



*Cinch*

**"2016 – Año del Bicentenario de la  
Declaración de la Independencia Nacional"**

**HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE DE LANÚS**

**POR CUANTO :**

**EL HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE HA SANCIONADO LA**

**SIGUIENTE :**

**ORDENANZA**

**12211**

**Artículo-1º.-**Modifícase el artículo 44º de la Ordenanza Nº 11398, el cual queda redactado de la siguiente manera:



*“...Artículo 44º:-Créase en el Tribunal de Faltas la Dirección Administrativa, la que dependerá de Presidencia y será desempeñada por un agente Municipal.*

*Por Ordenanza se procederá a modificar el texto de la norma que regula el funcionamiento del Tribunal de Faltas, adecuando la creación precedente...”*

**Artículo-2º.-**Modifícase la denominación del Capítulo IV y los Artículos 19º, 20º y 21º de la Ordenanza Nº 5631, los que quedarán redactados de la siguiente manera:

**IV – DE LA DIRECCION ADMINISTRATIVA**

**“Artículo-19º:-**En el Tribunal de Faltas funcionará la “Dirección Administrativa”, a cargo de un agente municipal, de la que dependerán el Departamento Administrativo y la División Mesa de Entradas.

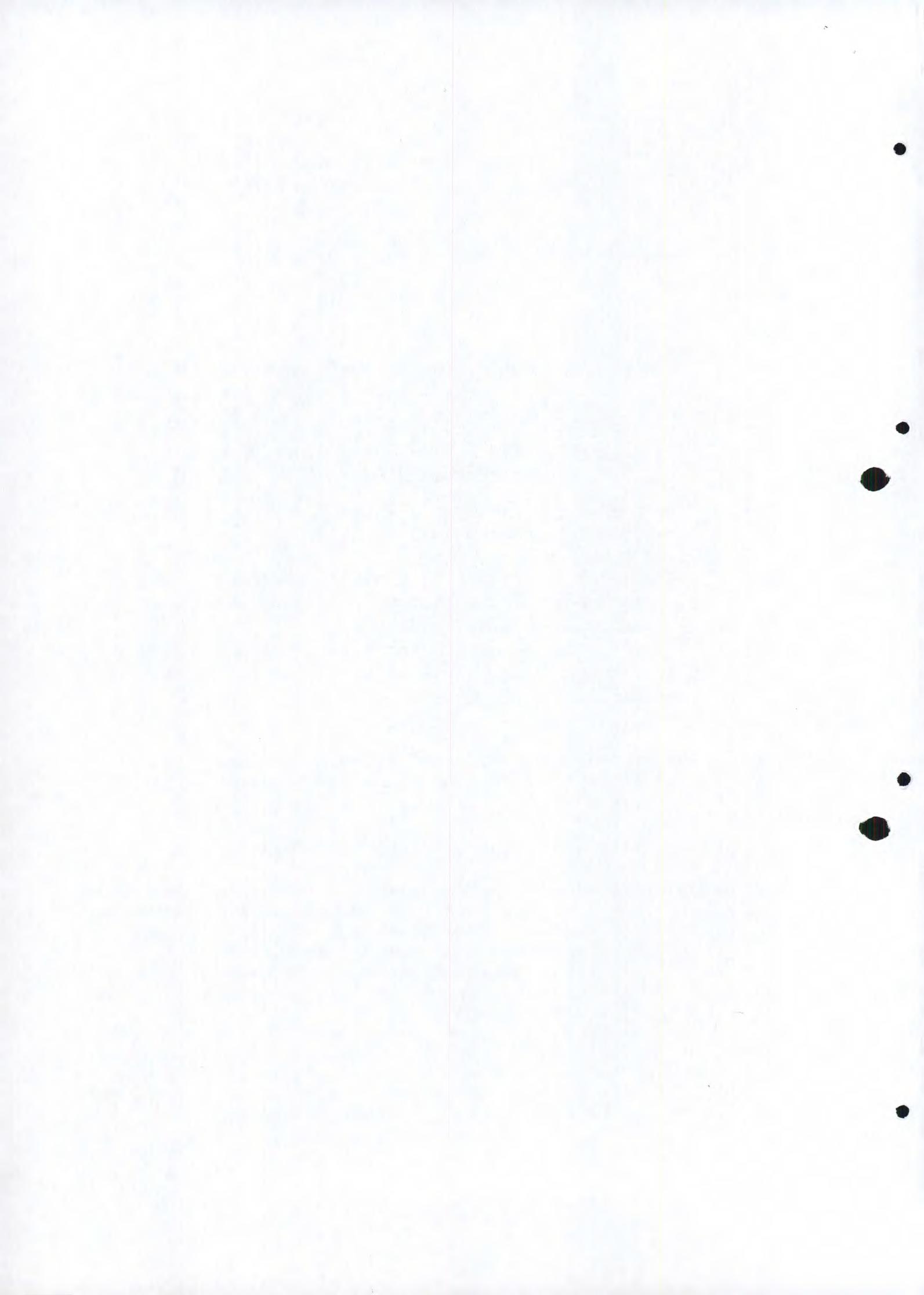
La Dirección Administrativa tendrá por funciones:

- Asistir al Presidente del tribunal en sus tareas diarias.
- Supervisar y controlar el funcionamiento de todas las dependencias que lo integran.
- Controlar la continuidad de la prestación del servicio, el desarrollo idóneo de las tareas y el cumplimiento por los agentes que prestan servicio en él de las obligaciones establecidas por el Estatuto para el Personal de las Municipalidades de la Provincia de Buenos Aires, comunicando las novedades al Presidente.

*Vercheg*

ES COPIA FIJA DE SU ORIGINAL

Jefe del Tte. Pte. Ofc. Cta. y Recaudaciones  
Dpto. Administrativo de la Municipalidad de Lanús





**Artículo-20º:**-El Departamento Administrativo tendrá las siguientes funciones:

- a) Reunir y elevar a las respectivas Secretarías las actuaciones en que deban entender o que soliciten los Juzgados.
- b) Proveer a los Juzgados de la legislación necesaria a sus funciones.
- c) Gestionar la adquisición y proveer de los suministros necesarios a cada Juzgado y al Departamento.
- d) Llevar el inventario de bienes, el sistema estadístico y confeccionar la memoria anual del Departamento y de los Juzgados.
- e) Archivar ordenadamente los antecedentes correspondientes a las actuaciones en que intervenga el Tribunal.
- f) Supervisar el registro de antecedentes de las causas que se inicien y las sentencias pronunciadas por los Señores Jueces de acuerdo con lo que determine el Reglamento Interno.
- g) Supervisar el registro de la entrada, trámite interno y salida de todas las actuaciones.
- h) Atender al público que comparezca como imputado, requiriendo los datos necesarios para la búsqueda de los antecedentes y causas pendientes.

**Artículo-21º:**-La "División Mesa de Entradas", tendrá a su cargo recibir todas las actas y denuncias elevadas al Tribunal, como así también las actuaciones y comunicaciones, asentando el trámite de los mismos en libros que llevará al efecto, el Registro de Antecedentes y el Control del diligenciamiento de las notificaciones y mandamientos, todo ello de acuerdo a lo que determine el Reglamento Interno. Las actas y denuncias serán caratuladas y registradas en el Registro de Antecedentes y el Control del diligenciamiento de las notificaciones y mandamientos el día de su entrada. En la carátula de cada causa se harán constar los datos que determine el Reglamento Interno".

**Artículo-3º:**-Comuníquese, etc.-

SALA DE SESIONES. Lanús, 9 de Marzo de 2017.-

REVISÓ

SILVANA MARIEL RECALDE  
SECRETARIA  
HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE

MARCELO F. RIVAS MIERA  
PRESIDENTE  
HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE

PRIMULGADA POR DECRETO N° 0583

DE FECHA 10 MAR 2017

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

*D. Elizabeth Recalde*  
SILVANA ELIZABETH RECALDE  
Jefa Int. Div. Reg. Ord. Disc. y Resoluciones  
Dir. Administrativa de la  
División Adm. de la Secretaría de Gobierno

|   |              |
|---|--------------|
| Registrada bajo el N°                         | <u>12211</u> |
| <i>RECALDE</i>                                |              |
| UNIVERSITARIO                                 |              |
| Jefa Int. Div. Reg. Ord. Disc. y Resoluciones |              |
| Date. Administrativa de la                    |              |
| Dirección Adm. de la Secretaría de Gobierno   |              |

