios que requiera el proceso participativo, convocando a los profesionales del equipo, profesionales del ámbito comunitario y funcionarios municipales vinculados al desarrollo de los proyectos, tendiendo a su eficiente concreción.
- g. Asistir a las reuniones del proceso participativo territorial y temático, prestando su colaboración en la coordinación, registración de los temas abordados, de las propuestas realizadas y los acuerdos alcanzados, a fin de elaborar un documento formal del encuentro.
- h. Coordinar y colaborar con los funcionarios del área el desarrollo de las Asambleas Barriales, velando por el cumplimiento de las disposiciones que las regulan y la transparencia de los procesos y acciones que allí tengan lugar.
- i. Trabajar en coordinación permanente con las diferentes áreas que interesan a los proyectos y actividades propias de la función, promoviendo y colaborando activamente en la integración de equipos de trabajo.
- j. Mantenerse permanentemente actualizado sobre la normativa de aplicación en el ámbito de su competencia, brindando asistencia técnica e información a quienes lo requieran.
- k. Dirigir y supervisar el desarrollo de las actividades del Departamento bajo su dependencia.
- l. Elaborar y elevar a la Dirección General todos los informes requeridos sobre aspectos 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. Realizar evaluación del personal a cargo destinado a promover mejores prácticas para el eficiente desarrollo del personal del área.

Dr. Daniel Anibal Flores
Secretario de Infraestructura
Municipalidad de la Ciudad
de Corrientes

24



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURAS

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

DISPOSICIÓN S.I. N°
///46// MMF S.I.

0351

CORRIENTES, 11 JUL 2017

DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN

Depende de la Dirección de Seguimiento Técnico.

Funciones:

- a. Asistir a la Dirección General del Presupuesto Participativo y demás autoridades del Ejecutivo Municipal en todos los aspectos de su incumbencia.
- b. Participar en la planificación y elaboración de programas, proyectos y propuestas a desarrollarse en el ámbito de la Dirección General de Presupuesto Participativo.
- c. Responsable de organizar y coordinar la correcta planificación y convocatoria de todos los eventos desarrollados en el marco del proceso participativo, articulando las acciones con las demás áreas de la Dirección General a fin de generar los espacios adecuados para la plena y libre participación de los actores sociales involucrados, cumpliendo y haciendo cumplir las disposiciones que lo regulan.
- d. Coordinar y dirigir las acciones de relevamiento y sistematización de barrios y asentamientos habitacionales, organizaciones sociales, productivas y sectoriales, comisiones vecinales, grupos culturales y deportivos, espacios de fe, generacionales; y otros actores comunitarios que desarrollen actividades sociales en la Ciudad, llevando registros actualizados, a fin de ajustar el proceso participativo a la realidad territorial y organizacional.
- e. Coordinar la difusión de todas las actividades y agenda del proceso participativo, trabajando en colaboración con las dependencias de la Dirección General de Presupuesto Participativo.
- f. Efectuar la convocatoria oficial a cada uno de los eventos formales del proceso participativo: Asamblea Barrial, Encuentro Zonal de Delegados, Encuentros Temáticos por sector, encuentro general de Delegados y demás actividades oficiales que se desarrollen.
- g. Asistir a la coordinación de cada uno de los eventos del proceso participativo, dando apoyo técnico y administrativo a los actores institucionales afectados a la tarea, conforme los lineamientos establecidos por las Autoridades del área.
- h. Fomentar la participación pluralista en las Asambleas Vecinales, garantizando la inclusión e intervención de jóvenes y mujeres, a fin de efectivizar el carácter democrático e igualitario del proceso.
- i. Entender en la planificación y desarrollo de actividades educativas, tendientes a capacitar a los diferentes actores institucionales, sociales y comunitarios sobre el proceso.

DIRECCIÓN GENERAL DE COMISIONES VECINALES

Depende de la Subsecretaría de Desarrollo Comunitario y tiene a cargo la Dirección de Formación de Comisiones.

Misión: Entender en los procesos de institucionalización, organización y desarrollo de las actividades de las Comisiones Vecinales en el ámbito de la Ciudad de Corrientes,

Dra. Daniel Arribal Flores
Secretaría de Infraestructura
Municipalidad de la Ciudad
de Corrientes



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES
SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURAS

"AÑO 2017: LUCHA CONTRA LA VIOLENCIA DE GENERO, NI UNA MENOS"

DISPOSICIÓN S.I. N°

0351

CORRIENTES, 11 JUL 2017

///47// MMF S.I.

constituyéndose en el órgano de aplicación y fiscalización de las normas que las regulan, a fin de contribuir a su eficiente funcionamiento y al desarrollo de la participación ciudadana.

Funciones:

- a. Asesorar y asistir a la Subsecretaria en las cuestiones de su competencia, y actuar por delegación del Subsecretario en los asuntos que el mismo le encomiende.
- b. Participar en la planificación de proyectos a desarrollarse en el área de su competencia, estableciendo objetivos y resultados esperados, conforme a la política de gestión.
- c. Participar y asesorar en la elaboración de toda la normativa que regula la institucionalización, organización y funcionamiento de las Comisiones Vecinales en el ámbito de la Ciudad de Corrientes, siendo responsable de su aplicación.
- d. Entender en todos los procedimientos establecidos para la constitución y organización de las comisiones vecinales, otorgando la Personería Municipal para su debido reconocimiento, proveyendo toda la información y asesoramiento necesario.
- e. Supervisar el funcionamiento de las comisiones vecinales formalmente constituidas, velando por el cumplimiento y aplicación de las normativas vigentes que las regula, e interviniendo en aquellos casos que se presenten irregularidades en el ejercicio de las funciones inobservancia de las reglamentaciones.
- f. Promover, cooperar e implementar proyectos, programas y actividades que permitan la participación ciudadana a través de las comisiones vecinales, tendientes a mejorar las condiciones de vida y necesidades básicas de la comunidad.
- g. Desarrollar y mantener vinculación con las diferentes Direcciones de la Subsecretaria y demás áreas del Ejecutivo Municipal a fin de articular acciones y asegurar el eficiente cumplimiento de su misión y funciones.
- h. Mantenerse permanentemente actualizado sobre la normativa y demás necesidades de aplicaciones en el ámbito de su competencia, brindando asistencia técnica e información a quienes lo requieran.
- i. Dirigir y supervisar el desarrollo de las actividades de las Direcciones a su cargo, capacitando y coordinando al personal, asignando responsabilidades y administrando los recursos disponibles de manera tal que contribuyan a alcanzar los fines y objetivos del área.
- j. Elaborar y elevar a la Subsecretaria y demás autoridades todos los informes requeridos sobre aspectos 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. Realizar evaluación del personal a cargo destinado a promover mejores prácticas para el eficiente desarrollo del personal del Área.

Arg. Daniel Anibal Flores
Secretario de Infraestructura
Municipalidad de la Ciudad
de Corrientes

25



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES
SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURAS

"AÑO 2017: LUCHA CONTRA LA VIOLENCIA DE GENERO, NI UNA MENOS"

DISPOSICIÓN S.I. N°
///48// MMF S.I.

0351

CORRIENTES, 11 JUL 2017

DIRECCIÓN DE FORMACIÓN DE COMISIONES

Depende de la Dirección General de Comisiones Vecinales y tiene a cargo el Departamento de Solicitudes y Reclamos.

Misión: Desarrollar y supervisar todas las actividades tendientes a la conformación y organización de las Comisiones Vecinales, asesorando y asistiendo a las mismas respecto de las reglamentaciones y disposiciones existentes en la materia, ejerciendo el control de su aplicación y cumplimiento.

Funciones:

- a. Asesorar y asistir a la Dirección General de Comisiones Vecinales, a las autoridades del Ejecutivo Municipal y a las Comisiones en las cuestiones inherentes a su competencia.
- b. Responsable de efectuar las tramitaciones necesarias para el otorgamiento de Personería Municipal a las Comisiones Vecinales que lo soliciten, examinando la documentación presentada y observando el cumplimiento de las normas vigentes en la materia, dando el curso administrativo correspondiente.
- c. Organizar y coordinar todas las actividades vinculadas a las elecciones de representantes para la constitución y funcionamiento de las comisiones vecinales, cumpliendo y haciendo cumplir las reglamentaciones dispuestas a tal efecto.
- d. Llevar los registros de las comisiones vecinales reconocidas, como también archivos de la documentación atinente al área, siendo responsable de su permanente actualización.
- e. Establecer y mantener canales de comunicación con las comisiones vecinales, garantizando el acceso y provisión de toda la información del Municipio que sea considerada de su interés.
- f. Desarrollar y mantener vinculación y colaboración técnica con las distintas áreas de la Dirección General y de la Subsecretaría, a fin de fortalecer la vinculación entre ellas, su permanente actualización y el logro de mayor calidad en los procesos participativos.
- g. Confeccionar y remitir todos los informes y reportes que sean requeridos por la autoridad superior en materia de su competencia.
- h. Mantenerse permanentemente actualizado sobre la normativa de aplicación en el ámbito de su competencia, brindando asistencia técnica e información a quienes lo requieran.
- i. Realizar evaluación del personal a cargo destinado a promover mejores prácticas para el eficiente desarrollo del personal del área.
- j. Desarrollar todas las otras funciones que surjan de su misión, las complementarias a la misma y las que fije la superioridad.

DEPARTAMENTO DE SOLICITUDES Y RECLAMOS

Depende de la Dirección de formación de Comisiones.

Arq. Daniel Anibal Flores
Secretario de Infraestructura
Municipalidad de la Ciudad
de Corrientes



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES
SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURAS

“AÑO 2017: LUCHA CONTRA LA VIOLENCIA DE GENERO, NI UNA MENOS”

DISPOSICIÓN S.I. N°

0351

CORRIENTES, 11 JUL 2017

///49// MMF S.I.

Funciones:

- a. Asistir a la Dirección y a los miembros de las Comisiones en las cuestiones inherentes a su competencia.
- b. Responsable de recepcionar las solicitudes, propuestas y reclamos efectuados por las diferentes comisiones vecinales, prestando su asistencia y asesoramiento sobre las tramitaciones a efectuar, debiendo brindar una rápida y eficaz respuesta a las situaciones planteadas.
- c. Desarrollar y mantener vinculación y colaboración técnica con las distintas áreas de la Dirección General, de la Subsecretaria, y demás órganos del Ejecutivo Municipal, a fin de garantizar soluciones adecuadas a las solicitudes y reclamos realizados.
- d. Establecer y mantener canales de comunicación con las comisiones vecinales, articulando el desarrollo de las acciones pertinentes para alcanzar soluciones a los pedidos y reclamos efectuados.
- e. Llevar registro y archivo actualizados de todas las tramitaciones efectuadas por esta Dirección.
- f. Confeccionar y remitir todos los informes y reportes que sean requeridos por la autoridad superior en materia de su competencia.
- g. Propender e implementar proyectos y acciones para el mejoramiento y desarrollo de los recursos humanos y materiales con los que cuentan las comisiones vecinales, a fin de contribuir a lograr suficiente y autónomo funcionamiento.
- h. Mantenerse permanentemente actualizado sobre la normativa de aplicación en el ámbito de su competencia, brindando asistencia técnica e información a quienes lo requieran.
- i. Realizar evaluación del personal a cargo destinado a promover mejores prácticas para el eficiente desarrollo del personal del área.
- j. Desarrollar todas las otras funciones que surjan de su misión, las complementarias a la misma y las que fije la superioridad.

DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

Depende de la Subsecretaría de Desarrollo Comunitario.

Funciones:

- a. Asistir a la Subsecretaria y demás autoridades en actividades inherentes a su ámbito de acción.
- b. Disponer y organizar las entradas y salidas de expedientes, notas u oficios correspondientes a la Subsecretaria.
- c. Dar entrada y salida a los expedientes según las disposiciones vigentes y las indicaciones de la Subsecretaria y grabar los movimientos en el sistema registrando su recepción por dependencia destinataria y anotar en cuadernos foliados.
- d. Organizar la atención al público para informes de expedientes y trámites iniciados.

Arq. Daniel Anibal Flores
Secretario de Infraestructura
Municipalidad de la Ciudad
de Corrientes

26



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURAS

"AÑO 2017: LUCHA CONTRA LA VIOLENCIA DE GENERO, NI UNA MENOS"

DISPOSICIÓN S.I. N°
///50// MMF S.I.

0351

CORRIENTES, 11 JUL 2017

- e. Remitir los informes del personal de todas las Direcciones de la Subsecretaría e informar las novedades al Subsecretario, a la Secretaría y/o Dirección General de Personal, según corresponda en cada caso.
- f. Numerar los proyectos de notas y memorandos de la Subsecretaría.
- g. Tramitar las adquisiciones de bienes y suministros así como las contrataciones necesarias para el desenvolvimiento de la Subsecretaría.

DIRECCIÓN GENERAL COMUNIDAD ORGANIZADA

Depende de la Subsecretaría de Desarrollo Comunitario y tiene a su cargo la Dirección de Formación Permanente y Dirección Gestión Social en el Territorio.

Misión: Fortalecer la ciudadanía activa, mediante estrategias de formación organizacional y participación democrática, para contribuir al desarrollo humano integral, la denominación de una sociedad participante con cultura política, capaz de transformar la Ciudad con equidad, inclusión y convivencia y transparencia.

Funciones:

- a. Dirigir el fortalecimiento de las organizaciones y redes de la sociedad civil, mediante la implementación de acciones de promoción, acompañamiento y control para la consolidación del tejido social y la gestión del desarrollo municipal.
- b. Coordinar el ejercicio de la participación a través de la dinamización de escenarios democráticos que residan en la gestión pública del desarrollo.
- c. Coordinar el control social y buen gobierno para construir una ciudadanía incluyente, equitativa y transparente.
- d. Implementar procesos formativos y metodológicos de planificación participativa mediante acciones estratégicas y propuestas pedagógicas.
- e. Implementar a través de competencias, destrezas y habilidades la transformación de la cultura política y la comprensión de la planificación de políticas públicas.
- f. Impulsar el trabajo en red para articular las capacidades colectivas que generan mayor impacto social, potenciar su representatividad.
- g. Impulsar la transparencia de conocimientos y nacionalización de los recursos organizacionales e institucionales, impulsando su trabajo de planificación con metodología.
- h. Promover estrategias de pedagogía social que garanticen la información suficiente la interlocución y la articulación necesaria para una participación acompañamiento y control.
- i. Promover el fortalecimiento de las organizaciones y redes de la sociedad civil, mediante la promoción acompañamiento y control.
- j. Realizar evaluación del personal a cargo destinado a promover mejores prácticas para el eficiente desarrollo del personal del área.

Arq. Daniel Arbat Flores
Secretario de Infraestructura
Municipalidad de la Ciudad
de Corrientes



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES
SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURAS
"AÑO 2017: LUCHA CONTRA LA VIOLENCIA DE GENERO, NI UNA MENOS"

DISPOSICIÓN S.I. N°

0351

CORRIENTES, 11 JUL 2017

///51// MMF S.I.

- k. Ejercer las tareas establecidas por ordenanzas y normas vigentes y los que se consideran necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

DIRECCIÓN FORMACIÓN PERMANENTE

Depende de la Dirección General Comunidad Organizada.

Misión: Promover estrategias de pedagogía social, educación, formación permanente y acompañamiento para la consolidación del tejido social y la gestión del desarrollo municipal.

Funciones:

- a. Promover la educación permanente mediante estrategias de pedagogía social que garanticen la información, la interlocución y la articulación para una participación ciudadana cualificada.
- b. Promover el fortalecimiento de las organizaciones y redes de la sociedad civil, mediante la implementación de acciones de formación, fortalecimiento y control.
- c. Implementar procesos informativos y metodológicos de planificación participativa mediante acciones estratégicas y propuestas pedagógicas.
- d. Implementar el desarrollo de competencias, habilidades y destrezas para la transformación de la cultura política y la comprensión de la planificación de políticas públicas.
- e. Coordinar la educación y la formación permanente garantizando el acceso a la justicia social.
- f. Propender a la permanente capacitación del personal del área.
- g. Propender a la permanente optimización de las acciones que efectúe el área.
- h. Realizar evaluación del personal a cargo destinado a promover mejores prácticas para el eficiente desarrollo del personal del área.

DIRECCIÓN GESTIÓN SOCIAL EN EL TERRITORIO

Depende de la Dirección General Comunidad Organizada.

Misión: Propender al fortalecimiento del planeamiento comunitario y la gestión social en el territorio y la articulación necesaria para una participación ciudadana cualificada.

Funciones:

- a. Coordinar el ejercicio de la participación ciudadana incluyente, equitativa y transparente.
- b. Implementar procesos formativos y metodológicos de planificación participativo mediante acciones estratégicas y presupuestos pedagógicos.
- c. Impulsar trabajos para articular las capacidades colectivas que generan mayor impacto social, potenciar su representatividad y facilitar la transparencia de conocimientos.
- d. Realizar gestión social en el territorio mediante acciones estratégicas de promoción, acompañamiento y control para la consolidación del tejido social y la gestión del desarrollo municipal.

Arg. Daniel Anibal Flores
Secretario de Infraestructura
Municipalidad de la Ciudad
de Corrientes



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURAS

"AÑO 2017: LUCHA CONTRA LA VIOLENCIA DE GENERO, NI UNA MENOS"

DISPOSICIÓN S.I. N°

0351

CORRIENTES, 11 JUL 2017

///52// MMF S.I.

- e. Facilitar la transparencia de conocimientos y racionalizar los recursos de organización institucional, impulsando un trabajo de planificación con metodología.
- f. Propender a la permanente capacitación del personal del área.
- g. Realizar evaluación del personal a cargo destinado a promover mejores prácticas para el eficiente desarrollo del personal del área.

DIRECCIÓN DE ASESORÍA LEGAL

Depende de la Secretaría de Infraestructuras.

Misión: Brindar asesoramiento jurídico general a la Secretaría de Infraestructuras ejerciendo el control de la legalidad de los actos administrativos desarrollados.

Funciones:

- a. Asesorar en el dictamen de todas las actuaciones obrantes en la Secretaría, cuando la naturaleza del acto y su alcance puedan afectar algún derecho subjetivo o interés legítimo de los administrados.
- b. Asesorar al Secretario en cuanto a la función municipal, en cuanto a la interpretación jurídica de las normas legales que deben aplicar en su actuación diaria.
- c. Asesorar en la elaboración de los proyectos de Disposiciones, Resoluciones u Ordenanzas.
- d. Realizar sus dictámenes y asesoramientos de conformidad con el criterio y los lineamientos establecidos por el Servicio Jurídico Permanente.
- e. Responder a los requerimientos del Sr. Secretario en tiempo y forma.
- f. Cumplir: realizar las funciones y tareas encomendadas por las autoridades superiores, responder a sus requerimientos en tiempo y forma.
- g. Informar: mantener los canales y vías de comunicación habilitados informando aquellas novedades sustantivas para el servicio a través de los mecanismos formalmente establecidos.
- h. 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.
- i. Realizar evaluación del personal a cargo destinado a promover mejores prácticas para el eficiente desarrollo del personal del área.
- j. Propender a la permanente optimización de los procedimientos que ejecute el Área.

Ara. Daniel Aribal Flores
Secretario de Infraestructura
Municipalidad de la Ciudad
de Corrientes



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURAS
"AÑO 2017: LUCHA CONTRA LA VIOLENCIA DE GENERO, NI UNA MENOS"

DISPOSICIÓN S.I. N°

0351

CORRIENTES, 11 JUL 2017

///53//MMF S.I.

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y DESPACHO

Depende de la Secretaría de Infraestructuras y tiene a cargo el Departamento Contable.

Misión: Realizar la gestión integral de las actividades administrativas y de despacho de la Secretaría, velando por su eficiente cumplimiento.

Funciones:

- a. Instrumentar y supervisar la elaboración de los proyectos de providencias, resoluciones y ordenanzas, que correspondan a la competencia de la Secretaría.
- b. Disponer y organizar una Mesa de Entradas y Salidas de expedientes, notas u oficio correspondientes a la Secretaria
- c. Instruir la entrada y salida a los expedientes según las disposiciones vigentes y las indicaciones del Secretario, la registración de los movimientos en el sistema computarizado y la correspondiente recepción por la dependencia destinataria en cuadernos foliados
- d. Organizar la atención al público para informes sobre expedientes y otros tramites
- e. Reunir los informes de personal de todas las Direcciones de la Secretaria e informar las novedades al Secretario y a la Dirección General de Personal.
- f. Asesorar y supervisar la redacción y numeración de los proyectos de disposiciones, notas y memorándums de la Secretaria.
- g. Asesorar, supervisar y entender en la redacción de los proyectos de resolución o de ordenanzas que correspondan a la competencia de la Secretaría, gestionando el refrendo del Secretario y elevarlos a la Dirección General de Despacho, previo dictamen de la Dirección de Asesoría Legal de la Secretaría y/o el Servicio Jurídico Permanente, según corresponda cada caso en particular, y siguiendo lineamientos de dichos órganos legales.
- h. Supervisar la clasificación de los expedientes para su posterior archivo.
- i. Coordinar sus funciones con la Dirección General de Despacho de la Secretaría de Coordinación General en cuanto a la confección y trámite de los proyectos de resoluciones y ordenanzas de conformidad al procedimiento establecido para los mismos.
- j. Elaborar informes periódicos sobre las actividades realizadas por sus dependencias, los tiempos de ejecución y sus resultados.
- 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. 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.

Arq. Daniel Anibal Flores
Secretario de Infraestructura
Municipalidad de la Ciudad
de Corrientes

28



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURAS
"AÑO 2017: LUCHA CONTRA LA VIOLENCIA DE GENERO, NI UNA MENOS"

DISPOSICIÓN S.I. N°

0351

CORRIENTES, 31 JUL 2017

///54// MMF S.I.

DEPARTAMENTO CONTABLE

Depende de la Dirección de Administración y Despacho

Funciones:

- a. Controlar todas las rendiciones que realicen los funcionarios autorizados a percibir adelantos de fondos dentro de la Secretaría.
- b. Registrar las rendiciones recibidas por el Departamento, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Economía y Finanzas.
- c. Elaborar informes de resultados con el objeto de ser elevados a su superior.
- d. Cumplir: realizar las funciones y tareas encomendadas por las autoridades superiores, responder a sus requerimientos en tiempo y forma.
- e. Informar: mantener los canales y vías de comunicación habilitados informando aquellas novedades sustantivas para el servicio a través de los mecanismos formalmente establecidos.
- f. Propender a la permanente optimización de las actividades, procedimientos, planes y/o proyectos que se ejecuten en su área de competencia.
- g. 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.
- h. Emitir informes periódicos sobre las actividades realizadas y sus resultados y elevarlos a la autoridad superior.

DIRECCIÓN DE COMPRAS Y SUMINISTROS

Depende de la Secretaría de Infraestructuras.

Misión: Velar por el mantenimiento y la eficiente provisión de suministros, insumos y materiales, estableciendo todas aquellas gestiones tendientes a dotar a la Secretaría de los recursos necesarios para cumplir con los objetivos trazados.

Funciones:

- a. Gestionar, ante la dependencia competente para ello, la adquisición y/o contratación de los insumos y servicios necesarios para el buen funcionamiento de la Secretaría y sus dependencias.
- b. Entender en los procedimientos de Compras Directas, Concurso de Precios, Licitaciones Privadas y Públicas, encuadradas en la Ordenanza de Obras Públicas Municipal, modificatorias y resoluciones reglamentarias, cumpliendo las normativas vigentes que la rigen.
- c. Promover y propender al cumplimiento de las leyes, decretos, ordenanzas y toda normativa vigente, relacionada con las adquisiciones en general, aplicables en la

Arq. Daniel Arribal Flores
Secretario de Infraestructura
Municipalidad de la Ciudad
de Corrientes



**MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES
SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURAS**

"AÑO 2017: LUCHA CONTRA LA VIOLENCIA DE GENERO, NI UNA MENOS"

DISPOSICIÓN S.I. N°

0351

CORRIENTES, 11 JUL 2017

///55// MMF S.I.

- Provincia y en particular al Municipio de Corrientes.
- d. Proveer y sistematizar un registro actualizado de proveedores y/o prestadores de servicios que cumplan los requisitos exigibles para tal fin.
 - e. Propender a dar agilidad a los trámites de rigor, valiéndose de la tecnología disponible.
 - f. Disponer, organizar y dar curso a los expedientes que ingresen al sector, considerando el tenor del requerimiento y dando prioridad a las urgencias.
 - g. 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.
 - h. Emitir informes periódicos sobre las actividades realizadas y sus resultados y elevarlos a la autoridad superior.
 - i. Realizar evaluación del personal a cargo destinado a promover mejores prácticas para el eficiente desarrollo del personal del área.
 - j. Propender a la constante capacitación del personal del área.

DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO DE OBRAS

Depende de la Secretaría de Infraestructuras.

Misión: Entender en el control y seguimiento de la totalidad de las obras encaradas por la Secretaría informando sobre el estado de ejecución de las mismas.

Funciones:

- a. Encargado del control y seguimiento de las obras encaradas por la Secretaria, tanto por Administración como Tercerizados.
- b. Realizar los seguimientos de obras y los informes de estado de ejecución informando en forma diaria los avances al secretario.
- c. Intimar en el caso que corresponda a las obras Tercerizados, el cumplimiento de los plazos de ejecución y dar la factibilidad a los certificados de obras.
- d. Expedirse sobre el estado de ejecución de las obras y asesorar sobre modalidad de trabajo.
- e. Realizar informes y elevarlos a la Secretaría para la elaboración de estadísticas del área.
- f. Propender a la permanente optimización de las acciones que efectuó el área.
- g. Realizar evaluación del personal a cargo destinado a promover mejores prácticas para el eficiente desarrollo del personal del Área.

DIRECCIÓN REGISTRO DE CONSTRUCTORES

Depende de la Secretaría de Infraestructuras.

Misión: Mantener un registro ágil y eficiente en materia de Constructores de Obras Públicas en la Ciudad de Corrientes, llevando adelante todas aquellas gestiones que dinamicen los trámites de inscripción, averiguación de antecedentes, habilitaciones, etc. Comprendidos en el área de su incumbencia.

Arq. Daniel Anibal Flores
Secretario de Infraestructura
Municipalidad de la Ciudad
de Corrientes

29



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES
SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURAS

"AÑO 2017: LUCHA CONTRA LA VIOLENCIA DE GENERO, NI UNA MENOS"

DISPOSICIÓN S.I. N°
///56// MMF S.I.

0351

CORRIENTES, 11 JUL 2017

Funciones:

- a. Disponer la inscripción en el Registro, de las personas que lo soliciten y cumplimenten los requisitos necesarios para su admisión y otorgar la calificación y capacidad que le corresponda.
- b. Recabar de las dependencias de la administración pública, de las instituciones de crédito estatales o privadas, de las entidades profesionales, de los interesados y de cualquier otra fuente, las informaciones para el cumplimiento de sus fines.
- c. Entender en la actualización de los antecedentes de los inscriptos.
- d. Calificar el comportamiento de los inscriptos teniendo en cuenta la información que las reparticiones interesadas suministren, como así también el resultado de los exámenes directos que sea conveniente efectuar, considerado preferentemente los antecedentes de obras y/o servicios prestados en zonas urbanas.
- e. Informar sobre las constancias del registro a las reparticiones que lo soliciten.
- f. Resolver las suspensiones y/o inhabilitaciones y/o reinscripción de los inscriptos en los casos que lo soliciten las reparticiones o cuando a juicio de la Comisión corresponde la aplicación de tales medidas. Aquellos elevara debidamente documentadas las exposiciones de las faltas cometidas.
- g. Publicar cuando lo estime necesario las Resoluciones sobre inscripciones, modificaciones o sanciones.
- h. Priorizar en los equipamientos que sean declarados por las personas y empresas, aquellas que sean utilizables por sus características técnicas en las zonas Urbanas.
- i. Expedirse sobre situaciones no previstas en el Reglamento de regencia.
- j. Cumplir, realizar las funciones y tareas encomendadas por las autoridades superiores, responder a sus requerimientos en tiempo y forma.
- k. Informar, mantener los canales y vías de comunicación habilitados informando aquellas novedades sustantivas para el servicio a través de los mecanismos formalmente establecidos.
- 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. Realizar evaluación del personal a cargo destinado a promover mejores prácticas para el eficiente desarrollo del personal del área.
- n. Propender a la permanente optimización de los procedimientos que ejecute el Área.

Arq. Daniel Cabal Flores
Secretario de Infraestructura
Municipalidad de la Ciudad
de Corrientes