

CONCEJO MUNICIPAL DE FONTANA



CONCEJO MUNICIPAL DE FONTANA	
MUNICIPALIDAD DE FONTANA	
PROVINCIA DEL CHACO	
FECHA	HORA
SALIDA	12:30
05 ABR 2017	
Nº 39-17	UT C.H.

MESA DE ORDENANZA Nº 1562/17	
Actuación Simple	Fontana, 05 de Abril de 2.017.-
Nº 1322	Let. A
	Hora 11:54
MUNICIPALIDAD DE FONTANA	

VISTO:

La Actuación Simple Nº 67/17, de fecha 31 de Marzo del corriente año S/ Ejecutivo Municipal de Fontana eleva Organigrama y Manual de misiones y Funciones. Modificación y Eliminación de Secretaría, y:

CONSIDERANDO:

Que mediante la actuación de referencia el Intendente Municipal en virtud de lo establecido por los Artículos 60 inc. f y 74 inc. s) de la Ley Orgánica de Municipios 4233, eleva para su sanción el proyecto de modificación del Organigrama y Manual de Misiones y Funciones de la Municipalidad de Fontana aprobado por Ordenanza Municipal Nº 1352/14 anexo I.

Que se introducen cambios respecto a la eliminación de la Secretaría de Economía, la creación de la Dirección General de Hacienda y Finanzas, por otra parte se eleva el nivel jerárquico y cambia la denominación Departamento de la Sección Centro de Salud Animal y Zoonosis, por la denominación y nivel jerárquico Departamento de Zoonosis el manual de misión y funciones a su cargo, creando bajo dicha área la Sección Auxiliar del Departamento de Zoonosis.-

Que se destaca la importancia de la modificación de la Ordenanza Nº 1352/14 Anexo I, la organización y el funcionamiento de las dependencias municipales, coronando con ello el camino de revalorización del agente municipal que se viene transitando.

Que el tema ha sido debidamente tratado por la Comisión de Asuntos Generales y de Hacienda y Presupuesto, y su Despacho registrado bajo A/S Nº 74/17, y Aprobado por la Totalidad de los presentes en Sesión Ordinaria Nº 06/17, de fecha 05 de Abril de 2.017, según consta en Acta de Sesión Ordinaria Nº 06/17.-

POR ELLO:

EL CONCEJO MUNICIPAL DE FONTANA

Sanciona con Fuerza de ORDENANZA

ARTÍCULO 1º) MODIFICAR la Ordenanza Nº 1352/14. Anexo I, que aprueba el organigrama y Manual de Misiones y Funciones de la Municipalidad de Fontana. en referencia a la eliminación de la Secretaría de Economía, Creación de la Dirección General de Hacienda y Finanzas y elevación del nivel jerárquico de la Sección Centro de Salud Animal y Zoonosis, por Departamento de Zoonosis y creación del área Sección Auxiliar del Departamento de Zoonosis.-

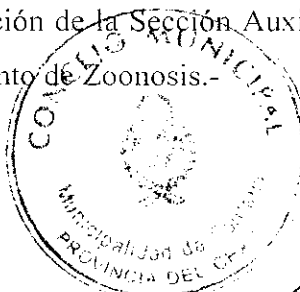
ARTÍCULO 2º) ELIMINAR la Secretaría de Economía, por lo expuesto en los considerandos.

ARTICULO 3º) APROBAR la Creación de la Dirección General de hacienda y Finanzas con dependencia Jerárquica de la Intendencia Municipal.-

ARTICULO 4º) APROBAR el cambio de nivel jerárquico de la Sección Centro de Salud Animal y Zoonosis, por el nivel jerárquico de Departamento de Zoonosis.-

ARTICULO 5º) APROBAR la creación de la Sección Auxiliar del Departamento de Zoonosis, con dependencia jerárquica del Departamento de Zoonosis.-

Gnda Gabriela Rolón
SECRETARIA DEL CONCEJO
Municipalidad de Fontana



Rubén Osvaldo Avalos
PRESIDENTE DEL CONCEJO
Municipalidad de Fontana



CONCEJO MUNICIPAL DE FONTANA

PROVINCIA DEL CHACO



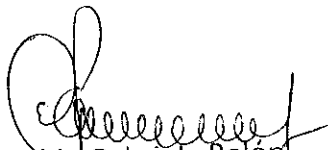
ORDENANZA N° 1562/17

Fontana, 05 de Abril de 2.017.-

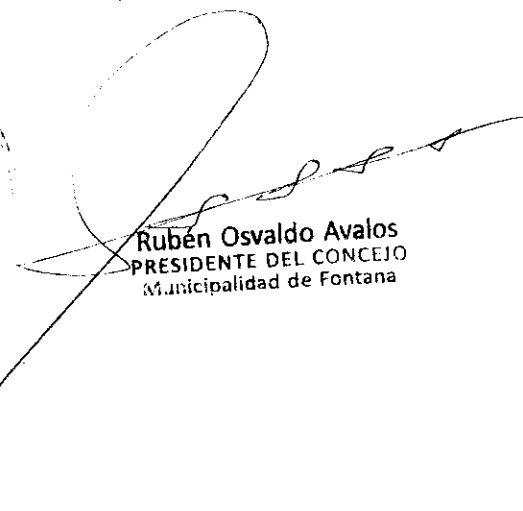
ARTICULO 6°) ESTABLECER que los Manuales de Misiones y Funciones que se adjuntan a la A/S N° 67/17, en copia pase a formar parte integrante del presente Instrumento legal.-

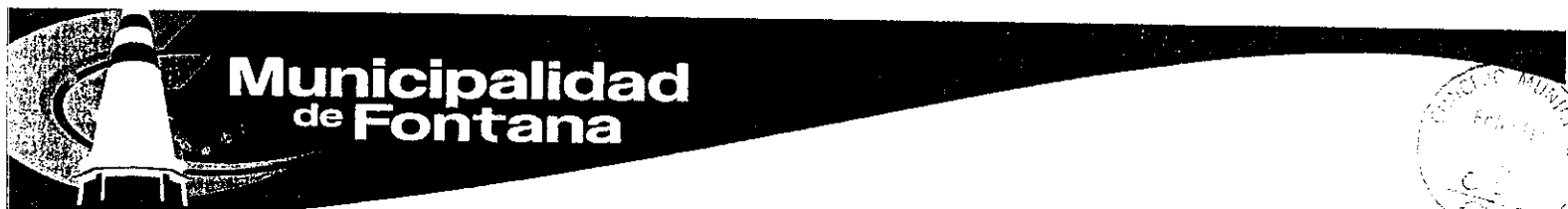
ARTÍCULO 7°) REFRENDA la presente, la Secretaria del Concejo Municipal.-

ARTÍCULO 8°) REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CUMPLIDO, ARCHÍVESE.-


Gilda Gabriela Rolón
SECRETARIA DEL CONCEJO
Municipalidad de Fontana




Rubén Osvaldo Avalos
PRESIDENTE DEL CONCEJO
Municipalidad de Fontana



DIRECCION GENERAL DE HACIENDA Y FINANZAS

Misión:

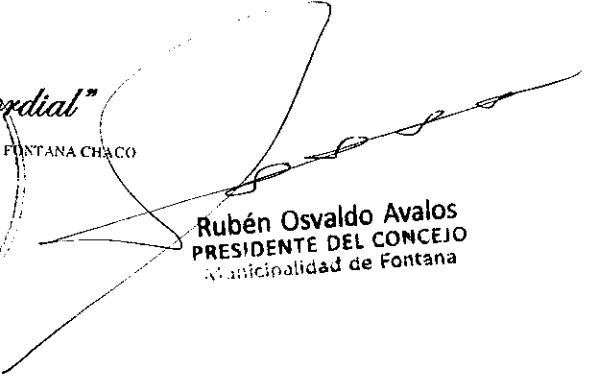
Atender la actividad económica y financiera del municipio, administrar los recursos, mantener actualizada la información sobre el patrimonio municipal y planificar las inversiones.

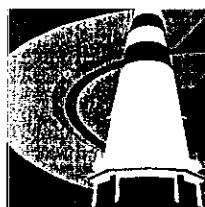
Funciones:

- 1- Atender el régimen económico financiero de la Municipalidad, fijando las políticas de recursos y erogaciones y la atención de la deuda pública.
- 2- **Administrar los recursos genuinos** para garantizar el cumplimiento de obligaciones imprescindibles para el **normal funcionamiento del Municipio**.
- 3- Proponer y difundir con amplitud las Normas Tributarias.
- 4- **Ejecutar las políticas impulsadas por el Poder Ejecutivo Municipal en materia tributaria**
- 5- **Aplicar, percibir, recaudar y fiscalizar los tributos municipales**
- 6- **Obtener los tributos a través del control del comportamiento fiscal** coadyuvando al cumplimiento de los principios de justicia y equidad.
- 7- **Profundizar las medidas estructurales y sistemáticas que conduzcan al aumento del cumplimiento fiscal.**
- 8- Coordinar y consensuar conjuntamente con las áreas de gobierno, los anteproyectos sectoriales de presupuestos y elaborar el proyecto de presupuesto general de la Municipalidad.
- 9- Promover en el Presupuesto Municipal toda otra mejora que aconseje la técnica moderna tanto en su estructura como en su administración.
- 10- Realizar los estudios y proyecciones que le permitan proponer a las autoridades superiores alternativas de política presupuestaria municipal.
- 11- Inducir la programación del avance en la ejecución presupuestaria e intervenir en su control periódico y evaluación, preparando los informes pertinentes a las autoridades superiores
- 12- Ejecutar las tareas técnicas para el procesamiento de la Contabilidad de Ejecución del Presupuesto de acuerdo con las normas pertinentes, procurando su mejora en cuanto a procedimientos y resultados.


Gilda Gabriela Rolón
SECRETARIA DEL CONCEJO
Municipalidad de Fontana




Rubén Osvaldo Avalos
PRESIDENTE DEL CONCEJO
Municipalidad de Fontana



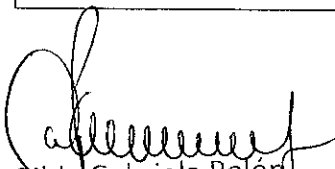
Municipalidad de Fontana



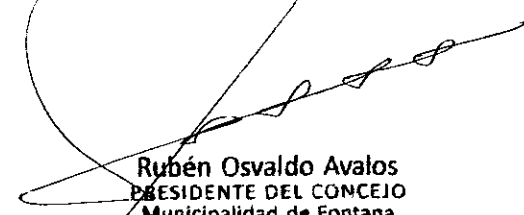
- 13- Atender el régimen de compras generales de la Municipalidad.
- 14- Generar escenarios y evaluar situaciones financieras en la Administración Municipal y proponer, en coordinación con las restantes áreas de gobierno, soluciones, cuando debieran aplicarse normas de optimización o contención de gastos administrativos.
- 15- Generar un sistema integral de informatización de la gestión municipal, priorizando los sistemas críticos de gestión de su área de competencia.
- 16- Atender la permanente actualización, funcionamiento y proyección económica del Catastro Inmobiliario.
- 17- Elaborar proyectos, programas y propuestas para el mejoramiento de la administración de las políticas fiscal, financiera, tributaria y presupuestaria.
- 18- Entender en la evaluación del funcionamiento de las distintas áreas que de ella dependen, respecto al cumplimiento de los objetivos fijados y de la aplicación de las normas y procedimientos vigentes.
- 19- Preparar informes de gestión periódicos para presentar a la superioridad.
- 20- Promover actividades que necesiten la interrelación con otras áreas y organismos, con quienes resulte conveniente investigar y analizar medidas prácticas técnico-impositivas que faciliten la toma de decisiones.
- 21- Fiscalizar el registro de todos los bienes inmuebles y muebles del dominio del Municipio, así como la concreción de toda medida tendiente a garantizar su conservación y custodia.
- 22- Entender en la rendición de cuentas de la percepción e inversión de las rentas municipales al Tribunal de Cuentas de la Provincia, en cumplimiento de las normas vigentes al respecto y cumpliendo todo otro requerimiento que aquel organismo formule.

Relaciones de Autoridad:

Dependencia jerárquica de:	Intendencia Municipal.
Autoridad jerárquica sobre:	Dirección Tributaria Dirección Administración.


Gilda Gabriela Rolón
SECRETARIA DEL CONCEJO
Municipalidad de Fontana




Rubén Osvaldo Avalos
PRESIDENTE DEL CONCEJO
Municipalidad de Fontana

"La ciudad del abrazo cordial"



SECCION AUXILIAR DEL DEPARTAMENTO DE ZONOSIS

Misión:

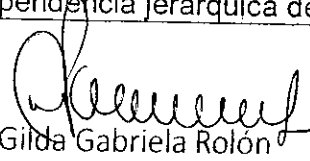
Compete lo relativo a la asistencia de las políticas de prevención de salud animal, mediante la ejecución de actos pre quirúrgicos, llevando ordenado registro de los mismos como así también de vacunación antirrábica y desparasitación con el consecuente informe estadístico de los mismos.

Funciones:

- 1) Planificar y otorgar turnos, comunicando al propietario de las condiciones pre y post quirúrgicas de la intervención solicitada.-
- 2) Registrar ordenadamente los datos del propietario y del animal beneficiario de esterilización quirúrgica, vacunación antirrábica y/o desparasitación.-
- 3) Solicitar el consentimiento quirúrgico al propietario del procedimiento quirúrgico del animal e informar las posibles consecuencias derivadas del mismo
- 4) Preparar el pre-quirúrgico del animal conforme las pautas establecidas por el Medico Veterinario.-
- 5) Informar al propietario del animal de los alcances de la tenencia responsable (cuidado del animal y de la salud ambiental y animal)
- 6) Coordinar las campañas de promoción de la sanidad de los animales mediante la vacunación, desparasitación y esterilización quirúrgica.-
- 7) Solicitar insumos necesarios para el mantenimiento e higiene de la sala de atención , sala quirúrgica y del quirófano móvil.-
- 8) Informar en forma regular al propietario de los animales la renovación y desparasitación trimestral.-
- 9) Elaborar y elevar informe estadístico mensuales de la cantidad de las esterilizaciones quirúrgicas, antiparasitarios y vacunación antirrábica.
- 10) Recepción y entrega del animal al propietario.

Relaciones de Autoridad:

Dependencia jerárquica de:	Departamento de Zoonosis
----------------------------	--------------------------


Gilda Gabriela Rolón
SECRETARIA DEL CONCEJO
Municipalidad de Fontana




Rubén Osvaldo Avalos
PRESIDENTE DEL CONCEJO
Municipalidad de Fontana

"La ciudad del abrazo cordial"