



*Intendencia Municipal  
Rosario*

## DECRETO Nº 0007

Rosario, "Cuna de la Bandera", 18 de enero de 2006.-

### VISTO

La actual estructura orgánico-funcional del Tribunal Municipal de Faltas.

### Y CONSIDERANDO

Que resulta necesario adecuar dicha estructura, adaptándola a la política de gestión descentralizada desarrollada en el municipio y a la vez tendiendo a la optimización de los procedimientos en atención a la resolución en forma ágil y eficaz de las causas y trámites de competencia del Tribunal Municipal de Faltas.

Siendo necesario proveer sobre el particular, en uso de sus atribuciones,

### EL INTENDENTE MUNICIPAL DECRETA

**ARTICULO 1º APRUEBASE** el nuevo organigrama del Tribunal Municipal de Faltas, el que comenzará a regir a partir de la fecha, cuya estructura y lineamientos generales se detallan en el Anexo que forma parte del presente decreto.

**ARTICULO 2º DEROGASE** el Decreto Nº 2168 del 21/09/98.

**ARTICULO 3º INSERTESE**, comuníquese, publíquese y dése a la Dirección General de Gobierno.

  
Dr. JUAN CARLOS ZABALZA  
SECRETARIO DE GOBIERNO  
MUNICIPALIDAD DE ROSARIO



  
Ing. ROBERTO MIGUEL LIFSCHITZ  
Intendente  
Municipalidad de Rosario



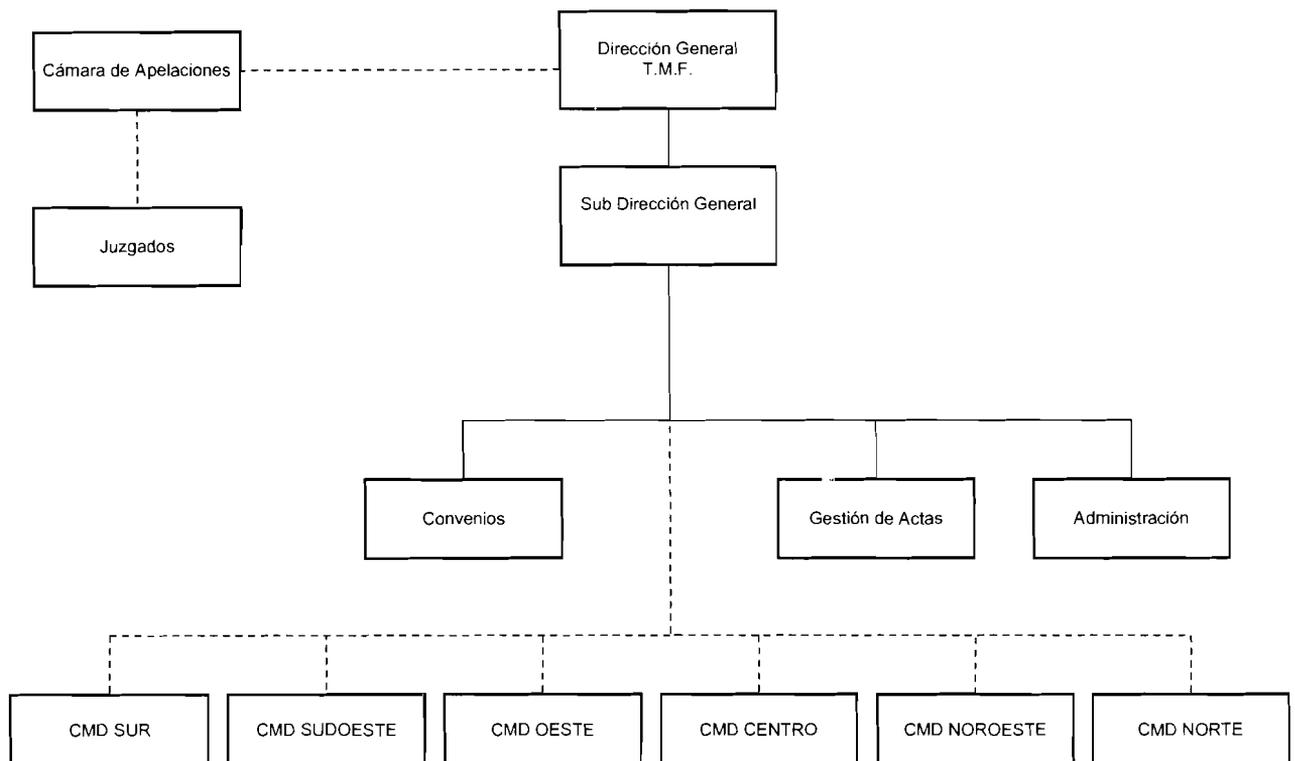
*Intendencia Municipal  
Rosario*

## ANEXO

### ESTRUCTURA ORGANICA Y FUNCIONAL DEL TRIBUNAL MUNICIPAL DE FALTAS

#### Diseño General

#### Estructura organizacional



#### Misión y funciones. Lineamientos generales

#### **DIRECCIÓN GENERAL Y SUBDIRECCIÓN GENERAL**

Tiene a su cargo la conducción, planificación, gestión y evaluación de la Dirección a su cargo, coordinando y supervisando las tareas realizadas en los Centros Municipales de Distrito y en el área central, de acuerdo a criterios de transparencia, calidad y eficiencia.

Sus funciones específicas son:

- Planificar, coordinar y supervisar periódicamente las actividades operativas y administrativas de la Dirección
- Supervisar el cumplimiento de las funciones asignadas y los procedimientos establecidos de acuerdo a la normativa vigente
- Elaborar y coordinar planes de acción para cumplir con los objetivos de su gestión

- Conducir y supervisar al personal a su cargo en el área central
- Proponer e implementar acciones de mejora continua para el óptimo desempeño de la Dirección
- Todas aquellas definidas en el Código Municipal de Faltas

## **CONVENIOS**

Tiene a su cargo la elaboración de toda la información requerida al Tribunal Municipal de Faltas por el Registro Nacional de Propiedad Automotor, en tiempo y forma; la emisión de las constancias de inoponibilidad, así como también la gestión y atención de trámites presentados por mandatarios y/u otros organismos o instituciones.

## **GESTION DE ACTAS**

Tiene a su cargo el control, registro, carga, verificación y archivo de actas, así como instancias de auditorías cruzadas con la información de otras reparticiones, elaboración de información estadística o de cualquier otro tipo requerida la Dirección.

## **ADMINISTRACIÓN**

Tiene a su cargo la organización, conducción y gestión de las actividades de administración de compras, mesa de entrada, infraestructura y personal.

## **CAMARA DE APELACIONES y JUZGADOS**

Su misión y funciones están establecidas por el Código Municipal de Faltas.

  
Dr. JUAN CARLOS ZABALZA  
SECRETARIO DE GOBIERNO  
MUNICIPALIDAD DE ROSARIO



  
Ing. ROBERTO MIGUEL LIFSCHITZ  
Intendente  
Municipalidad de Rosario