

CATALOGADO

indotec

CONSULTORES DE EMPRESA

08461



ESTUDIO DE LA ESTRUCTURA DE LA
MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE LA RIOJA

INFORME AL CONGRESO FEDERAL DE INVERSIONES

Conclusiones del Relevamiento
Modificaciones Propuestas

0
N.311
I24e

Buenos Aires, 22 de julio de 1969.



MUNICIPALIDAD DE LA RIOJA

En el caso particular del Poder Ejecutivo, para el rediseño de la estructura de organización se utilizó el criterio de agrupamiento por especialidad. Este mismo criterio, en cambio, aplicado en el caso de la Municipalidad nos llevaría a una estructura de organización de un tamaño exagerado.

Por la razón expuesta se ha procedido a diseñar la nueva estructura de organización teniendo en cuenta el objetivo principal de la Municipalidad:

- Prestación de Servicios a la Comunidad.

Este principio nos lleva a la agrupación de los servicios a la Comunidad en la función línea relacionado con el Intendente Municipal a través de una Secretaría de Servicios Públicos.

Las otras funciones de la Municipalidad, necesarias para que esta pueda prestar estos servicios de su objetivo, se agrupan como staff.

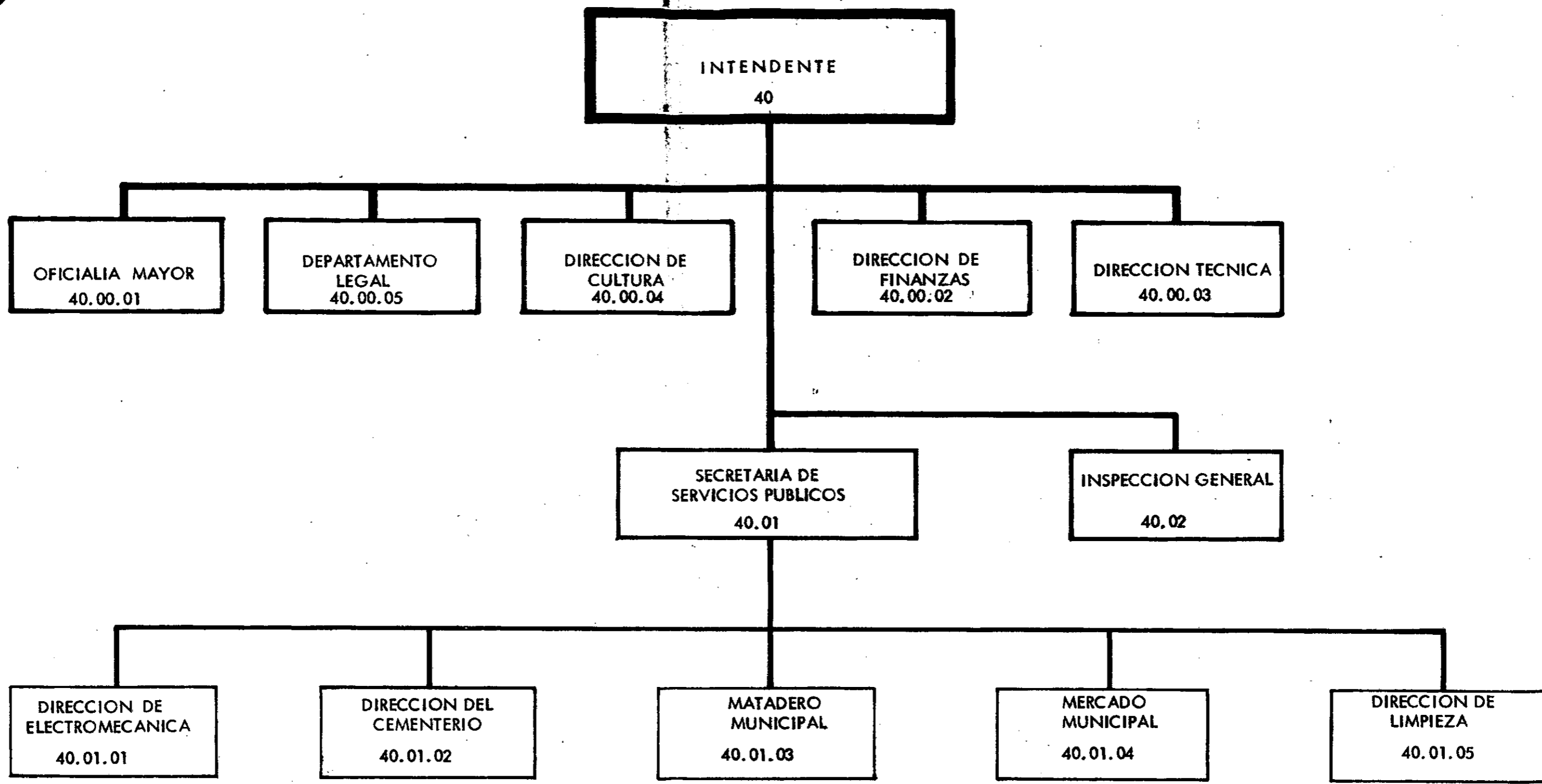
Siempre con el criterio de fusionar en el mínimo número de oficinas todas aquellas funciones que puedan ser controladas por un tipo de técnica, leyes, o conocimientos y formas de trabajo, se llega a:

- Oficialía Mayor, con funciones de Mesa de Entradas, Despacho, Suministros y Personal.
- Dirección de Finanzas, con funciones de Contaduría, Tesorería, Rentas, Catastro y ampliadas con el cobro de todos los impuestos, tasas y patentes, de todos los sectores, incluso Tránsito.



- Dirección Técnica, a cargo de proyectos, elaboración de pliegos, Dirección de Obras licitadas, inspección de Obras Privadas, dirección de tareas de mantenimiento, etc.
- Asesoría Legal (con control de archivos).
- Inspección General. Reuniendo los cuerpos de inspección de todas las áreas que debe cubrir la Municipalidad, y todas las funciones de contralor sanitario, de seguridad y de orden municipal.





C. F. I.	GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE LA RIOJA
PLAN IDEAL	
MUNICIPALIDAD DE LA PROVINCIA DE LA RIOJA	
JULIO DE 1969.	
INDOTEC CONSULTORES DE EMPRESA	

INTENDENTE MUNICIPAL

Supervisa a:

- Secretaría de Servicios Públicos.
- Inspección General.
- Oficialía Mayor.
- Dirección de Finanzas.
- Dirección Técnica.
- Dirección de Cultura.
- Departamento Legal.

Funciones:

- Fijar los objetivos del Gobierno Municipal y establecer las políticas básicas del organismo.
- Mantener las relaciones institucionales con el Poder Ejecutivo Provincial.
- Colaborar con la Dirección General de Municipalidades en la orientación y coordinación de las acciones municipales.
- Determinar las prioridades para la afectación de recursos.
- Dirigir la Planificación de la Gestión Comunal.



- Conducir y coordinar todos los organismos municipales conjuntamente con el Secretario Comunal.
- Controlar el cumplimiento de las pautas de administración y gobierno establecidas.
- Coordinar la actividad de los Centros Vecinales.
- Constatar las necesidades manifestadas por los Centros Vecinales.
- Planificar las obras a realizar en forma conjunta entre la Municipalidad y los Centros Vecinales.



**INTENDENCIA MUNICIPAL
OFICIALIA MAYOR**

Supervisa a: No tiene dependencias.

Funciones:

- Registrar la entrada y salida de expedientes de toda la Municipalidad.
- Distribuir los expedientes a las distintas reparticiones.
- Canalizar el despacho.
- Redactar y confeccionar resoluciones, decretos y ordenanzas.
- Compilar resoluciones, decretos y ordenanzas en protocolos.
- Dar fé de la autenticidad de las resoluciones, decretos y ordenanzas.
- Proveer elementos diversos a las dependencias comunales.
- Atender lo referente a la preparación de la documentación correspondiente para el llamado a concurso y licitaciones.
- Atender en lo referente a la preadjudicación de concursos y licitaciones.
- Atender en lo referente al stock de materiales y útiles de oficina.
- Rendir cuentas a Contaduría General.



- Atender a lo referente al registro de personal.
- Controlar la asistencia del personal.
- Controlar carpetas médicas.
- Atender a lo referente al otorgamiento de la licencia anual reglamentaria y por estudio, del personal de la Municipalidad.
- Informar a los organismos de crédito y previsión y casas de comercio sobre el personal.
- Informar a contaduría general sobre los movimientos de personal a efectos de la liquidación de sueldos.
- Informar sobre las condiciones del personal sometido a sanción disciplinaria.



**INTENDENCIA MUNICIPAL
DIRECCION DE FINANZAS**

Supervisa a: No tiene dependencias.

Funciones:

- Contabilizar la ejecución del presupuesto.
- Contabilizar el patrimonio de la Municipalidad.
- Supervisar el cumplimiento de la Ley de Contabilidad.
- Efectuar la liquidación de Haberes del personal de la Comuna.
- Auditar.
- Rendir cuentas ante el tribunal de cuentas.
- Contabilizar la entrada y salida de fondos previa intervención de Contaduría General.
- Efectuar pago a proveedores y contratistas.
- Efectuar pago de haberes al personal municipal.
- Controlar la liquidación de haberes.
- Efectuar las retenciones correspondientes a la liquidación de haberes.
- Rendir cuentas a la contaduría general.



- Registrar los contribuyentes.
- Determinar las tasas municipales.
- Percibir las tasas e impuestos municipales.
- Inspeccionar a los contribuyentes.
- Patentar Rodados.
- Registrar Conductores.
- Establecer líneas Municipales.
- Estudiar la apertura de calles.
- Delimitar los terrenos municipales.
- Confeccionar planos de catastro.
- Aprobar loteos.
- Efectuar mensuras y subdivisiones.
- Recaudar la sobretasa que grava a los espectáculos públicos.
- Registrar a las instituciones que realizan espectáculos públicos.
- Registrar a los comerciantes de productos alimenticios.



Código: 40.00.03

INTENDENCIA MUNICIPAL
DIRECCION TECNICA

Supervisa a: No tiene dependencias.

Funciones:

- Verificar el cumplimiento de las disposiciones que rigen la construcción de Obras Privadas.
- Proyectar obras.
- Preparar la documentación técnica necesaria para el llamado a licitación.
- Efectuar la dirección de obra ejecutada por terceros.



Código: 40.00.04

INTENDENCIA MUNICIPAL
DIRECCION DE CULTURA

Supervisa a: No tiene dependencias.

Funciones:

- Efectuar la gestión de la Escuela Infantil Integral Municipal.
- Custodiar y conservar el patrimonio artístico del Museo Municipal de Bellas Artes.
- Organizar exposiciones.
- Actualizar el patrimonio artístico del Museo Municipal de Bellas Artes.
- Fomentar la actividad artística y cultural en el Museo Municipal de Bellas Artes.
- Custodiar y conservar el patrimonio de las bibliotecas bajo su dependencia.
- Efectuar la conservación de plazas y paseos.
- Autorizar e inspeccionar el retiro de árboles y plantas de la vía pública.



INTENDENCIA MUNICIPAL
DEPARTAMENTO LEGAL

Supervisa a: No tiene dependencias.

Funciones:

- Asesorar el departamento ejecutivo sobre los asuntos sometidos a su consideración.
- Escriturar los actos jurídicos de licitaciones y concurso de precios.
- Tomar posesión de los inmuebles donados o expropiados.
- Instruir sumarios Administrativos.
- Instruir sumarios Municipales.
- Clasificar, registrar y archivar expedientes, documentos, etc.
- Informar antecedentes de expedientes archivados.
- Informar sobre la antigüedad del personal.
- Informar sobre la antigüedad de la actividad comercial para la certificación ante la Caja de Jubilaciones correspondiente.
- Archivar padrones de renta.
- Registrar terrenos de propiedad Municipal.
- Informar sobre la titularidad de los terrenos del cementerio.



**INTENDENTE MUNICIPAL
SECRETARIA DE SERVICIOS PUBLICOS**

Supervisa a:

- Dirección de Electromecánica.
- Dirección del Cementerio.
- Matadero.
- Mercado.
- Dirección de Limpieza.

Funciones:

- Orientar, supervisar y controlar las reparticiones de su dependencia.
- Programar las actividades de la Secretaría.
- Coordinar sus funciones con los Organismos Nacionales.
- Colaborar con el Intendente en el estudio y solución de asuntos municipales.
- Prestar el servicio de alumbrado público
- Mantener y custodiar el parque automotor de la comuna.
- Mantener los equipos electromecánicos de la comuna.
- Administrar y mantener el cementerio.



- Prestar el servicio de inhumación de restos.
- Dirigir y controlar el Matadero Municipal.
- Dirigir y controlar el Mercado Municipal.
- Mantener aseada la Ciudad.



Código: 40.01.01

SECRETARIA DE SERVICIOS PUBLICOS
DIRECCIÓN DE ELECTROMECHANICA

Supervisa a: No tiene dependencias.

Funciones:

- Inspeccionar las instalaciones eléctricas domiciliarias.
- Efectuar el mantenimiento de alumbrado público.
- Realizar obras de alumbrado.
- Controlar la participación de derechos que abona Agua y Energía de la Nación.
- Determinar el consumo de los usuarios.
- Efectuar el mantenimiento de las instalaciones eléctricas de los edificios de la comuna.
- Efectuar el mantenimiento, reparación y guarda de los vehículos pertenecientes a la comuna.
- Controlar el funcionamiento de las cámaras frigoríficas del Mercado y Matadero Municipales.
- Efectuar el mantenimiento del conmutador telefónico de la Comuna.



Código: 40.01.02

SECRETARIA DE SERVICIOS PUBLICOS
DIRECCION DEL CEMENTERIO

Supervisa a: No tiene dependencias.

Funciones:

- Administrar los nichos de propiedad Municipal.
- Administrar la venta de terrenos Municipales dentro del recinto del Cementerio.
- Intervenir en las actuaciones de la venta de terrenos dentro del recinto del Cementerio.
- Intervenir en la inhumación de restos.
- Inhumar restos.
- Intervenir en el traslado de restos.
- Efectuar la limpieza y conservación del Cementerio.

LC



Código: 40.01.03

SECRETARIA DE SERVICIOS PUBLICOS
MATADERO MUNICIPAL

Supervisa a: No tiene dependencias.

Funciones:

- Prestar el servicio de faenado de reses.
- Abastecer carne fresca.

LC



Código: 40.01.04.

SECRETARIA DE SERVICIOS PUBLICOS
MERCADO MUNICIPAL

Supervisa a: No tiene dependencias.

Funciones:

- Abastecer a la población.

LC



Código: 40.01.05

**SECRETARIA DE SERVICIOS PUBLICOS
DIRECCION DE LIMPIEZA**

Supervisa a: No tiene dependencias.

Funciones:

- Mantener el aseo de la ciudad mediante la recolección de residuos y el barrido y limpieza.
- Evitar la existencia de animales sueltos en la ciudad.
- Combatir insectos en los sectores de concentración y proliferación de los mismos.

LC



Código: 40.02

**INTENDENTE MUNICIPAL
INSPECCION GENERAL**

Supervisa a: No tiene dependencias.

Funciones:

- Controlar el cumplimiento de las disposiciones que rigen al tránsito de vehículos.
- Registrar y controlar el Transporte automotor de pasajeros.
- Controlar y fiscalizar la realización de espectáculos públicos.
- Controlar la publicidad realizada mediante la colocación de letreros, afiches, volantes y altavoces.
- Controlar el estado sanitario de la introducción y comercialización de productos alimenticios.
- Controlar la eliminación de aguas servidas.
- Efectuar el control ambiental de salas de espectáculos públicos, vehículos de transporte de pasajeros, etc.
- Controlar el estado sanitario de los recintos de almacenamiento y expendio de artículos de comestibles.
- Ejercer el control de pesas y medidas.
- Ejercer el control de envases de gases comprimidos.

