

Secretaría de Hacienda y Finanzas Públicas: organica y designaciones

DECRETO N° 123

FECHA: 24.01.2020

PUBLICADO: 26.02.2020

1.-Dirección de Administración y Despacho

ARTICULO 1° División Despacho. Entenderá en la orientación y diligenciamiento de 105 trámites administrativos correspondientes a la Secretaría y tendrá a su cargo el ordenamiento y archivo de ordenanzas, decretos y resoluciones, así como la recepción, registración y remisión de expedientes u otros documentos. Se relacionará con la Secretaría de Hacienda y Finanzas Públicas a través de la Dirección de Administración y Despacho. Tendrá Nivel 1.

2.- Contaduría Municipal

ARTICULO 2° Sub-Contador Municipal. Será el subrogante del Contador en los derechos y obligaciones que la Ley N° 10.027 y la Ordenanza N° 33.369 y sus modificatorias le acuerdan a aquél, en casos de ausencias o impedimentos del mismo, o cuando la realización de tareas que resulten de incumbencia del área, requiera del Contador, dedicación en forma exclusiva. Tendrá jerarquía de Jefe de Departamento, con Nivel 1. Se relacionará con la Secretaría de Hacienda y Finanzas Públicas a través de la Contaduría Municipal

ARTICULO 3° División Mesa de Entradas, entenderá en todo lo relativo a la organización y supervisión de la recepción, registración y seguimiento de expedientes y de toda otra documentación ingresada. Se relacionará con la Secretaría de Hacienda y Finanzas Públicas a través de la Contaduría Municipal. Tendrá Nivel 1.

ARTICULO 4° Departamento de Control Interno. Entenderá en la función de control interno de la hacienda pública, en el marco de las directrices que le encomiende la Contaduría Municipal. Se relacionará con la Secretaría de Hacienda y Finanzas Públicas a través de la Contaduría Municipal. Tendrá Nivel 1.

ARTÍCULO 5°.- Departamento contable. Registrará contablemente, en forma sintética y sistemática, las operaciones de las que deriven variaciones en la hacienda pública municipal, confeccionando la información necesaria, para la confección de los Estados Contables. Se relacionará con la Secretaría de Hacienda y Finanzas Públicas a través de la Contaduría Municipal. Tendrá Nivel 1.

ÁRTICULO 6°.- Area Coordinación Impositiva. Tendrá competencia en todo lo atinente a dar cumplimiento en tiempo y forma por parte del Municipio, a las obligaciones impositiva tanto formales como materiales, ejerciendo el pertinente control y brindando el debido asesoramiento a las áreas involucradas. Dependerá directamente de la Secretaría de Hacienda y Finanzas Públicas. Tendrá Nivel 1.

3.-Tesorería Municipal

ARTICULO 7°.- Sub-Tesorero. Será el subrogante del Tesorero Municipal en los despachos y obligaciones que la Ley N° 10.027 y la Ordenanza N° 33.369 Y sus modificatorias le acuerdan a aquél, en caso de ausencias o impedimentos del mismo. Tendrá jerarquía de Subsecretaria. Se relacionará con la Secretaría de Hacienda y Finanzas Públicas a través de la Tesorería Municipal.

4.- Dirección General de Rentas

ARTICULO 8°.- Departamento Tasa Comercial Entenderá en todas las actividades de recaudación, verificación y fiscalización, y en la aplicación del procedimiento administrativo tributario referente a la Tasa Comercial. Se relacionará con la Secretaría de Hacienda a través de la Dirección General de Rentas. Tendrá Nivel 1.

ARTICULO 9°.- División Cuerpo de inspectores. Entenderá en la coordinación y dirección del cuerpo de inspectores, analizando, orientando y corrigiendo el contenido de las inspecciones, sus resultados

y seguimientos, en un todo de acuerdo a lo establecido en el manual de procedimiento para inspectores de la Dirección General de Rentas. Se relacionará con la Secretaría de Hacienda y Finanzas Publicas a través de la Dirección General de Rentas. Tendrá Nivel 1.

ARTICULO 10°.- Departamento de Tasa Inmobiliaria. Entenderá en todas las actividades de recaudación, verificación y fiscalización, y en la aplicación del procedimiento administrativo tributario referente a la Tasa General Inmobiliaria. Se relacionará con la Secretaría de Hacienda y Finanzas Publicas a través de la Dirección General de Rentas. Tendrá Nivel 1.

ARTICULO 11°.- Departamento Otras Tasas y Derechos. Entenderá en todas las actividades de recaudación, verificación y fiscalización y en la aplicación del procedimiento administrativo tributario, referente a otras tasas y derechos en aplicación. Se relacionará con la Secretaría de Hacienda y Finanzas Publicas a través de la Dirección General de Rentas. Tendrá Nivel 1.

ARTICULO 12°.- Departamento Automotor. Entenderá en las acciones de recaudación del Impuesto Provincial Automotor, conforme a las directivas provinciales y municipales. Se relacionará con la Secretaría de Hacienda y Finanzas Publicas a través de la Dirección General de Rentas. Tendrá Nivel 2.

ARTICULO 13°.- Departamento Apremios. Entenderá en la coordinación y control de la gestión de cobro extrajudicial y judicial de los tributos adeudados, disponiendo el Director de Rentas de la designación de los procuradores y la adjudicación de los certificados de deudas fiscales. Se relacionará con la Secretaría de Hacienda y Finanzas Publicas a través de la Dirección General de Rentas. Tendrá Nivel 1,

ARTICULO 14°.- Departamento de Asesoría Legal. Tendrá a su cargo el asesoramiento jurídico de la Dirección General de Rentas en todos los aspectos relacionados a los alcances de las normas tributarias. Asimismo intervendrá en la elaboración de dictámenes previos a la resolución de expedientes y trámites administrativos, que les sean requeridos por el Director de Rentas. Se relacionará con la Secretaría de Hacienda y Finanzas Publicas a través de la Dirección General de Rentas. Tendrá Nivel 1.

5.- Dirección de Compras y Suministros

ARTICULO 15°.- Sub-Jefe de la Dirección de Compras y Suministros. Será el subrogante del Director de Compras y Suministros con los derechos y obligaciones que se le acuerdan a aquél, en caso de ausencia o impedimento del mismo. Tendrá jerarquía de Jefe de Departamento, con Nivel 1. Se relacionará con la Secretaría de Hacienda y Finanzas Publicas a través de la Dirección de Compras y Suministros.

6.-Dirección de Informática

ARTICULO 16°.- Sub Director de Informática. Será el subrogante del Director de Informática con los derechos y obligaciones que se le acuerdan a aquél, en caso de ausencia o impedimento del mismo. Se relacionará con la Secretaría de Hacienda y Finanzas Publicas a través de la Dirección de Informática. Tendrá Nivel de Dirección.

ARTICULO 17°.- Departamento de Infraestructura y Servicios. Entenderá en el análisis, diseño, e implementación de las estructuras de Redes y Comunicaciones de datos y gestionar la seguridad de la misma, de la Intranet y de Internet. Se relacionará con la Secretaría de Hacienda y Finanzas Publicas a través de la Sub Dirección de Informática. Tendrá Nivel 1.

ARTICULO 18°.- Departamento de Sistemas. Entenderá en la definición, dirección, desarrollo y control de los proyectos de software y sistemas. Se relacionará con la Secretaría de Hacienda y Finanzas Publicas a través de la Sub Dirección de Informática. Tendrá Nivel 1.

ARTICULO 19° Departamento de Soporte Técnico a Usuarios y Servicio Técnico. Entenderá lo necesario para asegurar el funcionamiento continuo del equipamiento informático de todas las oficinas, controlar y hacer controlar el inventario del equipamiento informático y dar soporte y ayuda a los usuarios. Se relacionará con la Secretaría de Hacienda y Finanzas Publicas a través de la Sub Dirección de Informática. Tendrá Nivel 1.

ARTICULO 20° División Monitoreo de Infraestructura y Servicios. Tendrá a su cargo el monitoreo de toda la infraestructura municipal para asegurar la normal prestación de todos los servicios

informáticos. Se relacionará con la Secretaría de Hacienda y Finanzas Publicas a través del Jefe de Departamento de Infraestructura y Servicios. Tendrá Nivel 1.

ARTICULO 21° División Servicio Técnico en Hardware y Software. Tendrá a su cargo el diagnóstico y mantenimiento en todo lo relacionado a software y hardware en las distintas dependencias municipales. Se relacionará con la Secretaría de Hacienda y Finanzas Publicas a través del Jefe de Departamento de Soporte Técnico a Usuarios y Servicio Técnico. Tendrá Nivel 1.

7.- Dirección de Planificación y Presupuesto

ARTICULO 22°.- Departamento de Planificación y Presupuesto. Entenderá en el seguimiento y control de los objetivos y metas presupuestarias que dicte la Secretaría de Economía y Hacienda. Se relacionará con la Secretaria de Hacienda y Finanzas Públicas a través de la Dirección d Planificación y Presupuesto, Tendrá Nivel 1.

8.-Dirección de Recursos Humanos

ARTÍCULO 23°.- Departamento Administrativo. Entenderá en la recepción y despacho de la información de la Dirección, expedir certificaciones, recepcionar solicitudes de licencias y control de las mismas y toda otra tarea o función inherente al mismo, Se relacionará con la Secretaría de Hacienda y Finanzas Publicas, a través de la Dirección de Recursos Humanos. Tendrá Nivel 1.

ARTICULO 24°.- Área Control Horario. Se encargara del control de registración de entrada y salida del personal municipal a través de reloj, empadronamiento de agentes y confección del presentismo. Se relacionará con la Secretaría de Hacienda y Finanzas Publicas, a través de la Dirección de Recursos Humanos. Tendrá Nivel 1.

ARTICULO 25°.- División de Jubilaciones y Seguros. Entenderá en las tramitaciones del personal municipal que se encuentra en condiciones de jubilarse ante los organismos provinciales pertinentes, certificaciones de servicios para el ANSES, como así también todo lo concerniente a trámites de Seguros de la Caja Nacional de Ahorro y del Instituto Autárquico Provincial del Seguro. Se relacionará con la Secretaría de Hacienda y Finanzas Publicas, a través de la Dirección de Recursos Humanos. Tendrá Nivel 1.

ARTICULO 26° División de Higiene y Seguridad Laboral. Tendrá como función todo lo inherente a lo administrativo del Departamento entrada y salida de expediente; notas y toda otra documentación; entrega de elementos, recepción de solicitudes, asesoramiento administrativo del personal municipal sobre denuncia de siniestro y todo lo concerniente a la seguridad higiene laboral, tendrá la responsabilidad ante la Aseguradora de Riesgos de Trabajo de controlar los reclamos y denuncias de prestaciones dinerarias, como también los informes de altas y bajas del personal sin cobertura, consensuar junto a la asesoría técnica lo concerniente al llamado de licitaciones para la adquisición de elementos de seguridad, liquidación y elevación de los haberes del personal con Incapacidad Laboral Temporaria (I.L.T.), control y recepción de formularios de establecimientos temporarios. Se relacionará con la Dirección de Humanos a través del Departamento Higiene y Seguridad Laboral. Tendrá Nivel 1.

9.-Dirección de Liquidaciones de Haberes

ARTICULO 27° Departamento de Contratación del Personal. Entenderá en la confección, control y seguimiento de todo lo relacionado a la contratación de los recursos humanos del Municipio, en el marco de las normativas que dicte el Departamento Ejecutivo. Se relacionará con la Secretaría de Hacienda y Finanzas Publicas a través de la Dirección de Liquidación de Haberes. Tendrá Nivel 1

10.-Dirección de Catastro

ARTICULO 28° Departamento Económico. Estará a cargo de la valuación parcelaria, tareas estadísticas valuatorias y actualización de valuaciones, revalúo, mejoras y categorías. Así como las tareas de inspección de inmuebles para el Municipio y la Provincia. Se relacionará con la Secretaría de, Hacienda y Finanzas Publicas a través de la Dirección de Catastro. Tendrá Nivel 1.

ARTICULO 29° Departamento Jurídico y Patrimonial. Entenderá en los trámites de escribanos y abogados de competencia de la Dirección, inscripciones de títulos, hijuelas y testimonios, Se relacionará con la Dirección del Notariado permitiendo un mayor control sobre las inscripciones efectuadas por los profesionales en el Registro Público de la Propiedad, contando con esta

información en tiempo real. Se encargará de la regularización dominial de los inmuebles de propiedad municipal sin escritura. Asimismo tendrá a su cargo el resguardo y archivo de los títulos de Propiedad de los inmuebles Municipales. Se relacionará con la Secretaría de Hacienda y Finanzas Publicas a través de la Dirección de Catastro. Tendrá Nivel 1.

ARTICULO 30° Departamento Catastro Físico. Tendrá a su cargo la atención de los profesionales de la agrimensura y técnicos en general en lo que respecta a subdivisión del suelo. Entenderá en el visado de documentación de mensura. También tendrá a cargo la elaboración de cartografía en sistemas Auto cad, ARC VIEW, ploteo de planos y croquis para las distintas áreas del municipio y la comunidad. Actualización y mantenimiento del Catastro Digital y Base, de Datos espejada con la Provincia. Se relacionará con la Secretaría de Hacienda y Finanzas Públicas a través de la Dirección de Catastro. Tendrá Nivel 1.

ARTICULO 31°.- Departamento de Notificaciones Masivas. Tendrá la función de notificar y comunicar los actos administrativos que realice la Municipalidad de Concordia en forma fehaciente. Además deberá dictar un reglamento interno de notificaciones y capacitar el personal de su área. Dependerá directamente de la Secretaría de Hacienda y Finanzas Publicas. Tendrá Nivel 1.

ARTICULO 32°.- Desígnese en virtud de sus antecedentes y aptitudes personales, los responsables de las aéreas que conforman la Estructura Orgánica de la Secretaría de Hacienda y Finanzas Publicas, que se consignan a continuación.

1. Encargado División Despacho. (Artículo 1°): María Sol Benitti (Legajo 6350 - DNI 37.466.079)
2. Sub-Contador Municipal. (Artículo 2°): María Vanesa Salomón (Legajo 8004 - DNI 26.188.244)
3. Encargada de la División Mesa de Entradas. (Artículo 3°): Norma Noemí Iglesias (Legajo 2603 - DNI 16.820.414).
4. Encargada del Departamento de Control Interno. (Artículo 4°): Liliana Beatriz González (Legajo 978 - DNI 10.198.310)
5. Encargada del Departamento Contable (Artículo 5°): Roxana Teresita Jurado (Legajo 1836 - DNI 13.940.891)
6. Encargado del Área Coordinación Impositiva. (Artículo 6°): Matías Ignacio Luna (Legajo 8019- DNI 27.168.540)
7. Sub-Tesorero. (Artículo N° 7°): Carmela María Lucrecia Gómez (Legajo 2180 - DNI 20.702.149)
8. Encargado Departamento Tasa Comercia (Artículo N° 8°): José Luis Robertone (Legajo 6350 - DNI 12.681.798)
9. Encargado División Cuerpo de Inspectores. (Artículo 9°): Cristian Cañete (Legajo 2776 - DNI 23.672.187)
10. Encargado del Departamento de Tasa Inmobiliaria (Artículo 10°): Fabricio Néstor Julia (Legajo 1923- DNI 18.514.644)
11. Encargada Departamento Otras Tasas y Derechos (Artículo 11°): Diana Mabel Dorigoni (Legajo 1290 - DNI 14.711.424)
12. Encargado del Departamento Automotor (Artículo 12°): Graciela Beatriz González (Legajo 1068 - DNI 14.307.123)
13. Encargado del Departamento Apremios (Artículo 13°): Horacio Rolando Sandoval (Legajo 1950 - DNI 17.263.578)
- 14; Encargado del Departamento de Asesoría Legal (Artículo 14°): Pablo Lapíduz (Legajo 3558 -DNI 16.360.276)
AD HONOREM
15. Sub Jefe de la Dirección de Compras y Suministros. (Artículo 15°): Patricia Alejandra Miranda (Legajo 8011- DNI 28.11 0.157)

-
16. Sub Director de Informática (Artículo 16°) Marcelo Alberto Colombani (Legajo 9092- DNI 25.123.796)
 17. Encargado del Departamento de Infraestructura y Servicios. (Artículo 17°) Mariano Nazareno González (Legajo 2842- DNI 25.398.637)
 18. Encargado del Departamento de Sistemas. (Artículo 18°) Ignacio Luis Novello Pelayo (Legajo 5439- DNI 31.211.410)
 19. Encargado del Departamento de Soporte Técnico a Usuarios y Servicio Técnico. (Artículo 19°) Alejandro Menéndez (Legajo 3494 - DNI 22.496.199)
 20. Encargado de la División Monitoreo de Infraestructura y Servicios. (Artículo 20°) Corrado Fabian Contavalle (Legajo 3334 - DNI 22.037.152)
 21. Encargada del Departamento de planificación presupuestaria (Artículo 22°): Marina Soledad Molina (Legajo 8008 - DNI 24.971.286)
 22. Encargada del Departamento Administrativo. (Artículo 23°): Gisela Grisel Fernández (Legajo 5536 - DNI 32.659.161)
 23. Encargada del Área Control Horario. (Artículo 24°) Betina Isabel Galeano (Legajo 3144- DNI 27.507.529)
 24. Encargado de la División de Jubilaciones y Seguros. (Artículo 25°) Edgardo Antonio Menga (Legajo 1284- DNI 14.711.378)
 25. Encargado de la División de Higiene y Seguridad Laboral. (Artículo 26°): Juan Manuel Uranga (Legajo 6155 - DNI 26.048.488)
 26. Encargada del Departamento de Contratación del Personal. (Artículo 27°) Viviana Paola Escobar (Legajo 4977- DNI 23.433.687)
 27. Encargado del Departamento Económico. (Artículo 28°): Nélide Alejandra Fernández (Legajo 2115- DNI 23.026.372)
 28. Encargada del Departamento Jurídico y Patrimonial. (Artículo 29°) Lidia Cristina Ibarrola (Legajo 1339-DNI 14.307.817)
 29. Encargado del Departamento Catastro Físico. (Artículo 30°) Juan Antonio Annoni (Legajo 2052- DNI 16.794.334).
 30. Encargado del Departamento de Notificaciones Masivas. (Artículo 31°) Elvio Omar Kotinsky (Legajo 1920- DNI 17.692.462)

ARTICULO 33°.- Téngase vigente la presente norma a partir del 01 de enero de 2020.

ARTICULO 34°.- Deróguese toda norma similar o de menor jerarquía a la presente.

ARTICULO 35°.- Gírese copia certificada a la Dirección de Recursos Humanos y a la Dirección de Liquidaciones de Haberes a sus efectos.

ARTICULO 35°.- Comuníquese, Publíquese, regístrese y archívese.