



## *Concejo Deliberante de la Ciudad de San Fernando del Valle de Catamarca*

SAN FERNANDO DEL VALLE DE CATAMARCA, 29 DE MARZO DE 1983.

### ORDENANZA S.H. NRO. 1066

VISTO:

La estructura formal de la Organización de la Secretaría de Hacienda establecida por Ordenanza Nro. 910,  
Y

CONSIDERANDO:

Que se hace necesario actualizar y modificar la misma a los efectos de dotar a la estructura vigente de un organismo que asista, oriente y coordine la formulación, ejecución y control de planes como asimismo perfeccione la estructura administrativa municipal mediante la creación de la Dirección de Planificación y Racionalización Administrativa, desafectando las unidades de organización de Mataderos y Cementerios, los que pasarán a jurisdicción de la Secretaria Obras y Servicios, Públicos;

Por ello,

EL INTENDENTE MUNICIPAL  
EN ACUERDO DE SECRETARIOS  
SANCIONA Y PROMULGA CON FUERZA DE



## *Concejo Deliberante de la Ciudad de San Fernando del Valle de Catamarca*

### O R D E N A N Z A

**ARTICULO 1º.-** Apruébase el Reglamento Orgánico de la Secretaría de Hacienda, integrado por el Manual de Misiones, Funciones, atribuciones y responsabilidades, y los planos de organización de cada una de las unidades que dependen directamente de ella: Dirección de Contaduría General, Dirección Tesorería General, Dirección de Rentas, Dirección de Planificación y Racionalización Administrativa, Departamento Licitaciones y Compras y Departamento Despacho, de acuerdo el Anexo I y que forma parte de la presente Ordenanza.

**ARTICULO 2º.-** Derogase la Ordenanza Nro. 910.

**ARTICULO 3º.-** Establecese como plazo máximo de 30 días corridos, para que directores y jefes de departamentos que dependen directamente de la Secretaría presenten a consideración de la misma el reglamento orgánico del nivel de división y otros desagregados estructurales menores.

**ARTICULO 4º.-** Comuníquese, publíquese, dese al Registro Municipal, y archívese.



# *Concejo Deliberante de la Ciudad de San Fernando del Valle de Catamarca*

## SECRETARIA DE HACIENDA

**MISION:** Orientar la política económica. Instrumentar la política financiera, tributaria, presupuestaria y administrativo. Proyectar las medidas de racionalización, concordantes con una adecuada asignación de los recursos, en función de una mayor eficiencia.

### **FUNCIONES:**

- 1) Contribuir a un mejor desenvolvimiento de las actividades económicas, orientando las políticas para la consecución de los objetivos propuestos por el Departamento Ejecutivo Municipal.
- 2) Velar por una correcta y eficiente administración de los tributos y racionalización del gasto público.
- 3) Armonizar la acción municipal en materia financiera, tributaria y presupuestaria con la nacional y provincial, en el ámbito local.
- 4) Intervenir en las operaciones de crédito público, empréstitos y otras obligaciones, manteniendo la confianza mediante una oportuna atención de los servicios de amortización e intereses.
- 5) Determinar la política de compras, como así también en lo relativo a la venta y locación de bienes de propiedad municipal.
- 6) Análisis de la evolución de la situación financiera y presupuestaria de la Municipalidad y sus perspectivas,



## *Concejo Deliberante de la Ciudad de San Fernando del Valle de Catamarca*

aplicando soluciones que provea la legislación vigente para resolver problemas coyunturales.

- 7) Dictar normas en materia de su competencia
- 8) Dirigir y coordinar las acciones destinadas a las distintas Unidades de Organización de su dependencia.
- 9) Estructurar un sistema contable, acorde con las técnicas modernas y los aspectos legales vigentes, que sirva de instrumento para el análisis y la toma de decisiones de gobierno.
- 10) Dictar pautas y normas básicas para la elaboración de planes dentro de su área de acción.

### ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL SECRETARIO DE HACIENDA

- Administración superior y orientación técnica de las Unidades de Organización, dependientes de la Secretaría.
- Representación política, administrativa y técnica de su ramo. Supervisión y evaluación de la acción de las unidades a su cargo.
- Observancia de las normas legales vigentes y proposición de actualización de las de Jurisdicción Municipal. Que sean menester para una mayor eficacia.
- Análisis previo de los reglamentos orgánicos de sus unidades, y aprobación de los manuales operativos de sus actividades.
- Resolver los conflictos de competencia entre sus Unidades.



## *Concejo Deliberante de la Ciudad de San Fernando del Valle de Catamarca*

- Refrendar las promulgaciones de Ordenanzas, Decretos y Resoluciones del Intendente Municipal, correspondiente a su ramo. Presentar proyectos de instrumentos legales a aplicarse en el ámbito de su competencia.
- Comunicación dentro de su Jurisdicción de las resoluciones del Intendente Municipal, y disposición de las tareas e informes que su cumplimiento requiera.
- Delegación de atribuciones de decisión en las autoridades de las Unidades dependientes en asuntos de materia reglada y de rutina.
- Proposición de nombramientos, ascensos, remociones, traslados, comisiones y licencias especiales del personal de su Jurisdicción. Promover su motivación y capacitación; vigilancia del cumplimiento del Estatuto del Personal y aplicación de las calificaciones y sanciones de su competencia.
- Análisis continuo de la ejecución del Presupuesto, adoptando las medidas necesarias para corregir desvíos, ajustar las previsiones en reunión con el resto de los secretarios y en su Jurisdicción con las autoridades de las Unidades de Organización.
- Autorización, aprobación y adjudicación de contrataciones conforme la facultad conferida por las normas contractuales vigentes.



## *Concejo Deliberante de la Ciudad de San Fernando del Valle de Catamarca*

- Análisis y presentación ante el Departamento Ejecutivo Municipal, de la Cuenta General del Ejercicio y Memoria Anual de su gestión.
- Resolución en segunda instancia de recursos contra decisiones de autoridades de sus Unidades de Organización.
- Asistencia Técnica al Intendente Municipal, en asuntos de su competencia específica.
- Gestión de coordinación con otros organismos del Sector Público y Entidades Privadas que sea necesario para la eficacia de su gestión.
- Análisis y presentación ante el Departamento Ejecutivo Municipal del Proyecto de Presupuesto General de Gastos y Cálculos de Recursos.
- Intervenir en todo proyecto de ordenanza o decreto que, directa o indirectamente, modifique la composición del Presupuesto.
- Análisis y presentación ante el Departamento Ejecutivo Municipal de los proyectos de ordenanzas tributarias, y de modificación de las vigentes.
- Refrendar conjuntamente con el Contador General y el Intendente Municipal, las Ordenes de Pagos.
- Emitir Ordenes de Entrega.
- Intervenir en la celebración de convenios con instituciones bancarias, entidades civiles o particulares, que autoricen la recaudación de rentas municipales.



## *Concejo Deliberante de la Ciudad de San Fernando del Valle de Catamarca*

- Intervenir previamente en la gestión de incorporación de los créditos, en los siguientes casos:
  - a) Para las erogaciones imprevistas que demande el cumplimiento de las leyes Electorales de la Nación.
  - b) Para el cumplimiento de sentencias judiciales firmes.
  - c) En casos de epidemias, inundaciones, terremotos y otros acontecimientos que hicieran indispensables el socorro inmediato del Gobierno.
- Disponer la devolución de los recursos percibidos de mas, por pagos improcedentes o por error, y las multas y recargos que le legalmente quedaran sin efecto.
- Ampliar los plazos, cuando existan fundadas razones, para el ingreso de las recaudaciones en la Tesorería General, por parte de los Organismos recaudadores.
- Asistir al Departamento Ejecutivo Municipal cuando deba decidirse por le ampliación o no, del plazo pera la caducidad de las Ordenes de Pago y de residuos pasivos.
- Disponer mediante acto administrativo, la devolución de fondos en que la Municipalidad sea depositaria o tenedora temporaria.
- Autorización para la afectación definitiva de créditos de presupuestos, en los casos de gastos con financiación especifica, sin que se haya recaudado aun los fondos pero se tenga la certeza de su ingreso.



## *Concejo Deliberante de la Ciudad de San Fernando del Valle de Catamarca*

- Incluir en el Proyecto de Presupuesto General de Gastos, en base a la información que le suministre la Contaduría General, los créditos destinados a atender los gastos que se generen como consecuencia del cumplimiento de obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.
- Asistir al Departamento Ejecutivo Municipal en cuanto a la conveniencia de contraer obligaciones que generarán compromisos de créditos de presupuestos en ejercicios futuros.
- Asistir al Departamento Ejecutivo Municipal en la gestión de obtención de fondos, por uso del crédito u otra forma de financiamiento para obras públicas o servicios municipales.
- Emisión de resoluciones de aplicación dentro de su jurisdicción.
- Resolver la emisión de Órdenes de Pago indirectas, cuando a su juicio sea impracticable el pago directo.
- Autorizar la apertura de cuentas bancarias oficiales en el Banco de Catamarca, o en otra institución incorporada al régimen de entidades financieras
- Autorizar la apertura de Cajas Chicas.
- Disponer, cuando así lo aconseje el estado financiero de la Comuna, efectuar operaciones que generen intereses, indexación de capitales u otro beneficio.





## *Concejo Deliberante de la Ciudad de San Fernando del Valle de Catamarca*

- Refrendar y presentar al Tribunal de Cuentas de la Provincia, las rendiciones de cuentas mensuales, conforme a las normas dictadas por el Órgano de Control Externo.
- Disponer la utilización de fondos afectados a gastos específicos para otro destino, en forma transitoria, cuando deba hacerse frente a apremios financieros.
- Toda otra atribución y responsabilidad no declarada precedentemente, pero que la contenga otro instrumento legal. Por lo tanto, las atribuciones y responsabilidades detalladas deberán interpretarse básicamente con un criterio enunciativo y no taxativo.

### DEPARTAMENTO DESPACHO

### DE LA SECRETARIA DE HACIENDA

MISION: Proporcionar el apoyo para el accionar de la Secretaría, en su relación con los organismos dependientes de ella y con los de otras áreas de la Municipalidad.

### FUNCIONES:

- 1) Verificar la correcta instrumentación y el cumplimiento de las disposiciones vigentes en los expedientes originados en la Secretaría y vinculados con las Direcciones que dependen del área.
- 2) Dirigir la tramitación de todos los expedientes que se originen o lleguen al Departamento de Despacho.



## *Concejo Deliberante de la Ciudad de San Fernando del Valle de Catamarca*

- 3) Confeccionar las notas, memorándum, resoluciones, circulares, etc., que emanen del Secretario dándole el curso adecuado.
- 4) Confeccionar las resoluciones, decretos y ordenanzas originados en la Secretaría y una vez oficializadas, darlas a conocer por el medio mas adecuado.
- 5) Mantener las comunicaciones con las reparticiones dependientes de la Secretaría.
- 6) Llevar el archivo de todo tipo de correspondencia, notas y documentos similares recibidos, y las contestaciones relacionadas con los mismos.
- 7) Supervisar al personal administrativo y de servicios de su competencia.

### CONTADURIA GENERAL

MISION: Ejercer el control interno de la gestión económica-financiera de la hacienda Pública Municipal; registrar los actos y operaciones de los que se deriven transformaciones o variaciones patrimoniales y/o presupuestarias; normalizar y asesorar en materia de su competencia. Entender el estudio y análisis de la Técnica Presupuestaria y formular el Presupuesto Municipal.

FUNCIONES:



## *Concejo Deliberante de la Ciudad de San Fernando del Valle de Catamarca*

- 1) Llevar la Contabilidad del Movimiento de Fondos y Valores del Tesoro Municipal.
- 2) Contabilizar la ejecución del Presupuesto.
- 3) Llevar la Contabilidad Patrimonial.
- 4) Llevar la Contabilidad de la Deuda Pública.
- 5) Elaborar la Cuenta General del Ejercicio.
- 6) Intervenir las entradas y salidas del Tesoro y arquear periódicamente sus existencias.
- 7) Registrar las operaciones de la Tesorería General.
- 8) Asesorar al Departamento Ejecutivo en la materia de su competencia.
- 9) Dictar normas en materia de su competencia.
- 10) Requerir de las reparticiones que integran la Administración Municipal, el envío del balance, estados de todo tipo, informes, etc., que considere necesarios, estando facultada para exigir la exhibición de libros y documentación pertinente. Las Reparticiones están obligadas a cumplimentar tales exigencias.
- 11) Emitir Órdenes de Pago que serán suscritas por su titular.
- 12) Controlar la emisión y distribución de valores fiscales.
- 13) Tomar intervención en toda norma legal que disponga la iniciación de acciones judiciales a favor del Fisco.
- 14) Elaborar el Proyecto de Presupuesto General de Gastos y Cálculos de Recursos.



## *Concejo Deliberante de la Ciudad de San Fernando del Valle de Catamarca*

- 15) Intervenir en todas las etapas del Proceso Presupuestario.
- 16) Solicitar de Asesoría Letrada de la Comuna, la comunicación de todo juicio que se promueva contra el Fisco, como así también la sentencia definitiva que sobre ellos recaiga.
- 17) Ejercer toda otra función, dentro de la materia de su competencia, que reglamentariamente le sea asignada.

### ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTADOR GENERAL

- Programación de las actividades a su cargo para alcanzar los objetivos o metas de su competencia, siguiendo las directivas del Secretario de Hacienda.
- Determinación de dotaciones y especificaciones técnicas de equipos y suministros habituales para sus actividades, dependencias, personal, locales, instalaciones y medios.
- Realización de las actividades programadas, con eficiencia, oportunidad y economía.
- Previsión de recursos humanos, materiales y financieros, que requiera la ejecución de las actividades programadas, mediante un adecuado requerimiento de crédito presupuestario.
- Coordinación interna y externa, para armonizar las acciones.



## *Concejo Deliberante de la Ciudad de San Fernando del Valle de Catamarca*

- Administración del personal, crédito presupuestario y patrimonio asignado.
- Propender el perfeccionamiento del personal.
- Asistir al Secretario de Hacienda, en la orientación de la política económica destinada a la consecución de los objetivos municipales.
- Asesoramiento técnico al Secretario de Hacienda, en la ejecución del Presupuesto y proposición de medidas para superar los problemas, corregir desvíos y ajustar las previsiones.
- Confección, a través del Departamento competente de su dependencia, de la Cuenta General del Ejercicio y sometimiento a consideración del Secretario de Hacienda.
- Confección del Proyecto Anual del Presupuesto General de Gastos y Cálculo de recursos, de acuerdo a las normas vigentes en la materia y las pautas impartidas por el Departamento Ejecutivo Municipal, elevándolo a consideración del Secretario de Hacienda.
- Dar curso a los pedidos efectuados por los Jefes de las Unidades titulares de los créditos presupuestarios y dentro de las normas legales vigentes, imputando a las partidas siempre que exista saldo.
- Rechazar los pedidos efectuados por los Jefes de las Unidades de Organización titulares de créditos presupuestarios, toda vez que los mismos no se ajusten a



## *Concejo Deliberante de la Ciudad de San Fernando del Valle de Catamarca*

las normas legales vigentes o no cuente con saldo suficiente para afrontar la erogación.

- Impartir las instrucciones para la aplicación de los instrumentos legales que modifiquen el Presupuesto.
- Intervenir previamente las Ordenes de Pago que autoricen gastos, sin cuyo visto bueno no podrán cumplirse, salvo que hubiera insistencia por parte del Departamento Ejecutivo procediendo en caso de mantener sus observaciones, a cumplir lo ordenado; dará inmediatamente a publicidad su resolución en el Boletín Municipal y dentro de los quince (15) días subsiguientes, poner todos los antecedentes en el Tribunal de Cuentas para que resuelva en definitiva.
- Autorizar los pagos de la Tesorería General, mediante la firma en la Orden respectiva y los cheques emitidos.
- No prestará su conformidad a gasto alguno que no esté autorizado por la Ordenanza de Presupuesto o por Ordenanzas especiales.
- Intervención técnica en la celebración de convenios con instituciones bancarias, entidades civiles o particulares que autoricen la recaudación de rentas municipales.
- Poner en conocimiento del Tribunal de Cuentas, cuando algún funcionario o empleado de la Administración Municipal se encuentre en la situación de incompatibilidad del desempeño de empleo público.
- Poner en conocimiento de todo acto derivado de una rendición de cuentas u otra causa que presuntamente origine



## *Concejo Deliberante de la Ciudad de San Fernando del Valle de Catamarca*

un daño patrimonial a la Comuna para la sustanciación del sumario administrativo y su posterior remisión al Tribunal de Cuentas para el correspondiente juicio de responsabilidad.

- Análisis técnico de los proyectos de ordenanzas tributarias preparadas por la Dirección competente del área y posterior remisión ante el Secretario de Hacienda.
- Observancia de las normas legales vigente y proposición al Secretario del área, de proyectos de actualización de las mismas.
- Delegación de autoridad y responsabilidad en los Jefes de las Unidades dependientes en asuntos reglados y de rutina.
- Asesoramiento técnico al Secretario de Hacienda en la proyección financiera, económica y presupuestaria.
- Elaboración, de acuerdo a las directivas impartidas por el Departamento Ejecutivo vía Secretaría de Hacienda, de las normas a las que se ajustarán la confección y presentación de los anteproyectos de presupuesto.
- Mantener actualizado los registros contables de su competencia.
- Adecuar los procedimientos de registración y proyectar su perfeccionamiento.
- Intervenir en las operaciones financieras, de créditos y otras obligaciones y aconsejar al respecto.
- Ordenar la liquidación e imputación de los sueldos.



## *Concejo Deliberante de la Ciudad de San Fernando del Valle de Catamarca*

- Aconsejar al Secretario de Hacienda sobre la conveniencia de contraer obligaciones que generen compromisos de créditos de presupuestos en ejercicios futuros, hacer uso del crédito u otra forma de financiamiento.
- Llevar el registro de aquellas obligaciones que generen compromisos de créditos en ejercicios futuros y prever la inclusión de los créditos necesarios en los presupuestos que corresponda, a los fines de hacer frente a la erogación resultante.
- Disponer auditorías cuando fueran requeridas o a su juicio lo considere necesario.
- Registrar la emisión y distribución de los valores fiscales.
- Fiscalizar los servicios de contabilidad de las dependencias que deben llevar registros contables.
- Ordenar la inspección de las distintas habilitaciones y receptorías practicando arqueos y demás operaciones que estime oportuno.
- Realizar los descargos a las observaciones efectuadas por el Tribunal de Cuentas a las rendiciones mensuales.
- Toda otra atribución o responsabilidad no enunciada precedentemente pero que la contenga otro instrumento legal. Por lo tanto, las atribuciones y responsabilidades detalladas, deberán interpretarse básicamente con un criterio enunciativo y no limitativo.





# *Concejo Deliberante de la Ciudad de San Fernando del Valle de Catamarca*

## SUB CONTADOR GENERAL

### ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES

- Reemplazar al Contador General, en caso de ausencia, en la firma de las Ordenes de Pago y Cheques.
- Las demás atribuciones y responsabilidades, las comparte en forma conjunta con el Contador General.

### DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

MISION: Ejercer el control previo y la fiscalización en todas las tramitaciones relacionadas con la gestión administrativa-contable.

### FUNCIONES:

- 1) Supervisar el trámite de los expedientes, actuaciones y correspondencias.
- 2) Preparar el despacho diario para la firma del Contador General y/o SubContador General.
- 3) Efectuar un control aritmético, formal, de imputación y financiamiento de todo gasto.
- 4) Liquidar aquellos gastos que expresamente se le indique.



## *Concejo Deliberante de la Ciudad de San Fernando del Valle de Catamarca*

- 5) Llevar un archivo de instrumentos legales, que sirvan de respaldo a toda gestión contable-administrativa.

### DEPARTAMENTO RENDICION DE CUENTAS

MISION: Llevar el registro de las operaciones contables que se generen como consecuencia del movimiento de fondos y valores, como así también los cargos y descargos.

### FUNCIONES:

- 1) Registrar la Contabilidad del Movimiento de Fondos y Valores, y la de Responsable, en la forma que establece la reglamentación vigente.
- 2) Preparar la Cuenta General del Ejercicio, en forma y tiempo que establece la Ordenanza de Contabilidad Municipal y su reglamentación.
- 3) Intervenir en todos los ingresos que se produzcan en la Tesorería General, vigilando el cumplimiento de las Ordenanzas Tributarias, asignando al rubro correspondiente de Presupuesto.
- 4) Preparar las rendiciones de cuentas mensuales y elevar al Tribunal de Cuentas de la Provincia, con la periodicidad que le sea requerida por el Órgano Fiscalizador.



## *Concejo Deliberante de la Ciudad de San Fernando del Valle de Catamarca*

- 5) Emitir estados financieros presupuestarios periódicamente, a los efectos de mantener informados a los responsables de la toma de decisiones.
- 6) Centralizar los registros contables.
- 7) Realizar el control de todos los egresos de la Tesorería General.

### DEPARTAMENTO AUDITORIA Y CONTROL PATRIMONIAL

MISION: Examen de las transacciones financieras, cuentas e informes, incluyendo una evaluación de las disposiciones legales vigentes; una revisión de la eficiencia y economía en el uso de los recursos; un análisis que constate si los resultados previstos se han alcanzado efectivamente. Registrar la existencia y movimiento de los bienes que ingresen al patrimonio, por ejecución del Presupuesto o por otros conceptos. Llevar la Contabilidad Patrimonial.

### FUNCIONES:

- 1) Evaluar el sistema de control interno para apreciar en que medida asegura el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes; en que grado brinda correcta información y como contribuye a la eficiencia operativa.
- 2) Proporcionar informes al Contador General sobre las auditorias realizadas a los efectos de su remisión a los



## *Concejo Deliberante de la Ciudad de San Fernando del Valle de Catamarca*

funcionarios que requirieron o instrumentaron la realización de las mismas.

- 3) Realizar auditorías según directivas e iniciativa del Contador General, en cumplimiento de la Misión de Contaduría General.
- 4) Realizar pruebas oculares y recuentos de activos, tales como valores de caja, recuento físico, et.
- 5) Examen con la correspondiente opinión, juicio, conclusión o recomendación de documentación, tales como licitaciones, reglamentaciones internas, circulares, etc.
- 6) Revisión selectiva del sistema de recaudación de los recursos y el registro contable del mismo, realizando un análisis e informe sobre el control de las cuentas.
- 7) Realizar pruebas parciales y selectivas de la documentación respaldatoria de registros contables.
- 8) Revisión selectiva de las cuentas por pagar.
- 9) Registrar por cuenta y especies, el inventario general de la Administración Municipal y anualmente confeccionar el documento inventarial, a los efectos de su inclusión en la Cuenta General del Ejercicio.
- 10) Verificar las transferencias entre responsables patrimoniales.
- 11) Confeccionar cuadros analíticos y resumen de la información relacionada con el movimiento contable mensual y anual.



## *Concejo Deliberante de la Ciudad de San Fernando del Valle de Catamarca*

- 12) Registrar los movimientos realizados durante el mes. De las altas por adquisiciones, transferencias, etc., y de bajas por ventas o declaradas fuera de uso e informar las mismas para su inclusión en la rendición mensual que se envía al Tribunal de Cuentas.
- 13) Custodia, ordenamiento y conservación de toda documentación que constituya elemento de consulta, verificación o historia de la Contaduría General.

### DEPARTAMENTO PROCESAMIENTO DE DATOS

MISION: Ejecutar todo lo relativo al procesamiento electrónico de datos y brindar asesoramiento integral sobre sistemas de computación considerando las posibilidades del equipo.

### FUNCIONES:

- 1) Determinar la programación, coordinadamente con los demás organismos municipales de todos los actos, documentos e informaciones a procesar, documentar o informar diaria, semanal, mensual o periódicamente, para simplificar y agilizar la labor de los organismos solicitantes.
- 2) Centralizar, programar y verificar el procesamiento electrónico requerido y suministrar oportunamente los datos o documentos elaborados a los organismos destinatarios.



## *Concejo Deliberante de la Ciudad de San Fernando del Valle de Catamarca*

- 3) Orientar, cooperar y programar relevamientos de tipo estadísticos o inventarial que se requieran como elementos de planificación o control de la acción municipal, procesándolos electrónicamente y fundiéndolos en la medida requerida.
- 4) Realizar primordialmente, la liquidación de los haberes de todo el personal municipal, elevando las planillas y recibos en la fecha que le indique la Secretaría de Hacienda.
- 5) Prestar colaboración, en la materia de su competencia, de todo servicio que le fuera encomendado.

### DEPARTAMENTO PRESUPUESTARIO Y TECNICO

MISION: Planificar, controlar y asesorar en todo lo concerniente a la confección, ejecución y control del documento presupuestal.

### FUNCIONES:

- 1) Registrar la contabilidad de la ejecución del Presupuesto.
- 2) Vigilar el cumplimiento del decreto y ordenanza de Presupuesto.



## *Concejo Deliberante de la Ciudad de San Fernando del Valle de Catamarca*

- 3) Elaborar normas y planificar actividades para la confección de Anteproyectos de Presupuestos, por las distintas unidades de Organización de la Comuna.
- 4) Analizar, evaluar e informar sobre la ejecución del Presupuesto.
- 5) Realizar el seguimiento de la planificación presupuestaria.
- 6) Intervenir los decretos u ordenanzas que modifiquen la composición del Presupuesto.
- 7) Asesoramiento técnico en la materia de su competencia.
- 8) Control aritmético de la documentación técnica de los proyectos de obras, ya sea por administración o por terceros.
- 9) Llevar los registros contables y control de los certificados de obras que se realicen por contratación con terceros.
- 10) Llevar el registro analítico de las obras que ejecute la Comuna por Convenios con terceros.
- 11) Imputar los gastos que expresamente le indique la autoridad competente.

### DIRECCION DE TESORERIA GENERAL

MISION: Centralizar los ingresos operados en el ámbito municipal y cumplir las ordenes de Pago y de Entrega, emitidas



## *Concejo Deliberante de la Ciudad de San Fernando del Valle de Catamarca*

por la autoridad competente, en función de las normas legales vigentes.

### FUNCIONES:

- 1) Llevar el registro del movimiento de fondos y valores operados en el tesoro.
- 2) Elaborar el estado del tesoro municipal.
- 3) Programar anualmente, el flujo de ingresos y egresos de fondos.
- 4) Asesorar al Secretario de Hacienda, en forma coordinada con la Contaduría General, en aquellos asuntos que sean materia de su competencia.
- 5) Custodia de los fondos, títulos y valores que ingresen al tesoro.
- 6) Recepción directa por las cajas recaudadoras de todo ingreso que se opere en el tesoro.
- 7) Registrar los poderes, contratos, prendas, etc., que sirvan de instrumento para formalizar los pagos.
- 8) Tramitar la apertura y realizar el control de las cuentas bancarias oficiales.
- 9) Confección de la rendición de cuentas del movimiento de fondos y valores operados en el tesoro y elevación a la Contaduría General.

### ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL TESORO GENERAL





## *Concejo Deliberante de la Ciudad de San Fernando del Valle de Catamarca*

- Programación de las actividades a su cargo, para alcanzar las metas municipales de su competencia, siguiendo las directivas del Secretario de Hacienda.
- Determinación de dotaciones y especificaciones técnicas de equipos y suministros habituales para sus actividades, dependencias, personal, locales, instalaciones y medios.
- Realización de las actividades programadas, con eficiencia, oportunidad y economía.
- Previsión de recursos humanos, materiales y financieros que requiera la ejecución de las actividades programadas, mediante un adecuado requerimiento del crédito presupuestario.
- Coordinación interna y externa, para armonizar las acciones.
- Administración del Personal, crédito presupuestario y patrimonio asignado.
- Organizar y fiscalizar las cajas receptoras del municipio.
- Controlar el orden riguroso de los vencimientos de las facturas de suministros, servicios o certificados de obras, y las que no tuviesen fijado el mismo, tomar en cuenta la fecha de entrada al Organismo o la de la Orden de Pago.
- Rendir cuenta diariamente a la Contaduría General, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, del movimiento de fondos operados en el Tesoro Municipal, elevando los respectivos legajos con los comprobantes probatorios.



## *Concejo Deliberante de la Ciudad de San Fernando del Valle de Catamarca*

- Informar diariamente al Contador General, de la situación del Tesoro a los efectos de realizar en forma conjunto el programa de pagos.
- Elaborar el Presupuesto de Caja de cada ejercicio, y elevarlo a la Secretaría, de Hacienda hasta el 15 de Octubre de cada año, para su posterior remisión a la Contaduría General para su inclusión en el Presupuesto General y efectuar el seguimiento.
- Asesorar al Secretario de Hacienda, en todo acto en que se comprometa, a fechas ciertas, las disponibilidades del Tesoro y opinar sobre la posibilidad de asumir tales compromisos.
- Emitir cheques que serán suscritos, en forma conjunta, con el Contador General.
- No dar curso a pago alguno, cuando no tuviese saldo bancario disponible, salvo que exista la autorización del Banco para girar en descubierto.
- Vigilar los vencimientos de operaciones financieras y los de las obligaciones emergentes del uso del crédito.
- Realizar un control permanente sobre los registros y de los fondos disponibles en las cajas receptoras, efectuando conciliaciones y arqueos.
- Cumplir con el acto administrativo de autoridad competente, que disponga la devolución de depósitos en garantía.



## *Concejo Deliberante de la Ciudad de San Fernando del Valle de Catamarca*

- Toda otra atribución o responsabilidad no declarada precedentemente pero que la contenga otro instrumento legal. Por lo tanto, el detalle indicado deberá interpretarse básicamente con un criterio enunciativo y no taxativo.

### DEPARTAMENTO RECEPTORIA Y PAGOS

MISION: Controlar y registrar el ingreso de fondos, títulos y valores, y el cumplimiento de las Ordenes de Pago y de Entrega.

### FUNCIONES:

- 1) Ejercer el control del funcionamiento de las receptorías.
- 2) Efectuar los depósitos bancarios.
- 3) Verificar que se cumplan los requisitos formales y legales, en todos los expedientes que ingresen al organismo con Ordenes de Pago o Entrega.
- 4) Confeccionar los cheques.
- 5) Llevar el registro de las exigibilidades del tesoro.
- 6) Liquidar, registrar y depositar las retenciones, en concepto de impuestos nacionales o provinciales.
- 7) Confeccionar la planilla informativa y elevar a la Contaduría General, de todo ingreso que se produzca en forma directa a la Tesorería General.



# *Concejo Deliberante de la Ciudad de San Fernando del Valle de Catamarca*

## DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO CONTABLE

MISION: Coordinar y concentrar la elaboración y/o aplicación de procedimientos administrativos y normas contables, para un eficaz control de la gestión de Tesorería General.

### FUNCIONES:

- 1) Custodiar, ordenar, registrar y distribuir toda la documentación que ingrese a despacho.
- 2) Efectuar las registraciones en los libros Caja y Bancos.
- 3) Confeccionar la rendición de cuentas diarias del movimiento de fondos y valores.
- 4) Controlar la vigencia de las Ordenes de Pago y Entrega.
- 5) Confeccionar diariamente el estado financiero.
- 6) Registrar el ingreso y egreso de los valores en garantía.
- 7) Conciliar los registros con los resúmenes bancarios.
- 8) Llevar el archivo de ordenanzas, decretos, resoluciones, etc. Que sirvan de respaldo a las operaciones administrativas y contables del organismo.

SUB-TESORERO HABILITADO



## *Concejo Deliberante de la Ciudad de San Fernando del Valle de Catamarca*

### ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES

- Reemplazar al Tesorero General, en caso de ausencia, en la firma de cheques.
- Programar, organizar y ejecutar el pago de haberes a todo el personal municipal.
- Las demás atribuciones y responsabilidades las comparte en forma conjunta con el Tesorero General.

### DIRECCION DE RENTAS

MISION: Administrar el sistema tributario municipal, conforme a las políticas y objetivos fijados por el Departamento Ejecutivo y dentro de las normas legales que rigen la materia.

### FUNCIONES:

- 1) Elaborar el cálculo de recursos de cada ejercicio para ser incluido en el Presupuesto General.
- 2) Analizar y contabilizar la recaudación de los recursos.
- 3) Asesorar al Secretario de Hacienda, sobre asuntos de orden técnico tributario.
- 4) Entender en todo lo referente a la interpretación y aplicación con carácter general, de las disposiciones tributarias que sean de su competencia.
- 5) Preparar planes de verificación y fiscalización del cumplimiento de obligaciones tributarias.
- 6) Llevar el registro de la cuenta de los contribuyentes.



## *Concejo Deliberante de la Ciudad de San Fernando del Valle de Catamarca*

- 7) Determinar el conjunto de contribuyentes morosos y de los incobrables.
- 8) Preparar los proyectos de: Código Tributario y Ordenanza Fiscal Anual, de reforma, derogación y actualización de normas tributarias vigentes.
- 9) Confeccionar el Proyecto de Calendario Anual de Tributación.
- 10) Llevar el registro de los padrones de los contribuyentes.
- 11) Exigir los tributos municipales.

### ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL DIRECTOR DE RENTAS

- Programación de las actividades a su cargo, para alcanzar las metas municipales de su competencia, siguiendo las directivas del Secretario de Hacienda.
- Determinación de dotaciones y especificaciones técnicas de equipos y suministros habituales para sus actividades, dependencias, personal, locales, instalaciones y medios.
- Realización de las actividades programadas con eficiencia, oportunidad y economía.
- Previsión de recursos humanos, materiales y financieros que requiere la ejecución de las actividades programadas, mediante un adecuado requerimiento del crédito presupuestario