

# MUNICIPALIDAD DE GRAL. BERNARDINO

## CABALLERO

### 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.