CERES, 16 de septiembre de 2021.-

ORDENANZA N° 1748/2021

VISTO:

Que la Municipalidad de Ceres en sus diferentes áreas recibe reclamos, inquietudes, sugerencias, y

CONSIDERANDO:

Que el Estado a través de sus diferentes representantes y estamentos debe dar respuesta al ciudadano común respecto de las necesidades que manifiesta.

Que son las autoridades a cargo del gobierno quienes deben gestionar con celeridad la satisfacción de esas necesidades.

Que la oralidad plantea el problema de su errática posibilidad de constatación respecto de planteos/reclamos/necesidades y consecuentes respuestas/soluciones por lo que en niveles gubernamentales es menester la documentación de todo trámite administrativo.

Que, en caso de que el reclamo realizado no fuera respondido en el tiempo previsto, el ciudadano tenga la oportunidad de realizar el reclamo correspondiente, presentando dicha constancia.

Que, de esta manera, se garantiza un seguimiento al reclamo realizado con la posibilidad que sea consultado por quien lo solicite.

Que este mecanismo asegura un mejor desempeño de las áreas municipales ya que garantiza al ciudadano que sus reclamos serán recibidos y resueltos y por sobre todo que son escuchados por quien correspondan.

POR LO QUE:

El HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL de CERES, en uso de las atribuciones que le confiere la Ley 2756, y sus modificatorias, sanciona la siguiente:

O R D E N A N Z A

ARTÍCULO 1°) Establécese con carácter obligatorio la implementación de una CONSTANCIA a los reclamos, sugerencias, quejas y solicitudes presentadas ante el Municipio de la ciudad de Ceres, en todas sus áreas y dependencias.

ARTÍCULO 2°) Esta CONSTANCIA será emitida en formato papel o digital, con un número de seguimiento, el cual será registrado por el personal de cada área, dirección y/o secretaria de la Municipalidad, donde acuda el vecino/a.

ARTÍCULO 3°) Dicho comprobante deberá contar con la fecha de inicio de presentación del reclamo, queja o sugerencia, número de seguimiento del mismo, nombre de la persona que lo realiza, detalle del trámite, nombre del funcionario que recibe el reclamo y área interviniente para dar solución.

ARTÍCULO 4°) Asimismo, el Concejo Municipal, podrá solicitar un informe trimestral a cada área y/o Dirección y/o Secretaria sobre los reclamos realizados.

ARTÍCULO 5°) Elévese al Departamento Ejecutivo Municipal a sus efectos, comuníquese, publíquese y oportunamente archívese.

Dada en la Sala de Sesiones del H. Concejo Municipal de Ceres, a los dieciséis días del mes de septiembre de dos mil VEINTIUNO. –

ANEXO 1

|  |
| --- |
| ENTRADA N° |
| FECHA |
| NOMBRE DEL SOLICITANTE: |
| DNI |
| DIRECCIÓN |
| TELÉFONO |
| ÁREA INTERVINIENTE |
| DETALLE: |
|
|
|  |
| Conserve este comprobante para su seguimiento. |
| Firma y sello del empleado de Mesa de Entrada. |
|