

Ver Dto 509/09

Ver Dto 826/08

Ver Dto 1616/09

Ver ord 10754.

Ver - ORD. 10977.

Corresp. Expte. D-00024/09.- H.C.D.-




HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE DE LANÚS

POR CUANTO :

EL HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE HA SANCIONADO LA
SIGUIENTE :

ORDENANZA 10603

 Artículo-1º.-Desaféctase del área de la Secretaría de Gobierno a la Subsecretaría de Seguridad, la que pasará a depender objetiva y funcionalmente de la Unidad Intendente, juntamente con las tres Direcciones que la integran: Vigilancia y Control, Coordinación de Seguridad Urbana y Defensa Civil.

Artículo-2º.-Créase en la Subsecretaría de Seguridad la Dirección General de Defensa Civil.-

Artículo-3º.-Los objetivos y funciones que fueran dispuestos para la Subsecretaría de Seguridad, se mantendrán en toda su extensión conforme fuera establecido en la Ordenanza 10584 que aprobó la Política Presupuestaria del Municipio de Lanús.-

Artículo-4º.-Desaféctase del área de la Secretaría de Políticas Sociales y Derechos Humanos a la Dirección de Asistencia Crítica.-

Artículo-5º.-La Dirección mencionada en el artículo 4º, pasará a integrar la Dirección General de Recursos Humanos, dependiente de la Secretaría de Gobierno con la denominación de Dirección de Control de Asistencia y Reconocimientos Médicos.-

Artículo-6º.-Los objetivos y funciones de la Dirección de Control de Asistencia y Reconocimientos Médicos, se encuentran explicitados en la Ordenanza 10584, de Política Presupuestaria del Municipio de Lanús.-

Artículo-7º.-Créase en el área de la Secretaría de Políticas Sociales y Derechos Humanos, la Subdirección de Asistencia Crítica.-

Artículo-8º.-Desaféctase del área de la Secretaría de Políticas Sociales y Derechos Humanos, la Dirección de Derechos Humanos y Educación Popular, la cual pasará a denominarse Dirección de Derechos Humanos, Memoria, Verdad y Justicia y, dependerá objetiva y funcionalmente (Conf. Ordenanza 10584) de Jefatura de Gabinete.-

Artículo-9º.-Desaféctase del área de la Secretaría de Políticas Sociales y Derechos Humanos, la Dirección de Instituciones de la Sociedad Civil la cual pasará a depender objetiva y funcionalmente (Conf. Ordenanza 10584) de la Secretaría de Gobierno.-



Artículo-10º.-A partir de la sanción de esta Ordenanza, la Secretaría de Políticas Sociales y Derechos Humanos, se denominará Secretaría de Políticas Sociales, Cultura y Educación, la cual mantendrá en lo pertinente, los objetivos y funciones explicitados en la Ordenanza que aprobó la Política Presupuestaria del Municipio de Lanús N° 10584.-

Artículo-11º.-Créase en la Secretaría de Políticas Sociales y Derechos Humanos, las siguientes Subdirecciones, las que podrán continuar denominándose Coordinaciones:

Unidades de Participación, la cual dependerá orgánica y funcionalmente de la Dirección General de Economía Social.

De Economía Solidaria.

De Políticas para Adultos y Adultas Mayores.

De Políticas de Género y Diversidad Sexual.

De Juventud.

De Deportes.

De Servicios Locales, la que dependerá de la Dirección de Niñez.



Artículo-12º.-Créase dentro de la Unidad Intendente, la Coordinación del Programa "Ni un Pibe Afuera".-

Artículo-13º.-Dése de baja en la Secretaría de Políticas Sociales y Derechos Humanos a la Dirección de Empleo.-

Artículo-14º.-Créase en la Secretaría de Políticas Sociales y Derechos Humanos la Subdirección de Empleo.-

Artículo-15º.-SECRETARIA DE ECONOMIA Y FINANZAS: Se asignan y crean los cargos que a continuación se detallarán, cuya reglamentación en aquello que así proceda, se llevará a cabo por el Departamento Ejecutivo:

- a) Asígnase a partir de la sanción de la presente Ordenanza, Categoría 42 al Tesorero General, con las mismas Misiones y Funciones ya asignadas.
- b) Créase en la Planta Permanente la Dirección General de Presupuesto, conforme Disposiciones del Decreto 2980/2000, detallada en el Anexo I, la cual se encuentra integrada por el Departamento Control Presupuestario y la División Control y Análisis Presupuestario.
- c) Créase dentro de la Dirección General de Presupuesto, la Sección Programación Presupuestaria y Seguros.
- d) Créase de conformidad con las Disposiciones del Decreto 2980/2000, la Subdirección de Compras, cuyas Misiones y Funciones se desprenden de dicha normativa.
- e) Créase en la Subsecretaría de Hacienda, la Sección Control de Gestión y Calidad.

Artículo-16º.-Reestructúrase la Dirección General de Administración Municipal de Ingresos Públicos, la cual cuenta con una Dirección, una Subdirección General y siete (7) Departamentos con sus respectivas oficinas dependientes, las cuales serán detalladas en el Anexo II, al igual que las Misiones y Funciones.

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

MARIA ESTER ANTINUCCI
JEFA DE DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO
SECRETARIA DE GOBIERNO



Artículo-17º.-Reemplázase la Subdirección de Industria dependiente de la Subsecretaría de Gestión Ambiental, en Subdirección de Ordenamiento Ambiental, cuyas Misiones y Funciones serán reglamentadas por el Departamento Ejecutivo.

Artículo-18º.-Desaféctase de la Secretaría Legal y Técnica el Departamento Sumarios.

Artículo-19º.-Créase en la Secretaría de Gobierno, la Subdirección Sumarios, la que manteniendo Misiones y Funciones que hacen a su desenvolvimiento, dependerá de la Secretaría de Gobierno.

Artículo-20º.-Créase la Subdirección Mantenimiento y Servicios, la cual dependerá objetiva y funcionalmente de Jefatura de Gabinete.

Artículo-21º.-Desaféctase de la Secretaría de Salud, la Jefatura de Sección Administrativa, la cual pasará a integrar objetiva y funcionalmente la Subsecretaría de Comunicación y Modernización de la Gestión Pública.

Artículo-22º.-Atento haberse desactivado en su oportunidad la Jefatura de Departamento Libretas Sanitarias existente en la Secretaría de Salud, la misma pasa a denominarse Jefatura de Departamento Unidad Recupero de Costos, integrando la misma Secretaría, debiendo reglamentarse sus Misiones y Funciones por el Departamento Ejecutivo.

Artículo-23º.-Autorízase al Departamento Ejecutivo a realizar las Adecuaciones Presupuestarias y de cargos que en cada caso corresponda.

Artículo-24º.-Comuníquese, etc.

SALA DE SESIONES. Lanús, 23 de enero de 2009.-

REVISOR
LETICIA MONICA SALVAREZZA
SECRETARIA
HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE



JOSÉ LUIS PALLARES
PRESIDENTE
HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE

PROMULGADA POR DECRETO N° 0134
DE FEBRA 27 ENE 2009

Registrada bajo el N°	10603
 MARIA ESTER ANTINUCCI JEFA DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO SECRETARIA DE GOBIERNO	

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

MARIA ESTER ANTINUCCI
 JEFA DE DEPARTAMENTO
 ADMINISTRATIVO
 SECRETARIA DE GOBIERNO

Anexo II.

OLITICA
ARIA
RACIELA
OTTA
1/1

ON
IONES
CARLA
ORKUS
1/1

61.783/09
Anexo I



Dirección General de Presupuesto

Base normativa

A través del Decreto Provincial 2980/2000 se implementó el proceso de Reforma de la Administración de los Recursos Financieros y Reales en el ámbito municipal de la Provincia de Buenos Aires (RAFAM) y se aprobaron las Disposiciones de Administración de los mismos. Posteriormente ratificado por la Ley Provincial 13.295.

El nuevo modelo que se impulsó recoge los postulados básicos que en la materia han sido desarrollados por el Estado Nacional desde el año 1992, con la sanción de la Ley N° 24.156 como, así también, las principales definiciones incluidas en el diseño conceptual de la reforma que también fuera elaborado oportunamente para el sector público de la Provincia de Buenos Aires.

La aplicación de un nuevo modelo de administración financiera en el plano municipal posibilita el acceso, por parte de los gobiernos comunales, a importantes beneficios, los cuales se materializan en los siguientes resultados:

- ✓ mayor eficiencia en la obtención y aplicación de los recursos públicos;
- ✓ mayor productividad del gasto, traducido esto en mayores y mejores servicios;
- ✓ generación de información oportuna y confiable sobre la situación financiera del Municipio, útil para la toma de decisiones del Estado;
- ✓ mayor transparencia, propiciando para ello una adecuada vinculación entre los sistemas de administración financiera y los órganos de control interno y externo; y
- ✓ perfeccionamiento de los mecanismos de coordinación fiscal entre la provincia y los municipios.

Es importante resaltar que los cambios planteados en torno de los procesos de administración financiera y de los recursos reales, que particularmente tienen lugar en este municipio desde el Año 2002, en que se adhirió al Sistema RAFAM, no pretenden simplemente modernizar las distintas técnicas de gestión utilizadas en los sistemas involucrados. El fin último es dotar a los mismos, de las herramientas necesarias para que puedan cumplir con las crecientes exigencias que, en materia de provisión de bienes y servicios a la comunidad, se les asigna en la nueva configuración de roles.

En el marco de la reforma administrativa y financiera que se está implementando para los municipios de la Provincia de Buenos Aires, se considera a la Administración Financiera Pública como un macrosistema integrado por cinco sistemas básicos:

- Presupuesto
- Tesorería
- Crédito Público
- Contabilidad
- Administración de Ingresos Públicos

Por la complejidad de los procesos administrativos que imperan en el ámbito del Sector Público Municipal, estos cinco sistemas necesariamente deben integrarse con otros, que a los efectos del estudio del macrosistema de administración financiera, revisten el carácter de sistemas conexos y que al igual que ellos integran el conjunto de la Administración Pública Municipal:

- Administración de Personal
- Contrataciones
- Inversión Pública
- Administración de Bienes Físicos

Si bien se diferencia la naturaleza de las transacciones económico-financieras que se realizan en cada uno de estos sistemas, el funcionamiento racional de la Administración Pública Municipal se logra en la medida en que tanto los cinco sistemas básicos que integran la administración financiera, como los que son conexos a estos, funcionen en forma integrada. El objetivo es lograr el funcionamiento de un sistema de información dinámico, que procese en forma integrada la totalidad de transacciones económico-financieras que se realizan en el ámbito del Sector Público Municipal, a fin de obtener información oportuna y confiable para la toma de decisiones. Para ello, es necesario, además, que el marco conceptual, normativo y metodológico sea compatible para el universo de la Administración Pública Municipal.

Uno de los principios rectores que es considerado en el proceso de reforma de la administración financiera es el de la centralización normativa y la descentralización operativa.

Este hecho implica que la organización institucional se articula, a los efectos del funcionamiento del sistema integrado de información financiera, de manera que coexistan órganos considerados rectores de cada uno de los sistemas y órganos considerados ejecutores.

Los órganos rectores de cada uno de los sistemas que integran el macrosistema de administración financiera son los encargados de elaborar y vigilar el cumplimiento del marco normativo del respectivo sistema (centralización normativa), a su vez, existe un órgano superior jerárquicamente, que ejercerá la coordinación de todos ellos.

Sistema de Presupuesto

En el capítulo II de la norma mencionada precedentemente, se describe el Sistema de Presupuesto. El mismo está compuesto por el conjunto de principios, métodos y procedimientos utilizados en las distintas etapas del mismo. Se describen las normas y procedimientos concernientes al proceso presupuestario. El programa de Reforma de la Administración Financiera en el Ámbito Municipal (RAFAM) tiene al Sistema de Presupuesto como uno de los módulos claves para el desarrollo de las nuevas ideas que se están adoptando en materia de administración financiera. Así, el Presupuesto se concibe como una herramienta básica de gestión que debe permitir, en función de las disponibilidades de ingreso, expresar y canalizar las aspiraciones económico-sociales de las autoridades políticas del Municipio durante cada ejercicio fiscal.

Los cambios planteados en torno al Sistema de Presupuesto a partir de esta norma, son sustantivos. En suma, lo que se implanta es una verdadera cultura de presupuesto, la que se plasma en las técnicas de previsión de gastos por programas, en las de programación de la ejecución presupuestaria y en las de evaluación y análisis sistemático de los resultados alcanzados.

El Presupuesto expresa el tipo y cantidad de bienes y servicios a producir para satisfacer las demandas de la comunidad, así como las fuentes de financiamiento a utilizar para llevar a cabo una producción determinada.

Definición de Presupuesto Público

El punto de partida para definir el presupuesto público es la necesidad, por parte de las autoridades de la comuna, de satisfacer determinadas demandas de la población mediante la aplicación de los recursos escasos que la misma gestiona. No sólo se trata de la enumeración exhaustiva de los gastos y las erogaciones que el Municipio pretende realizar a lo largo del ejercicio, es decir, la expresión en términos monetarios de los planes de gobierno.

Además de la exposición financiera de un programa de gobierno, el presupuesto da cuenta explícitamente de los actos de gobierno, detallando en forma individual los planes que se requieren para la concreción de las políticas

preestablecidas, en armonía con las directivas establecidas por las autoridades. En tal sentido, cada dependencia municipal (Honorable Concejo Deliberante, Departamento Ejecutivo, etc.) desempeña un rol como proveedora de bienes y servicios que, en última instancia, permite alcanzar los objetivos de política presupuestaria.

El presupuesto es una herramienta de carácter informativo para los encargados de la toma de decisiones, donde es posible analizar las prioridades establecidas, los insumos necesarios para la materialización de las mismas y las distintas fuentes de financiamiento disponibles de las erogaciones.

Un hecho novedoso del proceso de reforma que ya se está implementando en el municipio y tratando de perfeccionar año tras año, es la adopción de la técnica de presupuesto por programas, como medio para formalizar la planificación pormenorizada de las metas a alcanzar y de los medios necesarios para su logro. Así, esta metodología propone que se determine, en modo preciso, el costo de los distintos programas como, también, las metas de la actividad del Municipio en cada uno de los programas, de forma tal de hacer posible una buena aproximación al cálculo comparativo de costo - beneficio social. Esta técnica, también conocida como técnica de planificación, programación y presupuestación del gasto público, procura arribar al presupuesto fiscal como resultado de todo un proceso de identificación de opciones, selección de las alternativas mejores e implementación, mediante la preparación, aprobación y ejecución, de modo que el presupuesto sea un instrumento más amplio para los fines de la política fiscal que en su versión tradicional.

Desde esta perspectiva, el presupuesto es concebido como una herramienta de gobierno, dado que a través de su sanción se adoptan decisiones de diversa índole en el ámbito del sector público municipal, ya que en el documento del presupuesto quedarán plasmadas las prioridades que fueran especificadas por las autoridades. Estas decisiones deben constituir una unidad coherente, intentando conservar el equilibrio entre los diversos fines, coordinando el accionar de las distintas políticas públicas, inclusive con las provenientes del sector privado.

Las etapas del Proceso Presupuestario

Dentro del sistema de presupuesto puede subdividirse el proceso presupuestario en etapas:

- formulación presupuestaria
- modificaciones presupuestarias
- programación de la ejecución presupuestaria
- ejecución y evaluación presupuestaria

Cada una de estas etapas puede ser analizada y desarrollada por separado, pero sin perder la concepción del todo en su conjunto. Es decir, debe considerarse al presupuesto como un proceso integral e integrado en el que cada una de las etapas condiciona a las demás y a la vez es condicionada por el resto y que, una vez concluido el ciclo del proceso, el mismo necesariamente se retroalimenta.

No se puede avanzar exclusivamente en el desarrollo de las normas y procedimientos de una de las etapas y descuidar el desarrollo en las restantes, porque ello llevaría irremediablemente al fracaso del sistema en su conjunto.

La programación presupuestaria está llamada a acrecentar la productividad del gasto, dado que las decisiones que se tomen acerca de las asignaciones de los recursos públicos deberán considerar aspectos tales como los insumos que resultan necesarios, las tecnologías de producción y los niveles de bienes y servicios a producir con los recursos financieros disponibles para alcanzar los objetivos de política.

La aplicación de un régimen de programación de la ejecución de los presupuestos, tanto en términos físicos como financieros, por subperíodos

dentro del ejercicio anual, permite regular el ritmo de la gestión a la efectiva disponibilidad de los recursos, de modo que en todo momento el Municipio esté en condiciones de asegurar el resultado financiero que se desea obtener.

Las técnicas de evaluación presupuestaria están, por su parte, encaminadas a verificar el grado de cumplimiento de las políticas presupuestarias emanadas de las máximas autoridades municipales, así como la eficiencia y eficacia desplegadas en la ejecución.

El sistema de presupuesto que actualmente se está implementando, de manera progresiva, no condice en absoluto con el que imperaba en el ámbito municipal antes de la sanción del Decreto 2980/00, en el que prácticamente se le reconocía al presupuesto sólo la condición de instrumento legal. El nuevo modelo, supone al presupuesto como un plan de acción del gobierno y un instrumento para la gestión administrativa del municipio en su conjunto, condiciones que no se daban antes, y que se están modificando. Este hecho explica la complejidad que adopta el sistema de presupuesto en el nuevo modelo.

Objetivos del Sistema de Presupuesto

El resultado final del proceso de reforma que se está llevando a cabo en este sistema pretende lograr un proceso descentralizado de elaboración y ejecución del presupuesto, lo que confieren a las reparticiones municipales una mayor participación en las etapas de definición de prioridades para la asignación de recursos, en función de las metas previstas para cada uno de los programas. El órgano rector del sistema presupuestario tiene a su cargo determinar la política general, normas y procedimientos. Los organismos periféricos, por su parte, deben desarrollar las funciones presupuestarias de acuerdo a los preceptos establecidos por el órgano rector.

Otro de los objetivos del proceso de reforma es intentar que, mediante la aplicación de la técnica de presupuesto por programas, la producción del sector público municipal se exprese en actividades físico financieras de manera tal que sea posible la identificación de los insumos y centros de costos que concurren en el proceso de producción. De este modo es factible elaborar indicadores de costos, productividad y rendimientos, que simplifican la toma de decisiones con respecto al gasto y a las fuentes de financiamiento para cada uno de los programas presupuestarios.

A diferencia de los órganos rectores de otros sistemas mencionados anteriormente, que sí cuentan con la estructura orgánica correspondiente de acuerdo a lo establecido por el Decreto 2980/00; la Oficina Municipal de Presupuesto de este municipio, actualmente no está constituida como unidad orgánica. Sólo existe el Departamento Control Presupuestario, que se encuentra a cargo del Sistema de Presupuesto, de acuerdo al Decreto 2392/2006.

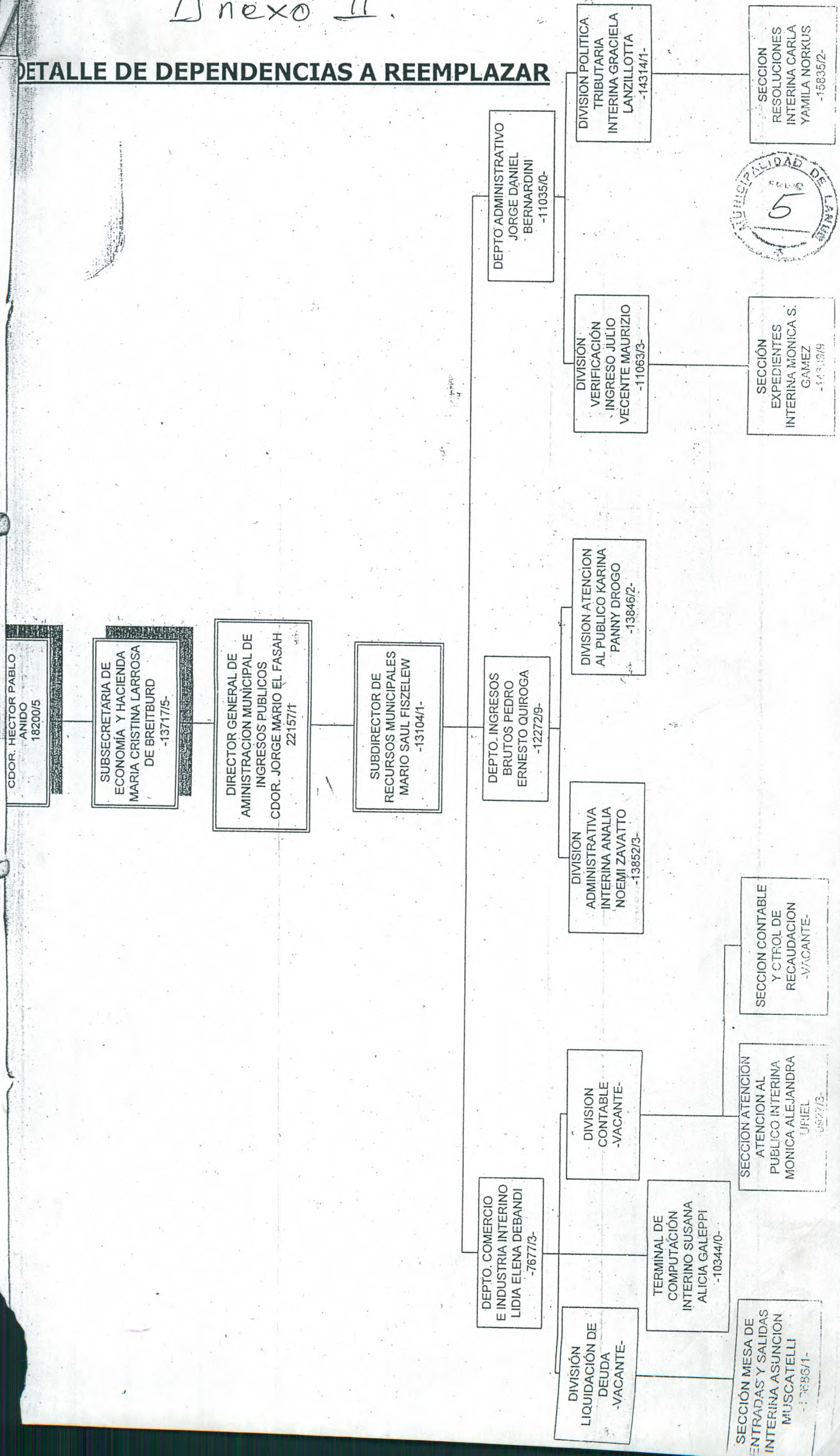
En base a lo expuesto, considerando la preponderancia que se le ha dado a partir de la implementación del Sistema RAFAM y teniendo en cuenta que en la actualidad se están implementando las pautas establecidas en el Decreto 2980/00, en materia de Formulación, Programación y Ejecución del Presupuesto; es que se hace necesaria la readecuación de la estructura orgánica que está a cargo del mencionado sistema, en función de las competencias que la misma norma le otorga.

Por ello, en base a lo establecido en el Decreto 2980/00, tal como se estableció en las Políticas Presupuestarias para el Año 2009, y de acuerdo a las sugerencias efectuadas por el Honorable Tribunal de Cuentas en cuanto a la designación y equiparación orgánica de los órganos rectores de los mismos, se propone la creación de la Dirección General de Presupuesto en la planta de personal permanente, que actuará en calidad de órgano rector del Sistema de Presupuesto.

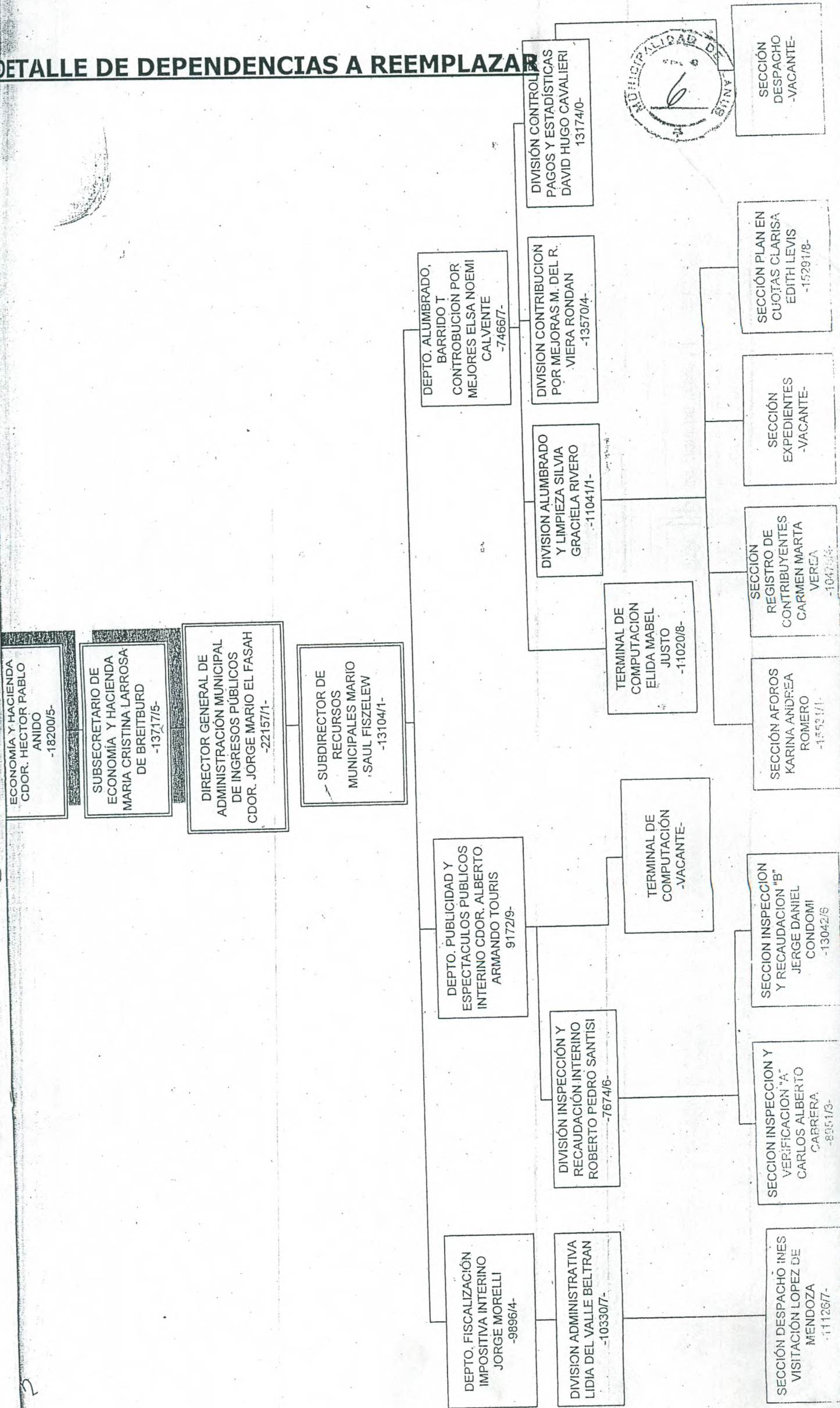
Anexo II.

61.783/09

DETALLE DE DEPENDENCIAS A REEMPLAZAR



DETALLE DE DEPENDENCIAS A REEMPLAZAR



ETALLE DE DEPENDENCIAS A REEMPLAZAR

61-783(09



CDOR. HECTOR PABLO
ANIDO
-18200/5-

SUBSECRETARIA DE
ECONOMIA Y HACIENDA
MARIA CRISTINA LARROSA
DE BREITBURD
-13717/5-

DIRECTOR GENERAL DE
AMINISTRACION MUNICIPAL DE
INGRESOS PUBLICOS
CDOR. JORGE MARIO EL FASAH
22157/1

DIRECTOR DE ABASTO Y
CONSUMO
DR. MARCELO LUIS RIOS AUBEL
22144/7

DEPARTAMENTO SUPERVISIÓN
GENERAL
ELENA VERÓNICA POL DE
CONFORTE
-93507/-

DIVISIÓN
INSPECCIONES DE
ABASTO ANDRÉS
JOSÉ POL
-13440/8-

DIVISIÓN FERIAS
JOSÉ MARIA
NAVARRO
-12503/9-

DIVISIÓN
DESPACHO JORGE
MATÍAS EGUIA
-14433/1-

DIVISIÓN
FISCALIZACIÓN
-VACANTE-

SECCIÓN INSP. ABASTO
T. MANAÑA ALEJANDRO
H. CHITRANGULO
-12548/8-
(CUMPLE FUNCIONES EN
DPTO. PLAZAS Y
PASEOS)

SECCIÓN
INSPECCIÓN
DE FERIAS
INTERINO
CLAUDIO
ADRIÁN GIL
-13620/4-

SECCIÓN
PESAS Y
MEDIDAS
-VACANTE-

SECCIÓN
INSPECCIÓN
CONTROL DE
PRECIOS
GRACIELA
ESPÓSITO
-10103/3-

SECCIÓN
GUIAS
MARCAS Y
SEÑALES
-VACANTE-

SECC. LIQUI. DE TASAS
POR INSP. VETER. Y
DERECHOS DE FERIAS
MÓNICA V. ROLDAN
-10189/3-

SECCIÓN
ESTADISTICA
Y
ARCHIVO
-VACANTE-



Composición de la estructura de AMIP

1. Dirección General AMIP

1.1 Subdirección General AMIP

Esta Subdirección tendrá a su cargo la coordinación de la gestión y ejecución de todas las partidas que componen el cálculo de recursos de jurisdicción municipal, tanto aquellas tasas que corresponden a su ámbito de administración como asimismo las de origen interno que se perciben en otros espacios (por ejemplo Derechos de Cementerio, Derechos de oficina, etc.)

Entre sus funciones más destacadas se encuentran las de monitoreo y reelaboración del cálculo de recursos de jurisdicción municipal y su calendario impositivo como la propuesta de cursos de acción en función a las estadísticas de recaudación y la observación del comportamiento tributario.

A esta Subdirección General responderán la Dirección de Gestión Fiscal con su carga orgánica y en forma directa los Departamentos Tributos sobre Bienes, Tributos Comerciales, Administrativo, Fiscalización Impositiva e Ingresos Brutos y la Terminal de Datos y Estadística.

Depende de la Dirección General de AMIP

1.1.0.0.1 Terminal Datos y Estadísticas

Esta Terminal será la encargada del procesamiento de datos, estadísticas generales y elaboración de informes de todos los ingresos de la AMIP

Depende de la Subdirección General de AMIP

1.1.0.1 Departamento Tributos sobre bienes

Este Departamento continuará las funciones del Departamento Alumbrado, Limpieza y Contribución por mejoras y tendrá injerencia específica sobre las tasas por Alumbrado, Limpieza y Conservación de la Vía Pública, Derechos de Construcción, Contribución por Mejoras, y los distintos tributos que pesen sobre rodados. Sus acciones estarán destinadas tanto a su registro, actualización, generación de hechos imponibles y su recaudación.

Depende de la Subdirección General de AMIP

1.1.0.1.0.1 Terminal cuentas corrientes

Esta Terminal será la encargada de la administración del sistema de cuentas corrientes de los tributos administrados por el departamento. Tendrá funciones de control y evaluación de las operaciones que realiza el sistema así como la generación de informes y estadísticas que permitan el monitoreo de cada una de las tasas y el comportamiento específico de los contribuyentes.

Depende del Departamento Tributo sobre bienes

1.1.0.1.1 División Tributos Inmobiliarios

Esta División realizará las acciones de registro, altas, bajas y modificaciones de contribuyentes responsables de tributos inmobiliarios, así como el procesamiento de información tendiente a la determinación de la base imponible de cada tributo conforme la situación de los inmuebles. Además tendrá a su cargo la solicitud de inspecciones y estadísticas.

Depende del Departamento Tributos sobre Bienes

1.1.0.1.1.1 Sección Emisión

Será responsable por el procesamiento y análisis de la información tendiente a la determinación de valores y la carga de los valores económicos que determinan los tributos a percibir.

Depende de la División Tributos Inmobiliarios

1.1.0.1.1.2 Sección Registro

Será responsable por la actualización de la información referida a las variables legales y registrales de los inmuebles.

Depende de la División Tributos Inmobiliarios

1.1.0.1.1.3 Sección Despacho

Será responsable del ingreso y egreso de documentación tanto interna como externa, movimiento de expedientes, generación de informes y archivo.

Depende de la División Tributos Inmobiliarios

1.1.0.1.2 División Tributos Específicos

Esta División tendrá a su cargo la administración de tributos tales como Derechos de Construcción, Contribución por mejoras y sobre rodados. Entre sus funciones estarán el análisis de consistencia de los registros, solicitud de inspecciones y estadísticas

Depende del Departamento Tributo sobre bienes

1.1.0.1.2.1 Sección Rodados

Esta sección será la encargada del procesamiento, análisis y actualización de las variables legales y tributarias de los impuestos que pesan sobre los rodados radicados en el Partido.

Depende de la División Tributos Específicos

1.1.0.2 Departamento Tributos Comerciales

Este Departamento continuará las funciones del Departamento Comercio e Industria y tendrá injerencia específica sobre las tasas por Inspección de Seguridad e Higiene, Habilitación, Inspección de instalaciones térmicas, eléctricas y/o mecánicas, Inspección de Pesas y Medidas, Derechos de Publicidad y Propaganda, Juegos de Esparcimiento, Ocupación de la Vía Pública y Espectáculos Públicos. Sus acciones estarán destinadas tanto a su registro, actualización, generación de hechos imponible y su recaudación.

Depende de la Subdirección General de AMIP

1.1.0.2.0.1 Terminal Cuentas Corrientes

Esta Terminal será la encargada de la administración del sistema de cuentas corrientes de los tributos administrados por el departamento. Tendrá funciones de control y evaluación de las operaciones que realiza el sistema así como la generación de informes y estadísticas que permitan el monitoreo de cada una de las tasas y el comportamiento específico de los contribuyentes.

Depende del Departamento Tributos Comerciales

1.1.0.2.1 División Administración de Tributos

Esta División realizará las acciones de registro, altas, bajas y modificaciones de contribuyentes responsables de tributos administrados por el Departamento, así como el procesamiento de información tendiente a la determinación de la base imponible de cada tributo conforme las declaraciones juradas que presenten los contribuyentes. Además tendrá a su cargo el análisis de consistencia de declaraciones juradas, solicitud de inspecciones y estadísticas

Depende del Departamento Tributos Comerciales

1.1.0.2.1.1 Sección Emisión

Será responsable por el procesamiento y análisis de la información tendiente a la determinación de valores y la carga de los valores económicos que determinan los tributos a percibir.

Depende de la División Administración de Tributos

1.1.0.2.1.2 Sección Registro

Será responsable por la actualización de la información referida a las variables legales y económicas de los contribuyentes y responsables de los tributos administrados por el Departamento.

Depende de la División Administración de Tributos

1.1.0.2.2 División Informativa

Esta División realizará las tareas administrativas de análisis e informes de expedientes y notas.

Depende del Departamento Tributos Comerciales

1.1.0.2.2.1 Sección Despacho

Será responsable del ingreso y egreso de documentación tanto interna como externa, movimiento de expedientes, generación de informes y archivo.

Depende de la División Informativa

1.1.0.3 Departamento Administrativo AMIP

Este Departamento continuará las funciones del Departamento Administrativo de la Subdirección General de Recursos Municipales y tendrá a su cargo la coordinación de las áreas dependientes de la Subdirección de AMIP; asimismo supervisará las tareas del centro de atención masiva, efectuará el análisis de políticas tributarias de otros distritos y la implementación de procedimientos administrativos que permitan el flujo de información entre los distintos sectores dentro y fuera de la Dirección.

Depende de la Subdirección General de AMIP

1.1.0.3.1 División Coordinación Tributaria

Esta División realizará las tareas de coordinación y análisis e informes de expedientes y notas.

Depende del Departamento Administrativo AMIP

1.1.0.3.1.1 Sección Verificación Normativa

Esta Sección será responsable del control y análisis de la normativa existente y su aplicación en materia impositiva. Responderá en función de ello, las inquietudes que los contribuyentes planteen mediante presentación formal.

Depende de la División Coordinación Tributaria

1.1.0.3.2 División Coordinación Administrativa

Esta División realizará las gestiones administrativas de la dirección en sus relaciones tanto internas como externas y mantendrá un contacto directo con las distintas áreas.

Depende del Departamento Administrativo AMIP

1.1.0.3.2.1 División Despacho

Será responsable del ingreso y egreso de documentación tanto interna como externa, movimiento de expedientes, generación de informes y archivo.

Depende de la División Coordinación Administrativa.

1.1.0.3.3 División Atención Masiva

Esta División tendrá a su cargo la atención del público afluente tanto en modo presencial como en teleatención. Sus funciones serán las de orientación y atención del contribuyente en relación con sus operaciones tributarias.

Depende de la Subdirección General de AMIP y será segmentada en dos secciones

1.1.0.3.3.0.1 Terminal Atención Presencial

Será responsable específicamente por la atención del público concurrente. Más allá de la orientación, tendrá a su cargo la emisión de valores para el pago, la gestión de formalización de planes de pago, registro de novedades y emisión de certificados de libre deuda.

1.1.0.3.3.1 Sección Tele atención

Será responsable específicamente por la atención no presencial del público. Tendrá a su cargo la orientación, registro de novedades y derivación de inquietudes a las áreas correspondientes, así como las suscripciones a débitos automáticos.

1.1.0.4 Departamento Fiscalización Impositiva

Continuará con las tareas del Departamento homónimo de la anterior estructura de la Dirección General de Recursos Municipales

Depende de la Subdirección General AMIP

1.1.0.4.1 División Administrativa

Idem anterior

Depende del Departamento Fiscalización Impositiva

1.1.0.4.1.1 Sección Despacho

Idem anterior

Depende de la División Administrativa

1.1.0.4.2 División Técnica

Tendrá a su cargo el diseño y concreción de operativos y políticas de fiscalización tendientes a verificar el correcto cumplimiento de las obligaciones tributarias. Tendrá a su cargo el cuerpo de Inspectores Contables.

Depende del Departamento Fiscalización Impositiva

1.1.0.5 Departamento Impuesto sobre los Ingresos Brutos

Continuará con las tareas del Departamento homónimo de la anterior estructura de la Dirección General de Recursos Municipales

1.1.0.5.1 División Atención al Público

Idem anterior

Depende del Departamento Impuesto sobre los Ingresos Brutos

1.1.0.5.2 División Administrativa

Idem Anterior

Depende del Departamento Impuesto sobre los Ingresos Brutos

1.1.1 Dirección Gestión Fiscal

Esta Dirección será responsable de tomar acciones tendientes al aumento de la recaudación optimizando los recursos dispuestos por la AMIP y en concordancia con la política tributaria que se fije. Mantendrá estrecha vinculación con las dependencias liquidadoras y fiscalizadoras.

Establecerá, en particular, las acciones destinadas al seguimiento de las cuentas correspondientes a grandes contribuyentes y contribuyentes morosos en todas las etapas de gestión hasta la emisión del título ejecutivo.

Depende de la Dirección General de AMIP.

1.1.1.0.0.1 Sección Agentes de Gestión Administrativa

Los integrantes de este cuerpo será el nexo entre la gestión municipal y los contribuyentes.

Sus funciones están determinadas por Ordenanza 10.542, sancionada en 2008.

Depende de la Dirección de Gestión Fiscal.

1.1.1.1 Departamento Verificación y Relevamiento

Tendrá a su cargo las tareas de relevamiento e inspección integral, de todo lo inherente a los hechos y elementos susceptibles de aplicárseles tasas municipales.

Depende de la Dirección de Gestión Fiscal.

1.1.1.1.1 División Ferias

Tendrá a su cargo la verificación del cumplimiento de la normativa vigente en materia de ferias, guías, marcas y señales, organizando operativamente tanto la actividad de inspección, como el sistema de registro de feriantes y el cobro de las tasas de su competencia. Llevará el Registro de Marcas y Señales, y realizará el cobro de las tasas pertinentes.



Depende del Departamento de Relevamiento y Verificación.

1.1.1.1.1.1 Sección Inspección Ferias

Realizará el control operativo sobre el cumplimiento de la normativa vigente en materia de ferias. Informa circunstanciadamente toda novedad sobre las cuestiones de su competencia. En caso de verificarse incumplimiento, labrará las actuaciones administrativas pertinentes.

Depende de la División Ferias, Guías, Marcas y Señales.

1.1.1.1.1.2 División Inspectores Integrales

Tendrá a su cargo la coordinación integral de tareas de relevamiento, inspección, control y observación de los hechos y bases imponibles de tasas.

En caso de verificar incumplimiento, labrará las actuaciones administrativas correspondientes, pudiendo actuar preventivamente.

En los casos de espectáculos públicos, fiscalizará las entradas a lugares o locales de esparcimiento, constatando que estas se encuentren debidamente intervenidas por la Municipalidad, y que en todos los casos, se cuente con el respectivo permiso habilitante, determinado en casos especiales, mediante base presunta, la cantidad de asistentes en relación con las entradas expendidas.

Depende del Departamento de Verificación y Relevamiento.

1.1.1.1.2.1 Sección 1

La sección 1 ordena la tarea de los inspectores de las **zonas 1, 2, 3 y 4.**

Depende de la División Inspectores Integrales

1.1.1.1.2.2 Sección 2

La sección 2 ordena la tarea de los inspectores de las **zonas 5, 6, 7 y 8**

Depende de la División Inspectores Integrales

1.1.1.1.2.3 Sección 3

La sección 3 ordena la tarea de los inspectores de las **zonas 9, 10, 11 y 12.**

Depende de la División Inspectores Integrales

1.1.1.1.2.4 Sección Administración

Registrará, procesará y sistematizará todas las actuaciones realizadas por los inspectores de AMIP.

Coordinará con el resto de AMIP los datos que aportan los inspectores, a fin de construir una base de información, cuya confiabilidad permita diseñar estrategias de inteligencia fiscal.

Depende de la División Inspectores Integrales

1.1.1.2 Departamento Coordinación Fiscal

Organizará, coordinará y sistematizará el funcionamiento operativo de las cuentas de grandes contribuyentes y contribuyentes morosos. Se encargará de coordinar las notificaciones de carácter fiscal.

Depende de la Dirección de Gestión Fiscal.

1.1.1.2.1 División Gestión Técnica

Coordinará y optimizará los datos y el seguimiento específico de las cuentas de los Grandes Contribuyentes y de los contribuyentes Morosos, con el objeto de brindar un relevamiento exhaustivo y dinámico.

Depende del Departamento de Coordinación Fiscal.

1.1.1.2.1.1 Sección Grandes Contribuyentes

Analizará el estado de cuenta de aquellos contribuyentes que en el marco de las pautas establecidas por la Administración se consideren Grandes Contribuyentes. Actualizará los padrones y organizará el seguimiento de cuentas. Controlará y registrará las cuentas respectivas.

Depende de la División de Gestión Técnica.

1.1.1.2.1.2 Sección Contribuyentes Morosos

Su tarea será el control de mora y cumplimiento de planes de pago. Confeccionará los cargos fiscales. Realizará el seguimiento específico de las cuentas o partidas correspondientes a contribuyentes morosos. Confeccionará un circuito expeditivo que agilice la intimación de deudas a los efectos de poder agotar eficaz y eficientemente la vía administrativa.

Depende de la División de Gestión Técnica.

1.1.1.2.1.3 Sección Coordinación Informativa

Obtendrá información para la actualización de los padrones y organizará el seguimiento de cuentas de todos los contribuyentes de AMIP.

Recopilará datos de interés para la gestión y formulará estadísticas. Recabará la información necesaria de las distintas dependencias Municipales tendientes a acopiar información. Registrará el Libro Resumen de Recaudación. Recabará, clasificará, organizará y registrará la información necesaria de las distintas dependencias de la Dirección de Gestión Fiscal. Coordinará el enlace de información desde y hacia otras dependencias a solicitud de la Dirección.

Depende de la División de Gestión Técnica.

1.1.1.2.1.4 Sección Títulos Ejecutivos

Esta sección será la encargada del emisión, procesamiento y control de los títulos ejecutivos emitidos por falta de pago.

**1.1.1.0.1 División Logística Fiscal**

Atenderá el ingreso y egreso de toda la documentación que llega a la consideración del Director de Gestión Fiscal.

Organizará y coordinará los aspectos logísticos que requiera la Dirección de Gestión Fiscal. Llevará el registro y archivo de los actos administrativos que emite dicha Dirección.

Intervendrá en todo lo que hace a la información de la distinta documentación y resolución de expedientes de la Dirección. Elaborará proyectos de decretos, resoluciones y disposiciones relativas al área de su consideración por la superioridad, Informará en carácter resolutivo los expedientes y actuaciones que ingresen a la Dirección. Supervisará administrativamente la tarea que realiza la división en su área.

Depende de la Dirección de Gestión Fiscal.

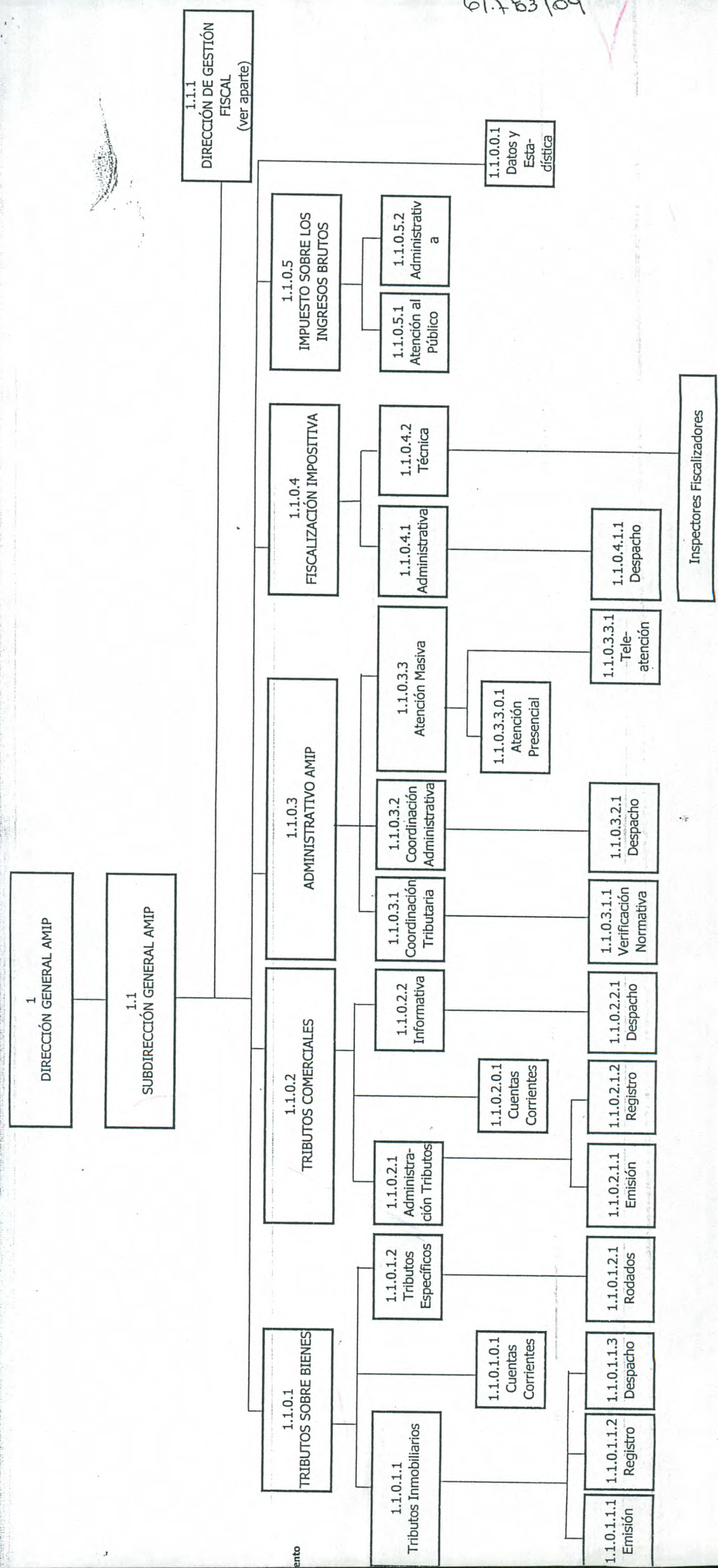
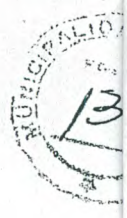
Resumen

La dependencias a sustituir se detallan en el organigrama que antecede.

Se reemplazan y reasignan funciones respecto de la estructura anterior en la Dirección General de AMIP, en una Subdirección General, una Dirección, siete Departamentos, quince Divisiones, cuatro Terminales y veintiuna Secciones.

A continuación se diagrama la estructura propuesta.

61.783/09





1.1.1
DIRECCIÓN DE GESTIÓN
FISCAL

