



Municipalidad de San Carlos de Bariloche
Concejo Municipal

777-15

PROYECTO DE ORDENANZA N° _____-CM-2015

11 MAR 2015

DESCRIPCIÓN SINTÉTICA: ESTABLECER NUEVO ORGANIGRAMA
POLÍTICO EJECUTIVO MUNICIPAL. MISIONES Y
FUNCIONES.

ANTECEDENTES

Carta Orgánica Municipal.

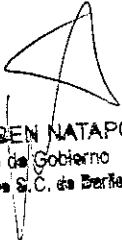
Ordenanza 2438-CM-13.

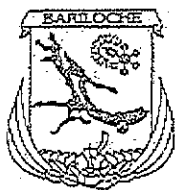
Ordenanza 2556-CM-14

FUNDAMENTOS

En virtud de las previsiones del artículo 52° de la Carta Orgánica Municipal, se modifica el organigrama político de la Municipalidad con la finalidad de contar con una herramienta organizacional que se adapte al plan de gobierno que esta Administración lleva adelante.

Las modificaciones tienen en cuenta el diseño de una estructura municipal que contempla la jerarquización de algunas áreas, la creación de otras, todo con objetivos específicos a saber: ampliar la plataforma de recaudación de recursos genuinos del Municipio, no sólo implementándose políticas que combatan la evasión fiscal, sino además fomentándose con la regulación de distintos incentivos el desarrollo de la actividad industrial, comercial, turística y tecnológica de la Ciudad; aplicar eficaz y


DANIEL RUBÉN NATAF
Secretario de Gobierno
Municipalidad de S.C. de Bariloche



Municipalidad de San Carlos de Bariloche
Concejo Municipal

eficientemente las tecnologías de tratamiento informático en apoyo de objetivos, políticas y estrategias del Municipio; y mejorar la promoción de regulación y mejoramiento del tránsito vehicular y peatonal, como asimismo el transporte urbano de pasajeros en sus distintas modalidades.

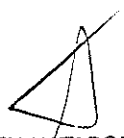
Para lograr lo planteado, en primer lugar, es necesario crear una estructura técnica especializada abocada exclusivamente a la ejecución de la política fiscal del Estado Municipal, de modo de lograr en el corto plazo una mayor eficiencia en la percepción y fiscalización de los distintos tributos municipales; como así también mejorar la relación fisco-contribuyente brindando una atención más rápida, simple y personalizada.

Que al asignarse la implementación de la política tributaria a una estructura desconcentrada de la Secretaría de Hacienda, dependiente en forma directa del Intendente Municipal, se prioriza y jerarquiza por primera vez una función esencial cuyo desarrollo y profesionalización resulta indispensable para incrementar los recursos genuinos y atender con mayor celeridad las necesidades de una ciudad en permanente crecimiento.

Asimismo, la modificación permite a la Secretaría de Hacienda concentrar su actividad en su esencial función de controlar la ejecución del Presupuesto General, la administración de las finanzas públicas y el control del gasto.

Que en consecuencia, la ejecución de la política fiscal, que comprende la determinación, fiscalización y percepción de las tasas, derechos, contribuciones y demás gravámenes locales, se encontrará a cargo de la SECRETARÍA DE POLÍTICAS TRIBUTARIAS, cuyas funciones se encuentran descriptas en la presente Ordenanza.

En cuanto a la DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, involucra el fortalecimiento del área de sistemas, se traduce en un aspecto


DANIEL RUBÉN NATAF
Secretaría de Gobierno
Municipalidad de S.C. de Bariloche



Municipalidad de San Carlos de Bariloche
Concejo Municipal

importante en los lineamientos de esta gestión, ya que su actualización y mejora redundan en beneficios para los ciudadanos. De esta manera, se garantiza la actualización, consolidación y desarrollo de los sistemas informáticos municipales que permitirán acercar a los vecinos herramientas más flexibles e integrales, facilitando el acceso a la información municipal y garantizando la eficiencia y eficacia de los trámites, como así también generar información sistemática, regular y confiable a fin de mejorar el proceso de toma de decisiones estratégicas. Asimismo, optimizar los sistemas de comunicaciones del Municipio y la red de conectividad del mismo mediante un análisis tecnológico completo, en pos de una infraestructura permanentemente actualizada a lo largo del tiempo.

Esto contribuirá al mejor funcionamiento de las diferentes áreas de la Municipalidad, lo cual se verá directamente reflejado en la atención de nuestros vecinos.

Por último, en virtud de la creciente complejidad de la temática del tránsito y transporte urbano en nuestra ciudad y en todo el país, la especificidad de su materia, la relevancia estratégica que día a día adquiere en el ámbito público dada su vinculación con la actividad laboral, económica, turística y su impacto en la seguridad y la calidad de vida de la población; atento asimismo a las recomendaciones del "estudio de movilidad urbana" realizado recientemente; resulta necesario jerarquizar el área elevando su rango de Subsecretaría a Secretaría, y así fortalecer y lograr el análisis y diagnóstico de los requerimientos y desarrollo e implementación de soluciones urbanísticas relacionadas con el tránsito de pasajeros y transporte urbano. Dicha jerarquización contribuirá a la especialización, dotará de mayores niveles de autonomía al área y permitirá entonces, la mejora progresiva en una temática que requiere de políticas públicas específicas y al mismo tiempo articuladas y transversales con otras Secretarías del Municipio.

AUTORA: Intendente Municipal, Lic. María Eugenia Martini.

DANIEL RUBÉN NATAPOF
Secretario de Gobierno
Municipalidad de S.C. de Bariloche



Municipalidad de San Carlos de Bariloche
Concejo Municipal


COLABORADOR: Secretario de Gobierno, Daniel Natapof.

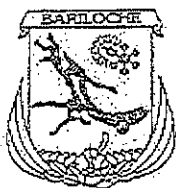
El proyecto original N° ____/15, con las modificaciones introducidas, fue aprobado en la sesión del día ____ de _____ de 2015, según consta en el Acta N° ____/15. Por ello, en ejercicio de las atribuciones que le otorga el Art. 38 de la Carta Orgánica Municipal,

EL CONCEJO MUNICIPAL DE SAN CARLOS DE BARILOCHE
SANCIONA CON CARÁCTER DE
ORDENANZA

Art. 1º) Se modifica el Organigrama Político del Departamento Ejecutivo Municipal, que como Anexo I forma parte de la Ordenanza 2438-CM-13 y su modificatoria Ordenanza 2556-CM-14, creándose las siguientes áreas: SECRETARIA DE POLÍTICAS TRIBUTARIAS, y SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE, dependientes ambas del Intendente Municipal; la SUBSECRETARÍA DE POLÍTICAS TRIBUTARIAS, dependiente de la SECRETARÍA DE POLÍTICAS TRIBUTARIAS; y la DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN, dependiente de la Secretaria de Hacienda.

Art. 2º) Se modifica el Manual de Misiones y Funciones que como Anexo II forma parte de la Ordenanza 2438-CM-13, incorporándose al punto 2) "FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LAS ÁREAS CREADAS POR LA PRESENTE", el siguiente texto:


DANIEL RUBEN NATAPOF
Secretario de Gobierno
Municipalidad de S. C. de Bariloche



Municipalidad de San Carlos de Bariloche
Concejo Municipal

ORGANISMO:

SECRETARIA DE POLÍTICAS TRIBUTARIAS


FUNCIONARIO A CARGO: Secretario de Políticas Tributarias

DEPENDENCIA: Intendente Municipal

MISIÓN: Ejecución de la Política Tributaria del Municipio cumpliendo y haciendo cumplir la normativa Fiscal y Tarifaria Municipal, a fin de que tales recursos sean percibidos en tiempo y forma, e incrementar los ingresos genuinos de la Municipalidad, asistiendo para ello a la Sra. Intendente Municipal.

FUNCIONES:

- aplicación, percepción y fiscalización de los tributos municipales (tasas – contribuciones – derechos – licencias – impuestos u otros gravámenes) y sus accesorios,
- asegurar la aplicación de ordenanza fiscal y tarifaria y su normativa complementaria,
- organizar la emisión y distribución de las obligaciones fiscales municipales,
- combatir la evasión fiscal,
- llevar adelante los distintos procesos de fiscalización en materia tributaria,
- diseñar, coordinar e implementar métodos ágiles de control de la recaudación,
- solicitar a los responsables de las áreas a su cargo la emisión de los certificados de deuda de contribuyentes morosos,
- intervenir en todo tipo de gestiones y procesos administrativos – judiciales que involucren el cobro o la eximición de las obligaciones fiscales;
- generar procedimientos simples, ágiles y comprensibles para los

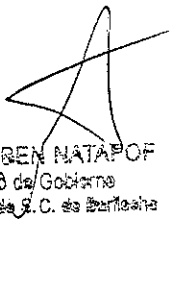

DANIEL RUBÉN NATAPOF
Secretario de Gobierno
Municipalidad de C. C. de Bariloche



Municipalidad de San Carlos de Bariloche
Concejo Municipal

contribuyentes obligados al pago de los tributos municipales,

- fomentar el otorgamiento de incentivos fiscales a los contribuyentes que cumplan en tiempo y forma con el pago de sus obligaciones tributarias,
- representar al Municipio ante las autoridades públicas con competencia en materia tributaria, cuando así se lo requiere la Sra. Intendente Municipal,
- emitir y suscribir disposiciones de carácter general para su cumplimiento obligatorio por los contribuyentes o personal a su cargo con fundamento en las normas vigentes.
- determinar accesos y multas cuando las leyes fiscales locales lo autoricen,
- definir las funciones a cumplir por los Directores o Jefes de Departamento o Jefes de División que se desempeñen para la SECRETARIA y todo otro personal a su cargo,
- coordinar la actuación de las distintas áreas a su cargo,
- solicitar a instancias e instituciones públicas o privadas el acceso a la información necesaria para evitar la evasión o elusión fiscal, de conformidad con la normativa vigente en la materia.
- proponer al Intendente las reformas a la normativa municipal en materia tributaria,
- controlar conjuntamente con el área de sistemas los procesos informáticos que se implementen para garantizar la eficaz ejecución de la política tributaria del Municipio,
- requerir al área de sistemas la carga e impresión de los formularios, comprobantes, intimaciones y certificados de deuda para el cobro de los tributos cuya recaudación se encuentra a cargo del Municipio,
- coordinar con el área de sistemas la inmediata implementación de las modificaciones que se legislen en materia tributaria,


DANIEL RUBÉN NATAF
Secretario de Gobierno
Municipalidad de S. C. de Bariloche



Municipalidad de San Carlos de Bariloche
Concejo Municipal

- supervisar la correcta implementación de los sistemas aplicativos necesarios para garantizar la percepción y fiscalización de los tributos municipales (tasas – contribuciones – derechos – licencias – impuestos u otros gravámenes) y sus accesorios,
- coordinar la capacitación del personal de la Secretaría de Políticas Tributarias en el uso eficiente de los sistemas informáticos,
- toda otra atribución necesaria para el cumplimiento de las funciones del organismo, compatible con el cargo y las establecidas en las normas legales vigentes, a cuyo fin se entenderá que la nómina consagrada en los apartados precedentes no reviste carácter taxativo.

ORGANISMO:

SUBSECRETARIA DE POLITICAS TRIBUTARIAS

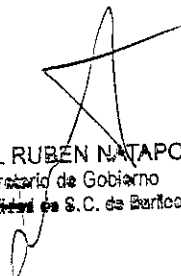
FUNCIONARIO A CARGO: Sub Secretario de Políticas Tributarias

DEPENDENCIA: Secretario de Políticas Tributarias.

MISIÓN: Ejecución de los procesos administrativos y judiciales de fiscalización y verificación de los tributos municipales (tasas – contribuciones – derechos – licencias – impuestos u otros gravámenes) y sus accesorios, asistiendo para ello al Sr. Secretario de la Secretaría de Políticas Tributarias.

FUNCIONES:

- planificar y dirigir los procesos de fiscalización y verificación,
- suscribir y remitir periódicamente a los contribuyentes intimaciones reclamando el pago de los tributos municipales y sus accesorios,
- coordinar a las distintas áreas que se desempeñan en las tareas que hacen a las políticas tributarias,
- requerir directamente el auxilio inmediato de las fuerzas de seguridad y policiales para el cumplimiento de sus funciones y facultades,


DANIEL RUBÉN NATAPOF
Secretario de Gobierno
Municipalidad de S.C. de Bariloche



Municipalidad de San Carlos de Bariloche
Concejo Municipal

solicitar y prestar colaboración, en forma directa, a administraciones tributarias provinciales o nacionales, como así también a entidades privadas, cuando ello fuere necesario para la determinación de la materia imponible,

proponer al Sr. Secretario las reformas que complementen, modifiquen o reglamenten la normativa tributaria municipal,

asegurar la aplicación de ordenanza fiscal y tarifaria y su normativa complementaria,

ejercer toda otra atribución necesaria para el cumplimiento de las funciones del organismo, compatible con el cargo y las establecidas en las normas legales vigentes, a cuyo fin se entenderá que la nómina consagrada en los puntos anteriores no reviste carácter taxativo.

ORGANISMO:

DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN

FUNCIONARIO A CARGO: Director General de Tecnologías de la Información

DEPENDENCIA: Secretaria de Hacienda

MISIÓN: actualizar y optimizar los sistemas de comunicaciones del Municipio y la red de conectividad del mismo; garantizar la actualización, la consolidación y el desarrollo de los sistemas informáticos que permitan acercar al ciudadano herramientas más flexibles e integrales, permitiendo el acceso a la información municipal y garantizando la eficiencia y eficacia de los trámites.

FUNCIONES:

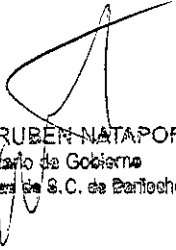
- Conocer y mantener actualizados los distintos aspectos de la tecnología informática.
- Brindar a las áreas de la Municipalidad el asesoramiento necesario para la correcta utilización de los recursos instalados.

DANIEL RUBÉN NATAPOF
Secretario de Gobierno
Municipalidad de S.C. de Bariloche



Municipalidad de San Carlos de Bariloche
Concejo Municipal

- Desarrollar y mantener los sistemas informáticos definidos.
- Custodiar, mantener y asegurar la disponibilidad del equipamiento informático y las bases de datos.
- Administrar, desarrollar y mantener la red de datos.
- Colaborar con las áreas administrativas específicas en todo aquello que esté relacionado con la definición y adquisición de bienes del área informática.
- Desarrollar todas las tareas administrativas necesarias para el funcionamiento del área y las requeridas por el Departamento Ejecutivo Municipal.
- Colaborar con las distintas áreas en proyectos en donde sea necesaria la incorporación de distintas tecnologías.
- Definir, formular, coordinar, e implementar políticas y estándares en materia del sistema tecnológico municipal.
- Elaborar periódicamente planes estratégicos y operativos.
- Promover el desarrollo de proyectos de tecnología de información y/o comunicación.
- Detectar y aplicar las tecnologías de información del mercado que permitan incrementar la eficiencia y eficacia en el uso del recurso información en el Municipio.
- Recolectar, racionalizar y priorizar los requerimientos informáticos de la Municipalidad.
- Autorizar y gestionar los desarrollos de sistemas, compras y/o arriendo de software y/o equipamiento computacional.
- Responsabilizarse del mantenimiento de los equipamientos computacionales y sus tecnologías asociadas que estén en usos en el municipio.
- Crear y mantener el inventario del parque computacional de la Municipalidad.


DANIEL RUBÉN NATAPOF
Secretario de Gobierno
Municipalidad de S.C. de Bariloche



Municipalidad de San Carlos de Bariloche
Concejo Municipal

- Efectuar la administración racional de equipos computacionales.
- Autorizar traslados de equipos computacionales.
- Desarrollar en forma articulada con la Dirección General de Estadísticas y la Dirección de Planeamiento y Control de Gestión un sistema de indicadores y reportes sistemáticos a fin de brindar información confiable y válida para la toma de decisiones por parte de los funcionarios.
- Supervisar personal a su cargo.

ORGANISMO:

SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE


FUNCIONARIO A CARGO: Secretario de Tránsito y Transporte

DEPENDENCIA: Intendencia Municipal

MISIÓN: Analizar y diagnosticar los requerimientos urbanísticos en relación al tránsito de pasajeros y al transporte urbano, así como ejecutar las políticas municipales en materia de tránsito y transporte.

FUNCIONES:

- Coordinar y supervisar la aplicación de normativa vigente en materia de tránsito y transporte.
- Elaborar un planeamiento estratégico respecto al flujo vehicular en forma coordinada con el área de Desarrollo Estratégico.
- Coordinar y articular acciones con áreas de tránsito y transporte de otros municipios y organismos nacionales y provinciales.
- Determinar la incorporación de nuevas tecnologías apropiadas para el control y ordenamiento del tránsito vehicular.
- Controlar el otorgamiento y renovación de todos los permisos, autorizaciones y habilitaciones que promueva el área a su cargo.
- Determinar las necesidades y proyectar la señalización vial, supervisando


DANIEL RUBEN NATAF
Secretario de Gobierno
Municipalidad de S.C. de Bariloche

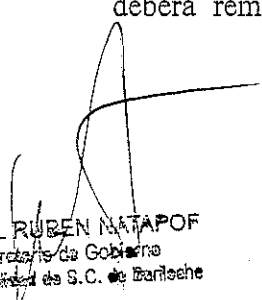


Municipalidad de San Carlos de Bariloche
Concejo Municipal

su confección y/o colocación.

- Articular y promover la ejecución y seguimiento de políticas destinadas a generar conciencia y buenas conductas viales a través de la prevención e instrumentación de actividades destinadas a reducir la siniestralidad del tránsito en el ejido municipal.
- Programar la educación vial de la población escolar y adulta en general y controlar su aplicación.
- Elaborar proyectos para la consideración del Ejecutivo, acerca del ordenamiento vehicular, normas para los prestatarios de servicios públicos y privados de pasajeros y automovilistas particulares.
- Propiciar la implementación de controles municipales con la colaboración policial para prevenir y evitar siniestros de tránsito provocados por consumo de bebidas alcohólicas.
- Emitir disposiciones en materia de su competencia.
- Gestionar toda la documentación pertinente al área.
- Aplicar las normas generales sobre tránsito y transporte público.
- Prestar o hacer prestar el servicio de transporte público y de automotores de alquiler.
- Proveer lo concerniente al ordenamiento del tránsito urbano.
- Atender las funciones de la inspección municipal de tránsito, de vía pública, de la Terminal, de Ómnibus, servicio de transportes escolares, turísticos y de carga.
- Estudiar y proponer medidas de regulación y mejoramiento de los sistemas de tránsito y transporte de la ciudad.
- Generación de convenios o espacios para fomentar la seguridad vial.

Art. 3º) El Departamento Ejecutivo, a propuesta de la Secretaria de Políticas Tributarias deberá remitir al Concejo Municipal, antes del 30 de Junio de 2.015, los


DANIEL RUBÉN NATAPOF
Secretario de Gobierno
Municipalidad de S.C. de Bariloche



Municipalidad de San Carlos de Bariloche
Concejo Municipal

proyectos de ordenanzas para modificar los procedimientos administrativos vigentes previéndose la intervención de la Secretaría en razón de la desconcentración y la especialización de funciones que se le asignan a tal repartición en materia fiscal.

Art. 4º) Se modifica el Manual de Misiones y Funciones que como Anexo II forma parte de la Ordenanza 2438-CM-13, respecto de la Secretaria de Gobierno de la siguiente manera:

SECRETARÍA DE GOBIERNO
DEPENDENCIA: INTENDENTE MUNICIPAL

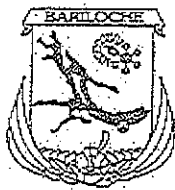
MISIÓN

Asistir al Intendente en todo lo concerniente al ejercicio de las facultades político institucionales del Gobierno Municipal y sus relaciones con el Concejo Municipal, el Gobierno Nacional, Provincial y con otros municipios, además de instituciones públicas y privadas, nacionales o internacionales y todo organismo de carácter político, profesional y/o gremial.

FUNCIONES:

- Organizar y coordinar los diversos actos institucionales y visitas promovidos por el Departamento Ejecutivo, y sus funcionarios.
- Organizar la agenda del Intendente.
- Tomar debido registro de las distintas audiencias mantenidas por el Intendente, así como también el motivo y resultados de las mismas.
- Gestionar toda documentación pertinente al área.
- Coordinar con otras áreas municipales la realización de acciones comunes.
- Definir las políticas en todo lo concerniente a comunicación externa e


DANIEL RUBEN NATAPOF
Secretaría de Gobierno
Municipalidad de S.C. de Bariloche



Municipalidad de San Carlos de Bariloche
Concejo Municipal

interna del Departamento Ejecutivo Municipal.

- Confeccionar resoluciones y/o documentos oficiales, conforme a los expedientes que se sustancien y a las órdenes impartidas por el Intendente.
- Asegurar la generación de espacios en los diferentes medios de comunicación, para garantizar la debida difusión de los actos de gobierno.
- Consensuar, desarrollar e impulsar la imagen institucional entre los empleados del Estado Municipal, manteniéndoles informados de los asuntos relevantes.
- Consensuar, desarrollar y difundir la imagen institucional a los ciudadanos, administraciones públicas y otras instituciones.
- Proporcionar información sobre la actividad municipal a petición de los periodistas.
- Planificar, organizar y asistir a los actos y visitas promovidos por el Departamento Ejecutivo Municipal y sus dependencias, dentro y fuera de las instalaciones gubernamentales.
- Recibir y acompañar a los invitados y presentes del Departamento Ejecutivo Municipal.
- Organizar los viajes y desplazamientos de funcionarios en el ejercicio de sus funciones.
- Representar al Departamento Ejecutivo en el Comité de Ciudades Hermanas.
- Supervisar el funcionamiento de las Juntas vecinales acorde a la normativa vigente, y brindar a sus representantes asesoramiento y capacitación respecto de sus funciones.
- Desarrollar estrategias integrales de modernización del Estado Municipal.
- Gestionar los recursos humanos de la organización.



DANIEL RUBÉN NATAPOF
Secretario de Gobierno
Municipalidad de S. C. de Bariloche




Municipalidad de San Carlos de Bariloche
Concejo Municipal

Art. 5º) La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su promulgación.

Art. 6º) Comuníquese. Publíquese en el Boletín Oficial. Tómese razón. Cumplido, archívese.

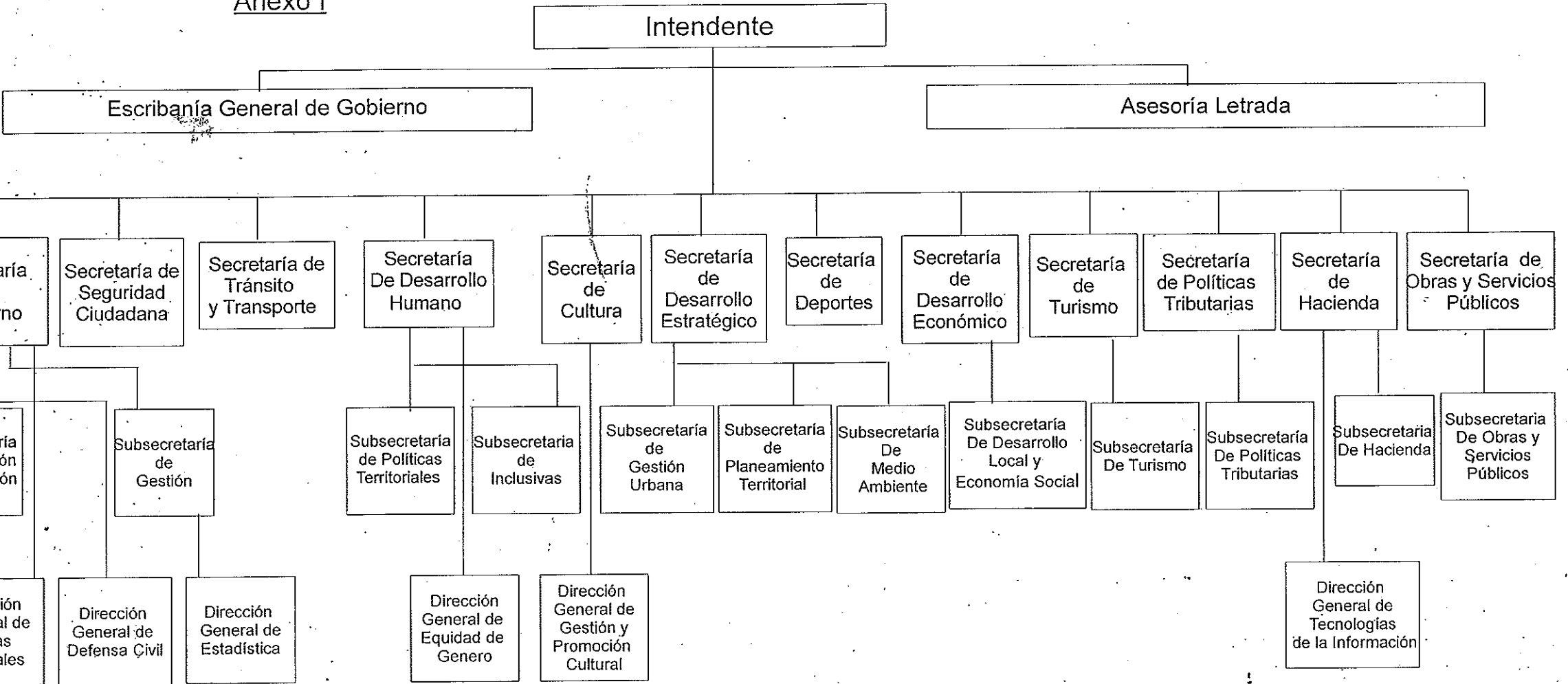


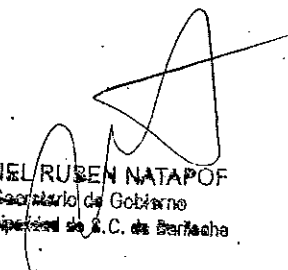
DANIEL RUBÉN NATAF
Secretario de Gobierno
Municipalidad de S.C. de Bariloche



Lic. MARÍA EUGENIA MARTINI
Intendente Municipal
Municipalidad de S.C. de Bariloche

Anexo I




DANIEL RUBÉN NATAPOF
Secretario de Gobierno
Municipalidad de S.C. de Bariloche


Lic. MARÍA EUGENIA MARTINI
Intendente Municipal
Municipalidad de S.C. de Bariloche