



Provincia de Tierra del Fuego
Antártida e Islas del Atlántico Sur
República Argentina
MUNICIPALIDAD DE USHUAIA



"2010 – Año del Bicentenario de la Revolución de Mayo"

15/09/2010 - 04:05 - 1/9

Nota N° 216 /2010.-
Letra: MUN.U.-----

Referente: Resolución C.D. N° 293/2009.-

CONCEJO DELIBERANTE USHUAIA	
MESA DE ENTRADA LEGISLATIVA	
ASUNTOS IMPRESADOS	
Fecha: 15/06/10	Nº. 1435
Numero: 713	Folios: 1
Expta. N°:	
Grado	651/01
Recibo	

USHUAIA, 15 JUN 2010

SEÑOR PRESIDENTE :

Me dirijo a Usted y por su intermedio a los demás Ediles que integran ese Cuerpo Deliberativo, en respuesta a la Resolución C.D. N° 293/2009, mediante la cual se solicita a este Departamento Ejecutivo que remita los antecedentes relacionados con el Programa Municipal de Información y Asesoramiento Vecinal, como así también con la publicación denominada "Guía del Vecino".

Al respecto remito adjunto el informe elaborado por el responsable del Programa de Gestión Administrativa y Atención al Vecino, mediante Nota N° 256/2010, Letra: P.G.A. y A.V., dando cumplimiento de esta manera a vuestro requerimiento.

Sin otro particular, saludo a Usted muy atentamente.-

Federico Sciurano
Intendente
Municipalidad de Ushuaia

**AL SEÑOR
PRESIDENTE DEL CONCEJO DELIBERANTE
DE LA CIUDAD DE USHUAIA
Dn. Damián DE MARCO
S. / D.**



Provincia de Tierra del Fuego
Antártida e Islas del Atlántico Sur
República Argentina
MUNICIPALIDAD DE USHUAIA
PROGRAMA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Y ATENCIÓN AL VECINO



15/09/2010 - 04:05 - 2/9
"2010 – Año del Bicentenario de la Revolución de Mayo"

Nota N° 256/2010.-

Letra: P.G.A. y A.V.-

Referente: Resolución C.D. N° 293/2010.-

USHUAIA, 11 de Junio de 2010.-

SEÑOR INTENDENTE :

Me dirijo a Usted, de acuerdo a lo solicitado por el Cuerpo de Concejales mediante Resolución C.D. N° 293/2009, por la cual se requiere a este Departamento Ejecutivo remita los antecedentes relacionados con el Programa Municipal de Información y Asesoramiento Vecinal, como así también con la publicación denominada "Guía del Vecino".

En tal sentido y entendiendo salvo mayor criterio que el pedido de informe correspondería al Programa de Gestión Administrativa y Atención al Vecino, área que se encuentra a cargo del suscripto, es que le remito adjunto a efectos de de ser elevado al Concejo Deliberante y así dar cumplimiento a lo requerido, copia autenticada del Decreto Municipal N° 236/2008, por el cual se aprueba la Estructura Orgánica de este Programa, con sus Misiones y Funciones y del Decreto N° 237/2008, mediante el cual se me designa a cargo del mismo, como así también para mayor información detallo a continuación las tareas que se desarrollan en esta área.

Este Programa funciona en las oficinas ubicadas en el edificio de la Intendencia, sito en la Avenida San Martín N° 660, y como establece el Decreto mencionado precedentemente, es la encargada de la recepción y derivación de la documentación dirigida o remitida al Señor Intendente y a la Secretaría de Gobierno en caso de que esta última así lo solicite

Con relación a las funciones que se realizan en esta área y que tienen que ver con la Atención al Vecino, las mismas están dirigidas a la recepción de las inquietudes, sugerencias, denuncias o proyectos que quieran realizar los vecinos las cuales son registradas y canalizadas a las distintas áreas de este Municipio para su análisis y posterior resolución o implementación en caso de corresponder, y así de esta manera junto con el vecino ir mejorando los distintos servicios que viene prestando este Departamento Ejecutivo. Estas inquietudes pueden también ser presentadas telefónicamente a los siguientes números: 422124-422089 y al 0800-666-0889 (atención personal de 09:00 a 15:00 horas y contestador telefónico las 24 horas).

De este Programa también depende el vehículo Tipo Sprinter, Dominio HYA-364, que se encuentra afectado como "Oficina Móvil", servicio que ha sido implementado por esta gestión, contando dicha unidad con el equipamiento adecuado, donde el vecino puede realizar distintos trámites como ser el pago de tributos municipales ante la Dirección General de Rentas, como así también presentar algún tipo de reclamo, sugerencia o inquietud que tenga directa relación con los servicios que presta el Municipio. Dicho móvil es instalado diariamente en distintos sectores y Barrios de la Ciudad, tratando de esta manera brindarle al vecino la comodidad de poder realizar estos trámites sin que deba trasladarse a las oficinas municipales ubicadas en el edificio municipal "Adolfo José CANO", sito en la calle Arturo Coronado de nuestra Ciudad. El cronograma del lugar, día y horario donde estará ubicada dicha "Oficina Móvil", se puede consultar en la página web que posee la Municipalidad cuya dirección es: www.ushuaia.gov.ar, - "Cronograma Oficina Móvil", como así también se cuenta en dicha página con un link de Atención al Vecino, donde el vecino puede ingresar las consultas, sugerencias o reclamos, que son registradas por este Programa y derivadas a las áreas que tengan directa incumbencia sobre el tema planteado.

Asimismo con dicha Oficina Móvil estamos participado en las distintas actividades que desarrollan las áreas de este Municipio como ser: Campañas de



Provincia de Tierra del Fuego
Antártida e Islas del Atlántico Sur
República Argentina
MUNICIPALIDAD DE USHUAIA
PROGRAMA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Y ATENCIÓN AL VECINO



15/09/2010 - 04:05 - 3/9
"2010 – Año del Bicentenario de la Revolución de Mayo"

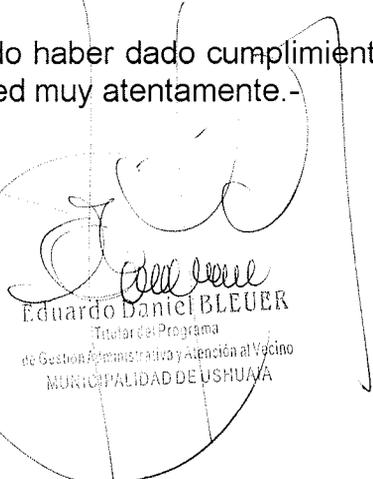
... 1///

esterilización y adopción responsable de mascotas, efectuadas por el Departamento de Zoonosis; también hemos concurrido a distintos eventos realizados por la Casa de la Juventud; como así también participamos activamente con el Programa "MI BARRIO LIMPIO...ES MAS LINDO", llevado a cabo por el Departamento Barrios dependiente de la Secretaría de Promoción Desarrollo Social y Derechos Humanos, en el marco del Programa "Municipios y Comunidades Saludables", en donde se realizan distintas actividades y limpieza de los Barrios de nuestra Ciudad, trabajo que es realizado en conjunto con los vecinos, participando además otras áreas de este Municipio como ser: Departamento Zoonosis, Departamento Vial, Departamento de Higiene Urbana, Dirección de Asistencia Social, Departamento Centros Comunitarios, Dirección de Parques y Jardines, Programa Nacional "Municipios y Comunidades Saludables", Programa "Ushuaia Recicla", Dirección de Prensa Municipal, Dirección de Relaciones Vecinales y Asistencia Jurídica, Dirección de Gestión Ambiental, Dirección de Defensa Civil, etc.

Con respecto a lo solicitado por el Cuerpo de Concejales sobre la implementación de la "Guía del Vecino", informo que el área encargada de llevar adelante la misma es el Programa de Información Tecnológica y Comunicación, dependiente de la Secretaría de Hacienda y Finanzas, cuyo responsable informo mediante Nota N° 25/2010, Letra: PI, la cual se adjunta a la presente, que se encuentra recopilando los datos necesarios a fin de poder publicarla próximamente en el portal web de esta Municipalidad, la cual contendrá toda la información necesaria para que los vecinos puedan consultar en forma ágil sobre cualquier trámite que deseen realizar ante las dependencias de este Departamento Ejecutivo.

Sin otro particular y esperando haber dado cumplimiento a lo solicitado por el Cuerpo de Concejales, saludo a Usted muy atentamente.-

edb


Eduardo Daniel BLEUER
Titular del Programa
de Gestión Administrativa y Atención al Vecino
MUNICIPALIDAD DE USHUAIA



USHUAIA, **10 MAR 2008**

VISTO la Ordenanza Municipal N° 3282, promulgada por Decreto Municipal N° 1337/2007; y

CONSIDERANDO:

Que mediante la misma se aprobó la Estructura de Gabinete Municipal de las Secretarías con sus Misiones y Funciones.

Que por Decreto Municipal N° 1366/2007, se procedió a la creación de las Subsecretarías.

Que por Decreto Municipal N° 1367/2007 se aprobó la estructura orgánica de diversos Programas de Desarrollo, con sus respectivas misiones y funciones.

Que en el Decreto Municipal N° 1386/2.007 se encuentran creados y aprobados diferentes Programas, dentro de la estructura política y de gabinete del Departamento Ejecutivo Municipal.

Que se ha determinado que los referidos Programas estarán a cargo de un Asesor Técnico.

Que se estima necesario y conveniente aprobar la Estructura Orgánica del Programa de Gestión Administrativa y Atención al Vecino, el cual dependerá del suscripto.

Que el suscripto se encuentra facultado para el dictado del presente, en virtud de lo dispuesto por los artículos 152 Inciso 5) y 153 de la Carta Orgánica Municipal de la ciudad de Ushuaia.

Por ello:

EL INTENDENTE MUNICIPAL DE USHUAIA

DECRETA

ARTÍCULO 1°.- Aprobar la Estructura Orgánica del Programa de Gestión Administrativa y Atención al Vecino con las Misiones y Funciones detalladas en el Anexo I que forma parte del presente.

ARTÍCULO 2°.- El gasto que demande el cumplimiento del presente se imputará





ES COPIA DEL ORIGINAL

15/09/2010 - 04:05 - 5/9

Provincia de Tierra del Fuego
Antártida e Islas del Atlántico Sur
República Argentina
MUNICIPALIDAD DE USHUAIA


Andrea F. MURIÑO
Jefa Div. Doc. Adm. y Registro
D.L.T. Y D.G.-A.L.M
Municipalidad de Ushuaia

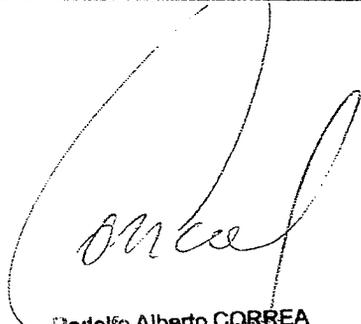
a las partidas presupuestarias correspondientes.

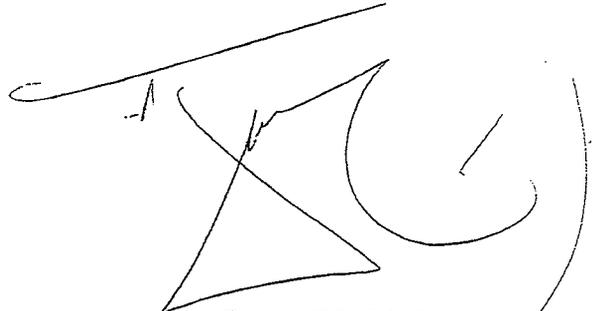
ARTICULO 3°.- Comunicar. Dar al Boletín Oficial de la Municipalidad de Ushuaia. Cumplido, archivar.

236

DECRETO MUNICIPAL N° /2008.-




Rodolfo Alberto CORREA
SECRETARIO DE GOBIERNO
Municipalidad de Ushuaia


Federico SCIURANO
INTENDENTE
Municipalidad de Ushuaia



Provincia de Tierra del Fuego
Antártida e Islas del Atlántico Sur
República Argentina
MUNICIPALIDAD DE USHUAIA

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

15/09/2010 - 04:05 - 6/9


Andrés P. MURINO
Jefa Div. Doc. Adm. y Registro
D.L.T. Y D.G.-A.L.M.
Municipalidad de Ushuaia

236

ANEXO I – DECRETO MUNICIPAL N° /2008.-

PROGRAMA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y ATENCIÓN AL VECINO

DE SU ORGANIZACIÓN: El Programa de Gestión Administrativa y Atención al Vecino dependerá del Señor Intendente Municipal y estará a cargo de un Asesor Técnico. Tendrá a su cargo las siguientes Misiones y Funciones.

MISIÓN:

Asistir al Señor Intendente en todo lo concerniente al registro, seguimiento y despacho de toda la documentación, comunicación y notas que sean recibidas o emitidas por ellos.

Coordinar y supervisar las actividades referidas precedentemente, promoviendo la integración funcional, política y administrativa de la actividad del Señor Intendente con la comunidad y los vecinos en general.

FUNCIONES:

1. Cumplir con la Constitución Nacional, Provincial, la Carta Orgánica Municipal y las disposiciones legales, ordenanzas, decretos, reglamentaciones, resoluciones y demás normas del Departamento Ejecutivo.
2. Coordinar, organizar y realizar el seguimiento a través del área competente de las funciones de mesa de entrada y salida, registro, archivo y custodia de las notas recibidas y emitidas por el Señor Intendente.
3. Coordinar y entender en la organización y trámite de toda documentación dirigida o remitida al Señor Intendente y al Señor Secretario de Gobierno,





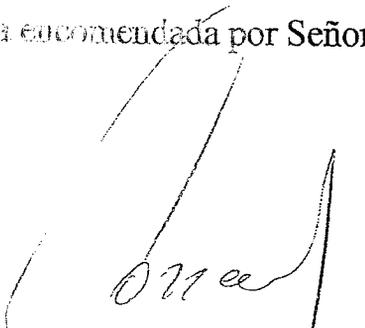
Provincia de Tierra del Fuego
Antártida e Islas del Atlántico Sur
República Argentina
MUNICIPALIDAD DE USHUAIA

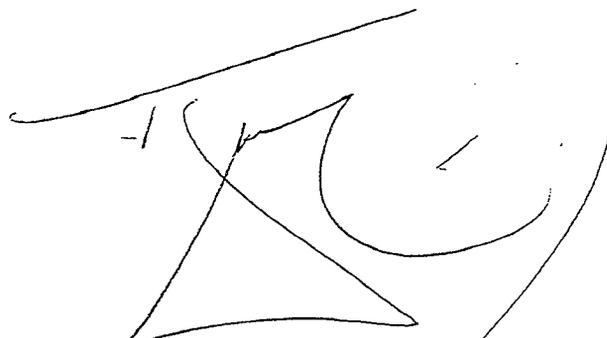

Andrea P. MURIÑO
Jefa Div. Doc. Adm. y Registro
D.L.T. Y D.G.-A.L.M.
Municipalidad de Ushuaia

en el caso de que este último que así lo solicite y sin perjuicio de las competencias propias de las áreas administrativas de esa Secretaría.

4. Atender las demandas de los vecinos de una manera más ágil y personalizada.
5. Brindar asesoramiento por sí o a través del área que corresponda, respecto de trámites y/o consultas administrativas o técnicas especializadas.
6. Canalizar e intentar dar respuesta a las inquietudes, sugerencias, quejas y/o proyectos que acerquen los vecinos respecto de la gestión municipal en forma global o en cualquiera de sus áreas.
7. Procurar una comunicación mas fluida entre administrado y administrador.
8. Elevar el informe anual de las actividades desarrolladas.
9. Ejercer toda otra función que sea propia de la naturaleza de su cargo o le sea encomendada por Señor Intendente.




Federico Alberto CORREA
SECRETARIO DE GOBIERNO
Municipalidad de Ushuaia


Federico SCIURANO
INTENDENTE
Municipalidad de Ushuaia



Provincia de Tierra del Fuego
Antártida, e Islas del Atlántico Sur
República Argentina
MUNICIPALIDAD DE USHUAIA

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

15/09/2010 - 04:05 - 8/9

Andrea R. MURINO
Jefa Div. Doc. Adm. y Reg. Int.
D.L.T. Y D.G.-A.L.M.
Municipalidad de Ushuaia

USHUAIA, 10 MAR 2008

VISTO el Decreto Municipal N° 236 /2008; y

CONSIDERANDO:

Que mediante el mismo se aprobó la Estructura Orgánica del Programa de Gestión Administrativa y Atención al Vecino, con sus Misiones y Funciones.

Que dicho Programa, entre otros, se encuentra creado y aprobado mediante Decreto Municipal N° 1386/2.007.

Que es necesario designar a su titular.

Que el Señor Eduardo Daniel BLEUER, D.N.I. N° 17.407.233 reúne las condiciones para dicho cargo.

Que el suscripto se encuentra facultado para el dictado del presente acto administrativo de acuerdo a lo establecido en los Artículos 152° Inciso 5) y 153° de la Carta Orgánica Municipal de la Ciudad de Ushuaia.

Por ello:

EL INTENDENTE MUNICIPAL DE USHUAIA

DECRETA

ARTICULO 1°.- Designar a cargo del Programa de Gestión Administrativa y Atención al Vecino, al Señor Eduardo Daniel BLEUER, D.N.I. N° 17.407.233, a partir de la fecha del presente. Ello, en virtud de lo expresado en el exordio.

ARTICULO 2°.- Imputar la presente erogación a las Partidas Presupuestarias correspondientes.

ARTICULO 3°.- Notificar al interesado con copia certificada del presente.

ARTICULO 4°.- Comunicar. Dar copia al Boletín Oficial de la Municipalidad de Ushuaia. Cumplido, archivar.-

DECRETO MUNICIPAL N° 237 /2008.-

23

Rodolfo Alberto CORREA
SECRETARIO DE GOBIERNO
Municipalidad de Ushuaia

Esteban SOLURANO
INTENDENTE
Municipalidad de Ushuaia



Provincia de Tierra del Fuego
Antártida e Islas del Atlántico Sur
República Argentina
MUNICIPALIDAD DE USHUAIA
PROGRAMA INFORMACION TECNOLOGICA
Y COMUNICACIONES

“2010 – Año del Bicentenario de la revolución de Mayo.”

Nota N° 25 /2010.-
Letra: PI

Ref.: Guía del Vecino

USHUAIA, 11 de Junio de 2010.-

SEÑOR TITULAR PROGRAMA
GESTION ADMINISTRATIVA Y
ATENCION AL VECINO
Municipalidad de Ushuaia
Eduardo Bleuer
SU DESPACHO

Tengo el agrado de dirigirme a Ud. a fin de llevar a su conocimiento que esta en curso la recopilación de la información necesaria a fin de publicar en el portal de web de esta Municipalidad, una sección denominada “Guía del Vecino” el que contendrá toda la información necesaria para realizar cualquier trámite en dependencias Municipales.

La información relevada será cargada progresivamente y por Secretaría a medida que se completen los requerimientos estimando las primeras publicaciones para fines del mes en curso con la intención de completar dicha guía aproximadamente en las últimas semanas del mes de Julio.

Sin otro particular, lo saludo con atenta consideración.

TIT. PROGRAMA INFORMACIÓN
TECNOLOGICA Y COMUNICACIONES
A.S. AMERICO VERES
MUNICIPALIDAD DE USHUAIA