“S U M A R I O”

DECRETO Nº 2426/2012: *Modifícase parcialmente la Estructura Organizativa de la Secretaría de Economía y Finanzas, establecida por Decreto Nº 527/2011, de acuerdo a las dependencias, misiones y funciones que como Anexo IV forman parte del presente Decreto.*

*** * ***

El presente trabajo es elaborado por:

Secretaria de Gobierno

Subsecretaria de Asistencia Técnica

Departamento Boletín y Digesto Municipal

Dependiente del

Sr. Intendente Lic. Lucas Hernán Ghi

DECRETO Nº 2426/2012

Morón, 17 de Diciembre de 2012

VISTO

El Decreto Ley Nº 6769/58, el Decreto Provincial Nº 2980/00, el Decreto Nº 527/11 D.E. y su modificatorio, el expediente Nº 4079-19170/12-0 D.E. y,

CONSIDERANDO

Que mediante la normativa municipal citada en el Visto, se estableció, la estructura orgánico funcional del Municipio de Morón, determinándose las misiones y funciones de cada una de las áreas que la integran.

Que la Secretaría de Economía y Finanzas se ha planteado la necesidad de reforzar algunas cuestiones que hacen a los principales objetivos del actual Sistema de Administración de Bienes Físicos, con el fin de preservar la eficiencia y eficacia obtenida en el desarrollo de las tareas y los procedimientos en el marco de lo establecido en el Decreto Provincial Nº 2980/00 “Reforma de la Administración financiera en el ámbito Municipal”.

Que por tal motivo se impone modificar parcialmente la actual estructura organizativa de la Secretaría de Economía y Finanzas, en un todo de acuerdo con las necesidades operativas informadas por las áreas que la integran, producto de un pormenorizado análisis por parte de las mismas.

Que en virtud de lo expuesto, de conformidad con lo previsto por la normativa citada en el Visto y lo dispuesto por el artículo 105º de la Ordenanza de Procedimiento Administrativo Nº 11654, corresponde dictar a sus efectos el pertinente acto administrativo.

Por ello:

EL INTENDENTE MUNICIPAL DEL PARTIDO DE MORON

DECRETA

ARTÍCULO 1º: Modifícase parcialmente la Estructura Organizativa de la Secretaría de Economía y Finanzas, establecida por Decreto Nº 527/2011, de acuerdo a las dependencias, misiones y funciones que como Anexo IV forman parte del presente Decreto.

ARTÍCULO 2º: Suprímase la Oficina Municipal de Bienes Físicos.

ARTÍCULO 3º: Créase la Dirección de Administración de Bienes Físicos, dependiente de la Subsecretaría de Administración Financiera, la que tendrá a su cargo las Misiones y Funciones y dependencias, que se especifican en el Anexo IV – 1.4.2.5 que integra el presente Decreto.

ARTÍCULO 4º: Refrendarán el presente Decreto los Secretarios de Economía y Finanzas y de Gobierno.

ARTÍCULO 5º: Regístrese. Comuníquese. Publíquese en el Boletín Municipal y archívese.

LIC. LUCAS HERNAN GHI

C.P. Eduardo D. Aseff - Dr. Hernán Sabbatella

*** * ***

ANEXO IV

A.1.4.SECRETARÍA DE ECONOMÍA Y FINANZAS

1.4.1. SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACION FINANCIERA

1.4.1.1. DIRECCION DE CONTADURIA
1.4.1.1.1. Departamento de Pagos y Reembolsos
1.4.1.1.2. Departamento Control e Informes
1.4.1.2. DIRECCION DE TESORERIA
1.4.1.2.1. Departamento Administrativo Contable
1.4.1.2.2. Departamento de Recaudación
1.4.1.3. DIRECCION DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
1.4.1.3.1. Departamento de Gestión de Pedidos
1.4.1.3.2. Departamento de Logística
1.4.1.4. DIRECCION DE FINANZAS
1.4.1.5. DIRECCION DE CREDITO PUBLICO
1.4.1.6. OFICINA MUNICIPAL DE PRESUPUESTO
1.4.1.6.1. Departamento Registración Presupuestaria
1.4.1.7. DIRECCION DE ADMINISTRACION BIENES FISICOS
1.4.1.7.1. Departamento de Registración Patrimonial
1.4.1.8. DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
1.4.2. SUBSECRETARIA DE INGRESOS PUBLICOS
1.4.2.1. DIRECCION DE TRIBUTOS MUNICIPALES
1.4.2.1.1. Departamento de Comercio e Industria
1.4.2.1.2. Departamento de Descentralización Tributaria
1.4.2.1.3. Departamento de TSG
1.4.2.1.4. Departamento Tasas Varias
1.4.2.1.5. División Administrativa de Despacho
1.4.2.2. DIRECCION DE FISCALIZACION
1.4.2.2.1. Departamento de Inteligencia Fiscal
1.4.2.2.2. Unidad Grandes Contribuyentes y Recupero de Deuda
1.4.2.2.3. Departamento Administrativo
1.4.2.3. DIRECCION DE APREMIO
1.4.2.3.1. Departamento de Gestión Judicial
1.4.2.3.2. Departamento de Gestión de Cobranzas
1.4.2.3.3. Departamento Administrativo
1.4.2.4. DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
1.4.2.5. DIRECCION DE PROYECTOS Y POLITICAS FISCALES
1.4.2.5.1. Departamento de Proyectos y Políticas Fiscales
1.4.3. COORDINACION DE ADMINISTRACION Y DESPACHO

ANEXO IV

A.1.4. SECRETARIA DE ECONOMIA Y FINANZAS

1.4.1.7.DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN BIENES FÍSICOS

MISIONES:

- Ingresar, registrar las altas y bajas y centralizar la información de los bienes integran el patrimonio del Estado Municipal, garantizando su adecuada conservación, con arreglo a la normativa que resulte de aplicación en la materia.

FUNCIONES:

- Centralizar la información de los bienes que integran el patrimonio municipal, tanto del dominio privado como público.
- Registrar en forma definitiva las existencias y movimientos de bienes.
- Determinar los registros patrimoniales necesarios en todo el ámbito del Municipio, de acuerdo con el volumen de los bienes y la complejidad del área al cual estén afectados.
- Otorgar a los distintos registros patrimoniales la categoría o nivel que deberán asumir en los procedimientos que se establezca.
- Ejercer la superintendencia sobre todos los registros patrimoniales que se encuentren bajo su supervisión.
- Supervisar el cumplimiento de las normas que rijan en materia de administración de bienes.
- Realizar las inspecciones que permitan verificar el correcto manejo y preservación de los bienes del Municipio, elevando los informes correspondientes.
- Organizar anualmente el recuento físico de los bienes existentes en el Municipio.
- Elevar a la Secretaría informes periódicos sobre modificaciones al inventario general, pólizas de seguros, y demás aspectos relacionados con el patrimonio municipal registrable.
- Asegurar el cumplimiento de la Ley Orgánica de las Municipalidades, Ordenanzas, decretos y toda otra disposición vigente de aplicación específica a la Administración de Bienes Físicos del municipio.
- Conducir el organismo a su cargo y coordinar la acción de sus dependencias para el cumplimiento oportuno y eficiente de las actividades programadas.
- Asesorar a la superioridad sobre la acción específica de su área de competencia.
- Ejercer la jefatura del personal de sus dependencias, adoptando las providencias para su permanente capacitación, calificarlo, motivarlo o gestionar las sanciones que estime corresponder.
- Firmar el despacho diario de su competencia y elevar a la superioridad debidamente inicialado en aquellos casos en que no le está atribuido decidir.
- Supervisar el correcto uso y mantenimiento de locales, instalaciones, muebles, medios, equipos, vehículos y útiles.
- Elaborar el proyecto de presupuesto.
- Solicitar los suministros para la Dirección.
- Asistir técnicamente al superior inmediato en asuntos de su competencia específica y obtener toda la información que necesite para la elaboración y seguimiento del curso de acción de las respectivas políticas y planes.
- Disponer la realización de toda otra tarea inherente a la misión de la Dirección.

1.4.1.7.1. DEPARTAMENTO DE REGISTRACION PATRIMONIAL

MISIONES:

- Centralizar la información de los bienes que integran el patrimonio municipal, tanto del dominio privado como público.

FUNCIONES:

- Registrar en forma definitiva las existencias y movimientos de bienes.
- Determinar los registros patrimoniales necesarios en todo el ámbito del Municipio, de acuerdo con el volumen de los bienes y la complejidad del área al cual estén afectados.
- Otorgar a los distintos registros patrimoniales la categoría o nivel que deberán asumir en los procedimientos que se establezca.
- Ejercer la superintendencia sobre todos los registros patrimoniales que se encuentren bajo su supervisión.
- Supervisar el cumplimiento de las normas que rijan en materia de administración de bienes.
- Realizar las inspecciones que permitan verificar el correcto manejo y preservación de los bienes del Municipio, elevando los informes correspondientes.
- Organizar anualmente el recuento físico de los bienes existentes en el Municipio.