



INTENDENCIA DE
MONTEVIDEO

**ACTA 40
DEL DÍA 2 DE
DICIEMBRE DE
2020**



Montevideo, a los 2 días del mes de Diciembre de 2020, siendo la hora 19:18 se reúne en Sesión Ordinaria el Gobierno del Municipio "F", en la Sala de reuniones del Municipio F.-

ASISTENCIAS

ALCALDE: Juan Pedro López.-

BANCADA PARTIDO INDEPENDIENTE

TITULARES: Katrin Gómez, Jorge Nasso.-

BANCADA DEL FRENTE AMPLIO

TITULARES: Amalia Almeyra, María Gimena Vidal.-

SUPLENTE: Daniel López.-

Director Coordinador (i) del Municipio F Sr. Roberto Robayna.-

SECRETARIA DE ACTAS: Lucía Vázquez Álvarez

Alcalde Sr. Juan Pedro López

Agradece a los presentes y da la bienvenida a la 1° sesión del nuevo Gobierno Municipal.

Director Coordinador (i) Roberto Robayna y Adm. Lucía Vázquez.

Se realiza una introducción al trabajo con orden del día y actas del Gobierno Municipal de acuerdo al Reglamento de los Municipios Decreto Departamental N° 35.828 y Ley de Descentralización N° 19.272. Se entrega documento de transición de Gobierno a los presentes. Se les informa que dicho documento cuenta con copia de las leyes de descentralización, los decretos y las resoluciones, así como el reglamento de los Municipios para su estudio.

Breve resumen del Orden del Día y Acta de la sesión

La confección del orden del día, con los asuntos a tratar en cada sesión se realiza de acuerdo a la priorización dispuesta por el Alcalde.

Las convocatorias a sesión se realizan a todos los Concejales Municipales, tanto titulares como suplentes por medio de correo electrónico con una anticipación mínima de 48 horas para su estudio en caso de sesiones ordinarias y de 5 horas en caso de extraordinarias. En dicho correo se incluye el orden del día, copia de los expedientes a tratar en pdf, copia de los proyectos de resolución si los hubiera y copia del acta anterior.

Las actas contienen un recopilatorio de los temas tratados en la sesión y la información dada y pueden realizarse de forma textual o conceptual, quedando dicho extremo a definición del Gobierno Municipal.

Lo resuelto en cada asunto tratado en la sesión, se incluye en el acta y en cada expediente, siendo copia fiel de la misma. Los expedientes quedan a firma del Alcalde por sistema de Expediente Electrónico.

Las actas se aprueban en la sesión siguiente. Se realiza mediante firma en la última hoja, de los Concejales que estuvieron presentes en dicha sesión.

En caso de formular algún tipo de observación, el acta se modificará, mediante aprobación de los titulares presentes.

Durante la lectura del Asunto 1: Lectura y aprobación del orden del día, tanto el Alcalde como los Concejales Municipales pueden solicitar incluir algún tema como asunto a tratar, el cual debe ser aprobado por votación de los presentes.

En el caso de que un asunto presente en el orden del día necesite de mas tiempo para su resolución, puede ser votado su retiro del orden del día para estudio, e incluirse en próximas sesiones.

Se informa que las sesiones se graban para realizar las actas y dar respaldo a lo resuelto en las sesiones, pero queda a decisión del Gobierno realizarlo o no.

Durante las sesiones de Gobierno votan los Concejales Titulares.

Cuando un titular no asiste a la sesión, debe informar al Alcalde, para convocar al primer suplente como titular.

ASUNTO 1: LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.-

- Se aprueba por unanimidad de presentes.-

ASUNTO 2: LECTURA DEL ACTA N° 39.-

- Se toma conocimiento. Se les informa que al ser la última acta corresponde la aprobación al anterior gobierno municipal.

ASUNTO 3: PREVIOS.-

Alcalde Juan Pedro López:

En relación al Acta N°39, acota que no comparte lo expuesto en referente a que él no realizó invitación por las redes para asistir al acto de asunción.

Fue el Municipio el que realizó la invitación por sus redes oficiales.-

Concejala Municipal Katrin Gómez

Apoya lo expuesto por el Alcalde.-

- Se aprueba por unanimidad incorporarlo como previo al Acta por unanimidad de presentes.

ASUNTO 4: INFORMACIÓN.-

Alcalde Juan Pedro López

- La Comisión de Fomento del CRECE Flor de Maroñas invita a su inauguración del Teatro Flor de Maroñas, a realizarse el día viernes 4 de diciembre de 2020 a las 1:30 horas.-
Se contará con locomoción del Municipio.
- Realizará visita al Barrio Santo Domingo el viernes 4 a las 19 horas. Tenían acordada la visita a una semana de la asunción para cumplir con una promesa. Invita a los Concejales Municipales presentes a asistir.
- Informa que cuenta con mail institucional: juan.pedro.lopez@imm.gub.uy y rol de firma de expediente electrónico. Explica que se realiza mediante chip presente en la nueva cédula de identidad. Se están tramitando el resto de roles de sistema.

ASUNTO 5: INSTALACIÓN DE LA SESIÓN DEL NUEVO GOBIERNO MUNICIPAL.

Grabaciones de las sesiones

se aprueba por unanimidad de presentes continuar con las mismas.-

CAMBIO EN LA PRESENCIALIDAD DE LA PRESENTE SESIÓN

Alcalde Juan Pedro López:

Informa que el cambio en la convocatoria, fue dado por las medidas sanitarias comunicadas por el Presidente de la República por televisión. Se tenía coordinada la sala del Ccz9 para poder reunirse con los 20 compañeros, pero dada la situación sanitaria, les pidieron que no hubiera aglomeraciones, lo que le pareció correcto.

Los Directores del Municipio y CCZ9 se comunicaron con él y le sugirieron que que la suspendiera, a lo que respondió que no, entonces se le planteo de hacerlo unicamente con los titulares.

El resolvió que fueran sólo titulares, de esta manera por lo menos se realiza la sesión. Si la situación sanitaria sigue mal, se puede hacer por plataforma Zoom ya que se cuenta con todos los insumos en el Municipio. Es una decisión que quiere tomar con todos.

Le gustaría que todos dijeran su opinión al respecto.

Concejal Municipal Sr. Jorge Nasso

Concuerda con realizar la sesión de forma presencial con los titulares y que los suplentes puedan participar mediante plataforma Zoom.

Alcalde Sr. Juan Pedro López

La idea es hacerlo siempre de forma presencial con los cinco titulares , ya que se puede hacer de forma segura. Contamos con espacio suficiente en esta sala y contamos con una sala de mayor tamaño en el piso de abajo, pero por ahora no podemos contar con la presencia de todos, por un tema de respeto a los demás, si le decimos a uno que no puede venir.

Le le parece bien votamos?

Concejal Municipal Suplente Sr. Daniel López

Comunica que recibido la convocatoria oficial para asistir a la sesión en la sala del Ccz9 , pero no recibió la de modificación de solamente titulares.

Le parece bien que si la situación está complicado que sean pocos y que el resto pueda asistir por Zoom. En su caso particular, él se lleva mal con la tecnología y en su casa no tiene el espacio para participar de las reuniones con tranquilidad. Plantea que puedan participar uno o dos suplentes de forma presencial.

Alcalde Sr. Juan Pedro López

Todo va a estar bajo votación.

Prefiere ayudarlo a que pueda acceder mediante plataforma Zoom. Asimismo se puede turnar con la titular de su línea, para asistir presencialmente. No se pueden hacer diferencias entre los Concejales Municipales, si permite que un suplente asista, debe hacerlo con todos y no quiere generar problemas, ya que no estaríamos respetando el protocolo.

Le encantaría que estuvieran todos, pero entiende la situación. Se puede hacer las sesiones con los dos sistemas para favorecer la participación.

Concejala Municipal Sra. Katrin Gómez

Le parece bien realizar la sesión presencial con los cinco titulares y los demás por plataforma Zoom.

Concejala Municipal Sra. Amalia Almeyra

Cree que esta situación se restringe por la pandemia va a seguir un tiempo más. De cualquier manera la bancada del Frente Amplio lo tiene previsto, todos los que nos anotamos para ser Concejales porque nos interesa profundamente participar.

Le preocupaba que no tuvieran participación el resto los compañeros ya que hoy es un día trascendente para nosotros, Para ver cómo funciona. Ella entiende los motivos de tal decisión. Pero es un día la inmensa mayoría comienza una experiencia nueva, dónde se van a establecer las normas de convivencia que vamos a tener.

Alcalde Sr. Juan Pedro López

Le dio mucho dolor y no se imaginan todo lo que le dijeron sus compañeros A él le encantaría lo harían la plaza, pero debe respetar

Concejala Municipal Sra. María Gimena Vidal

Comparte lo expuesto por la Concejala Municipal Sra. Amalia Almeyra.
Consulta si se puede consultar a los Concejales Suplentes.

Alcalde Sr. Juan Pedro López

La próxima sesión sera realizará como la presente, para que los suplentes puedan participar. En el primer momento que se pueda, se retomaran las sesiones presenciales con todos los Concejales Titulares y Suplentes.

Modo de las sesiones de Gobierno Municipal:

Se aprueba por unanimidad de presentes que mientras duren las nuevas medidas sanitarias de restricción de aforo por COVID19, realizar las sesiones del mes de diciembre, con sistema mixto. De carácter presencial por parte de los 5 titulares y por plataforma ZOOM para los suplentes y para los titulares que no puedan asistir presencialmente.-

DEFINICIÓN DE DÍA Y HORA DE LAS SESIONES ORDINARIAS

Alcalde Sr. Juan Pedro López

Con respecto al día para la sesión ordinaria, propone el miércoles por el cronograma de reuniones con los Alcalde e Intendenta de Montevideo. Lo que trabajamos en la sesión se puede llevar a las reuniones.

Personalmente no le molestaría que propongan de lunes a jueves, prefiere en el horario de la mañana.

Concejala Municipal Sra. María Gimena Vidal

Se puede plantear realizar la sesión antes del jueves.

Concejala Municipal Sra. Amalia Almeyra

Que las reuniones se realicen en el horario de la mañana acota la participación de los Concejales, porque no todos tienen libertad de acción. Yo creo que debería ser de tarde, no digo que no podría ser un poco más temprano, pero la tarde sería ideal. Igualmente apoya a la mayoría.

Concejal Municipal Sr. Jorge Nasso

Por tema de trabajo le sirve en el horario de la mañana o a las 20 horas.

Concejala Municipal Sra. Amalia Almeyra

A ella le sirve el horario de la mañana porque está a cargo del cuidado de su sobrino nieto con TEA.

Concejala Municipal Sra. Katrin Gómez

Prefiere la mañana por un tema personal, por sus hijos porque le queda más práctico a la hora llevarlos a la escuela.

Concejala Municipal Sra. María Gimena Vidal

Para la mañana tiene que arreglar en su trabajo. Preguntaba lo del día porque ya tiene reunión de comisión los días miércoles.

Alcalde Sr. Juan Pedro López

El día miércoles les parece bien o lo cambiamos? Está abierto a cambio, pero lo tenemos que resolver hoy, que es el día clave.

Concejal Municipal Sr. Jorge Nasso

No tiene inconveniente con el día. Solo con el horario.

Concejala Municipal Sra. Katrin Gómez

No tiene inconveniente con el día.

Concejala Municipal Sra. Amalia Almeyra

No tiene inconveniente con el día. Solo con el horario. Se atiene a lo que resuelva la mayoría. En caso de no poder asistir puede realizarlo por ZOOM.

Concejala Municipal Sra. María Gimena Vidal

Pensaban en los lunes, pero acepta lo que resuelve la mayoría.

Alcalde Sr. Juan Pedro López

Él prefiere en la mañana porque tiene su trabajo, pero le preocupa el tema de Amalia, que siendo titular no pueda participar.

Pueden aprobarlo para el miércoles en la mañana pero propone no dejarlo fijo por el motivo de que podemos evaluar

Hay que ver lo que piensan el resto de los compañeros. Hay que pensar en trabajar en equipo. Sabe que es difícil, pero estoy dispuesto a buscar la manera para poder compartir todos.

Concejala Municipal Sra. María Gimena Vidal

Consulta si se pueden realizar de mañana o tarde alternado.

Alcalde Sr. Juan Pedro López

Consulta al Director si se puede decidir cada semana si nos juntamos en el día de la mañana o de la tarde.

Director Coordinador (i) Roberto Robayna

El decreto N°38.828 dice que en la primera sesión se tiene que resolver el día y hora de las sesiones. Asimismo el Gobierno Municipal puede decidir si cambiarlo cada semana.

Concejala Municipal Sra. Amalia Almeyra

El panorama tiene que ser claro desde el primer momento, ya que ningún Concejal es rentado.

Se tiene que saber con seguridad el horario, porque trabajan o tienen actividades.

No descarta durante las vacaciones, traer a su sobrino nieto a las sesiones.

Alcalde Sr. Juan Pedro López

Él no tiene inconvenientes en que asista con su sobrino nieto.

Concejala Municipal Sra. Katrin Gómez

Propone que las sesiones sean a las 9 de la mañana.-

Alcalde Sr. Juan Pedro López

Propone que la próxima sesión sea el miércoles 9/12 a las 9 am.

En dicha sesión se resolverá día y fecha de las siguientes sesiones.-

Día y horario de las sesiones:

Se aprueba por unanimidad de presentes se fija la próxima sesión para el día miércoles 9/12 a las 9 am.-

El día y hora de las próximas sesiones será definidos en esa sesión.-

MEDIO DE COMUNICACION FORMAL

Director Coordinador (i) Roberto Robayna

Informa que deben definir un medio para realizar las convocatorias y el envío de información. En la intendencia se realizan por mail, que da las garantías a ambas partes. Toda la información se enviará a titulares y suplentes.

Medio de Comunicación formalidad

Se aprueba por unanimidad de presentes que la comunicación formal entre la Secretaría del Municipio F y el Gobierno Municipal, en cuanto a las convocatorias y envío de información sea por mail a todos los Concejales Municipales titulares y suplentes.

LOCOMOCIÓN, BOLETERAS Y OFICINA DE BANCADA.

Concejala Municipal Sra. Amalia Almeyra

- Consulta si cuenta con locomoción dispuesta para traslado de los Concejales a su domicilio, finalizada las sesiones.-
- Consulta si se cuenta con boletos para los Concejales y si los hay cual es su tramitación.-
- Consulta si hay en el local del Municipio una oficina disponible para reunirse la bancada de la oposición

Alcalde Sr. Juan Pedro López

En relación al tema del transporte tiene entendido que siempre se contó con locomoción para el retorno y también se llevó a la compañera secretaria, lo que le parece positivo que se mantenga El tema es si vienen los todos los Concejales necesitamos más camionetas.

Director Coordinador (i) Roberto Robayna

Se pueden hacer dos viajes. Ahora estamos acotados con el aforo de los vehículos por el tema el protocolo sanitario, de 8 lugares se paso a 5, eso complejiza un poco la cantidad de gente por viaje.

Concejala Municipal Sra. Amalia Almeyra

Tenemos que tomar una decisión que quede para siempre. Hay gente que tiene auto por lo que no necesita la camioneta.

Concejala Municipal Sra. María Gimena Vidal

Comparte lo expuesto por la Concejala Municipal Sra. Amalia Almeyra.

Alcalde Sr. Juan Pedro López

Con respecto a los boletos va a consultar. Los Concejales Vecinales y los Ediles cuentan con boletera.

Concejal Municipal Sr. Jorge Nasso

Consulta para que se precisen boletos, teniendo la camioneta del Municipio.

Concejala Municipal Sra. Amalia Almeyra

La camioneta esta destinada cuando termina la sesión. Los boletos se usan para las actividades que tengamos que concurrir, la sesión incluida. No siempre vamos a estar todos juntos.

Alcalde Sr. Juan Pedro López

Con respecto a la oficina de bancada, informa que so se cuenta con oficina en el Municipio, dado que la existente fue destinada a su asesor.

Le consultará a la Directora del Servicio Centro Comunal Zonal N° 9, Sra. Estela Morini.

Locomoción para retorno de la sesión de gobierno, boleteras y oficina de bancada.

- **Se aprueba por unanimidad de presentes contar con locomoción para traslado de los Concejales Municipales luego de las sesiones de Gobierno.-**
- **Se realizará la consulta a la División Asesoría de Desarrollo Municipal y Participación referente a las boleteras.**
- **Le consultará a la Directora del Servicio Centro Comunal Zonal N° 9, Sra. Estela Morini, si el Ccz9 cuenta con una oficina para la bancada opositora. Lo consultará y lo informará la próxima sesión.**

DOCUMENTO DE TRANSICION DE GOBIERNO MUNICIPAL

Director Coordinador (i) Roberto Robayna

El documento que se está entregando hoy que es de transición y contiene el detalle de trabajo que realiza cada área del Municipio y del Ccz9.

Contiene además recopilatorio de la normativa de descentralización, incluyendo los decretos, resoluciones y su última ley de descentralización vigente N°19.272, en cuanto a sus competencias y obligaciones. También cuenta con el reglamento de funcionamiento del Gobierno Municipal, en el que se detalla entre otras cosas el régimen de licencias, las faltas, etc.

Por ejemplo tras tres faltas corridas u 8 alternadas en el periodo, se da 10 días hábiles corridos de vistas al Concejal Municipal y en caso de no presentar descargos se considera renuncia tácita, asumiendo su suplente próximo la titularidad del cargo.

Es un material extenso que tienen para estudio.

PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO Y PLAN OPERATIVO ANUAL

Director Coordinador (i) Roberto Robayna

A modo información en estas primeras etapas, el Gobierno Municipal debe definir el Plan Municipal de Desarrollo para el quinquenio así como el Plan Operativo Anual. Ya estamos trabajando con el personal técnico en ello. Será presentado al Alcalde y presentado al Gobierno Municipal. Se tiene un plazo de 90 días para presentarlo. Se debe trabajar con el Concejo Vecinal.-

Alcalde Sr. Juan Pedro López

Referente a este tema esta investigando y buscando información al respecto. Esta visitando la base operativa y Ccz9 para mantener reuniones con todos para informarse todo lo necesario para armar el proyecto, con coherencia y seguimiento de lo que se hace, del porqué se hacen las cosas.

Trae como ejemplo la distribución presupuestal 2020 donde se destino un 70% a inversiones y un 30% a funcionamiento. Debemos estudiarlo para modificarlo y darle mas apoyo a otras líneas.

Es de su preocupación el estado de las plazas, con respecto a su falta de mantenimiento. Sabe que por el protocolo de la IM se esta trabajando en equipos alternados semanalmente, por lo que se esta trabajando al 50%. Lo mismo sucede con los chóferes, las cuadrillas, etc.

Una acción está tomando es plantear a las Direcciones de Municipio y Ccz9 es que personal de barrido apoye a Áreas Verdes para tener más personas trabajando. No pueden usar maquinaria pero pueden ayudar barriendo. El Municipio cuenta con alrededor de 110 espacios para mantener.

Asimismo tenemos algunas problemáticas. Contamos con las barredoras rotas o en mantenimiento, por el desgaste del uso. Hay que tenerlas funcionando para apoyo a barrido de calles.

Tenemos un solo chófer que maneja la barométrica, de 18 chóferes, por la carrera, si manejan camioneta no manejan la barométrica ni tractor. Precisamos chóferes que manejen las barredoras también. Frente a estas dificultades, al principio cuesta adaptarse.

Tenemos que definir el próximo presupuesto, podemos invertir mas en los convenios educativos laborales para tema de limpieza y áreas verdes. Brindar mas apoyo a los Centros Culturales generando actividades para niños y adultos mayores.

Definir de donde sacar los 3 millones para la Sala Lazaroff. Se tiene que estudiar.

Se esta informando para realizar un planteo frente al Gobierno Municipal, para explicar cada porqué. Hay mucho para aprender, por más que hace mucho que está en el territorio la realidad, ahora es otra. Se va a tener que trabajar en conjunto.

Con respecto al presupuesto para el 2021, la Junta no se ha expedido, pero contaríamos con un presupuesto similar al del año pasado. Cuando tenga la información la brindará.

RESOLUCION DE DELEGACIÓN DEL GASTO

Director Coordinador (i) Roberto Robayna

Se explica que es necesario la aprobación por parte del Gobierno Municipal de una resolución donde se delega en la figura del Alcalde en funciones la facultad para ordenar gastos hasta el tope de la compra directa y asimismo la facultad de ordenar gastos de cajas chicas, partidas especiales y fondos permanentes que le asignen.

El monto de la compra directa es \$U 200.000. Para gastos mayores, tanto para licitaciones abreviadas y licitaciones publicas debe aprobarse mediante resolución del Gobierno Municipal reunido en sesión y se aprueba con tres firmas.

Las compras tienen un procedimiento definido que otorga todas las garantías y control de los gastos, tanto para el Gobierno Municipal como para Contaduría de la Intendencia.

Alcalde Sr. Juan Pedro López

Explica que de dichas compras se cuenta con las facturas para su control.

Consulta a los presentes si se trae como asunto a la sesión próxima.

Resolución de delegación del gasto

Se aprueba por unanimidad de presentes incorporar la delegación de gastos en el próximo orden del día.-

CONSULTAS REALIZADAS

Sala Lazaroff

Concejal Municipal Sr. Jorge Nasso

Consulta con respecto a la Sala Lazaroff, si puede tener una programación mas actual y comercial. Asimismo consulta si los ingresos de la sala se destinan a la IM o al Municipio.

Concejala Municipal Sra. Amalia Almeyra

Eso es algo que tendría que ver el Alcalde con el Departamento de Cultura, porque nos regimos por una política general de la Intendencia, dónde es la Intendencia la que proporciona los recursos. Cree que se tendría presentar un proyecto.

Concejal Municipal Sr. Jorge Nasso

Se podría traer un proyecto hacer una licitación para la venta de snacks, por el tema de los ingresos. Incluirlo en el circuito comercial.

Concejala Municipal Sra. Katrin Gómez

U obras de teatro de moda, para adultos y niños.-

Director Coordinador (i) Roberto Robayna

Comenta que la sala tiene un Director que depende jeárquicamente del Municipio. En su comienzo la sala dependería del Departamento de Cultura, pero posteriormente paso al ámbito del Municipio F. Su programación esta alineada a dicho departamento, como lo están todas las salas de la Intendencia.

El Director de la sala tiene que presentar un proyecto, lo que sera presentado al Alcalde y al Gobierno Municipal.

Alcalde Sr. Juan Pedro López

Incluso se va a tener que definir un presupuesto para funcionamiento de la sala, la cuál necesita 3 millones de pesos anuales y nosotros tenemos que cubrir ese costo.

Ademas del costo que implica el apoyo de los funcionarios del Ccz9 como acomodadores, la locomoción, los dos pasantes y funcionarios.

Tenemos del Departamento de Cultura al referente territorial del Programa Esquinas de la Cultura, Sr. Martín Grosso que trabaja con nuestros equipos sociales.

No tiene claro de a donde van la recaudación de la sala, lo averiguara y transmitirá al Gobierno Municipal.

La sala está en condiciones, quedó espectacularmente prolija y tiene todo toda la infraestructura para competir con cualquier sala de Montevideo. Y eso es muy importante que lo sepan quedó hecha con mucha fuerza. Seria bueno intercalar programación barrial y artística de primer nivel para la sala.

El Director tiene preparada la grilla de diciembre. No le queda claro si es el Gobierno Municipal el que debe autorizarla programación. En todo caso, se compromete de que cuando se reúna con el Director de la sala, a convocarlos a participar de la reunión. Se refiere a los Concejales titulares por un tema del aforo y que cada titular transmita a sus suplentes.

Director Coordinador (i) Roberto Robayna

Se informa a los presentes que pueden convocar al Director de la Sala Lazaroff, a asistir a una sesión de Gobierno Municipal. Pueden convocar a personal técnico para consulta, por ejemplo a un arquitecto, o reunirse con equipos del segundo nivel de gobierno, dependiendo la temática a tratar.

Alcalde Sr. Juan Pedro López

Lo que podemos hacer si les parece bien, es invitar al Director de la sala para la próxima sesión o más adelante.

Concejala Municipal Sra. Amalia Almeyra

Propone invitarlo más adelante Como Director de la sala es bueno recordar que tiene potestades para de poder dirigir.

Limpieza de Cunetas

Concejal Municipal Sr. Jorge Nasso

Consulta si la limpieza de cunetas las realiza personal de Municipio.

Director Coordinador (i) Roberto Robayna

Hasta ahora la limpieza de cunetas desde el Municipio se hacen en casos puntuales. La responsabilidad es el vecino frentista hasta un metro y medio de profundidad. El Municipio viene trabajando con cooperativas para limpieza de cunetas y desobstrucción de bocas de tormenta. Ustedes definen el trabajo a seguir. Informa que la cooperativa en limpieza de bocas de tormenta estuvo muy bien. Se aclara que el mantenimiento de bocas de tormenta era responsabilidad de la Intendencia de Montevideo y se paso a órbita de los municipios. Se tuvieron que recuperar bocas desatendidas por casi dos años y ahora se les están haciendo el mantenimiento. Tenemos un estudio importante con los ayudantes tecnológicos donde se georeferencio cada boca de tormenta, dado que las nuevas no figuraban en los planos y en segunda etapa se esta trabajando en categorizar cada boca de tormenta, dado que ahora tenemos un punto de control, para saber cuáles se tienen que priorizar.

Ingreso de reclamos

Concejal Municipal Sr. Jorge Nasso

Consulta como se realiza el cronograma de trabajo de las áreas que trabajan en la calle. Si pueden tener contacto directo con las áreas para comunicarles los reclamos de los vecinos

Director Coordinador (i) Roberto Robayna

Se trabaja mediante los reclamos recibidos, tanto sea telefónicos y por expediente en Ccz9 como por Buzón Ciudadano vía formulario web. Esos reclamos se cargan en Sistema Único de Respuesta y llegan a los Jefes de cada área , con los cuales conforman sus ordenes de trabajo e itinerarios. Por este sistema el solicitante pude realizar un seguimiento del reclamo, mediante el numero que genera a cada caso.

En caso de los expedientes en caso de corresponder pasan a estudio de las lineas estratégicas para sugerencia del Gobierno Municipal.

Alcalde Sr. Juan Pedro López

Cada jefe de área tiene la responsabilidad cada lunes de informar al Alcalde y a la Dirección del Municipio, su cronograma de tareas a realizar en la semana. Todo está organizado y cada área trabaja de forma planificada. Asimismo con el tema de la locomoción.

Existe un protocolo de trabajo, de como se recepciona los reclamos, a los vecinos hay que informarles de ello. No se puede gestionar los reclamos de cada vecino, porque existe una forma establecida de gestionarlos.

En caso de demoras, si pueden comunicárselo para que realice las consultas correspondientes. Tenemos que aprender y dar el ejemplo hacia los demás. Hay que empezar por casa.

Director Coordinador (i) Roberto Robayna

Como Concejales Municipales lo que pueden hacer es traer a la sesión notas de vecinos con solicitudes. Estos darán inicio a expedientes para su tramitación.-

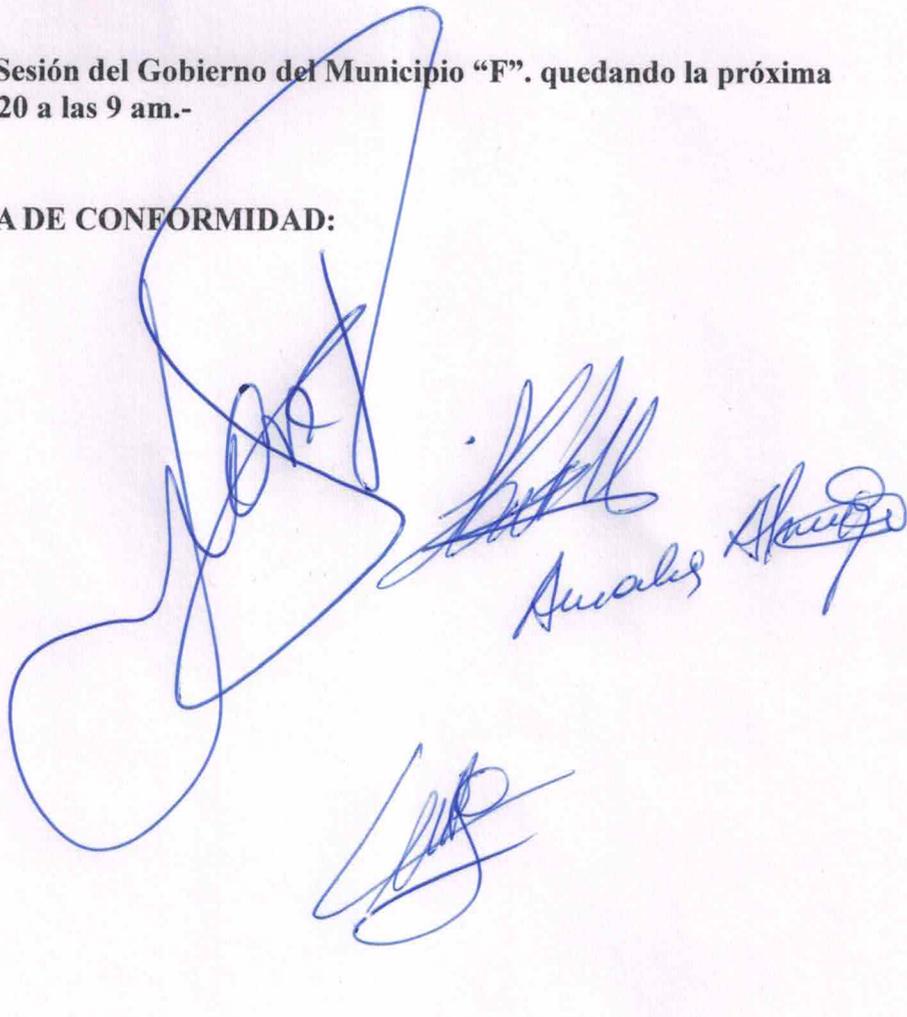
Compra de Agendas 2021

Alcalde Sr. Juan Pedro López

Con respecto a las agendas 2021, informa que se encuentra en proceso la compra de las mismas. Si no hay más para agregar se da por terminada la sesión.-

Siendo la hora 20:44 finaliza la Sesión del Gobierno del Municipio "F". quedando la próxima para el día 9 de diciembre de 2020 a las 9 am.-

FIRMAN LA PRESENTE ACTA DE CONFORMIDAD:

The image shows several handwritten signatures in blue ink. The most prominent is a large, stylized signature in the center. To its right, there are two smaller signatures, one of which appears to be 'Avalos'. Below these, there is another signature. In the bottom left corner, there is a small, scribbled signature.