

MUNICIPALIDAD DE GRAL. BERNARDINO CABALLERO

MANUAL DE FUNCIONES

FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DE LA INSTITUCION

I. EJECUTIVO DEPARTAMENTAL

Tiene como función principal la elaboración y ejecución de planes, programas y proyectos relacionados a todo interés Distrital, en coordinación con los Gobiernos Nacional y Departamental. Administrar los bienes y recursos en forma eficaz y eficiente coordinando las acciones con las distintas organizaciones e instituciones del Distrito.

II. CUERPO LEGISLATIVO DEPARTAMENTAL.

MIEMBROS DE LA JUNTA MUNICIPAL.

Las funciones principales es la dictar su propio reglamento y constituir Comisiones Asesoras en todas las áreas requeridas, como así también la de dictar resoluciones y ordenanzas necesarias para el ejercicio de sus funciones.

Estudiar y aprobar en plenaria el anteproyecto de presupuesto remitido por el Ejecutivo Municipal, correspondiente para cada ejercicio

III. DIRECCION ADMINISTRATIVA.

Está compuesta por las siguientes direcciones:

Dirección de Contabilidad: Preparación de los Estados Contables en base a las informaciones obtenidas de los documentos contables, respaldando los procedimientos realizados por la Entidad y remitir los informes a las instituciones a donde corresponda a los efectos de dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes.

Dirección UOC: Realiza los procesos de contrataciones públicas en las distintas modalidades para la adquisición de bienes, contratación y presentación de servicios previa autorización del Ejecutivo Municipal, en estricto cumplimiento a las disposiciones de la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas.

Dirección Fiscalización: Realiza las funciones de focalización de las distintas obras que se realiza tanto por la institución y por las distintas comisiones

Dirección de Tesorería: Elaborar el anteproyecto de presupuestos para la institución en coordinación con las distintas dependencias de la Institución y su posterior remisión a la Junta

Municipal para su estudio y aprobación. Además coordina acciones para el cobro de impuestos, tasas y patentes a los habitantes del distrito. Realiza también los procesos de pagos a proveedores por la prestación de servicios y ventas de bienes.

IV. SECRETARIA GENERAL.

Esta Secretaria cumple la función de organizar y coordinar todas las acciones relacionadas al Intendente y a la Institución, así mismo, elabora las resoluciones de carácter institucional, coordinar las acciones con los distintos departamentos de la Institución, tales como la CODENI, Dpto. de archivo, de informática, de Cultura y Deporte.

V. DIRECCION DE CATASTRO.

Esta Dirección tiene como función la de coordinar con la Tesorería y Secretaria General todo lo relacionado a las situaciones en que se encuentra cada una de las propiedades, tanto privadas como fiscales para su posterior cobro de los impuestos correspondientes.

VI. DIRECCION DE OBRAS PÚBLICAS.

Esta Dirección se encuentra abocada a coordinar acciones relacionadas al control y cumplimiento de horarios del sistema de transporte público tanto urbano como rural, así mismo, se encarga de coordinar las tareas de mantenimiento de caminos vecinales y de las distintas compañías y de la preparación de terreno para las personas de escasos recursos económicos que desean hacer el cultivo de rubros agrícolas y la coordinar el trabajo de limpieza del casco urbano de la ciudad.