



**INTENDENCIA DE ARTIGAS**

**FACULTADES DE CADA UNIDAD ADMINISTRATIVA**

<b>Denominación:</b>	<b>SECRETARIA GENERAL</b>	<b>Nivel:</b> <b>DEPARTAMENTO</b>
<b>OBJETIVO</b>	Administrar el funcionamiento de todas las unidades de la Comuna, así como representar a la Intendencia y al Sr. Intendente en actos oficiales o públicos, cuando se le determine.	
<b>Principales Funciones:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programar, dirigir, coordinar y supervisar el funcionamiento de todas las unidades de la Comuna</li> <li>• Disponer y firmar actuaciones –cuando corresponda- referentes a gestiones en las que el Sr. Intendente decide.</li> <li>• Elaborar la Resoluciones que dicte el Sr. Intendente.</li> <li>• Analizar la documentación a la firma del Sr. Intendente, anexando toda la información y antecedentes sobre el tema a resolver y elaborar las decisiones correspondientes.</li> <li>• <b>Registrar</b> los Actos dictados por el Sr Intendente y Decretos Departamentales</li> <li>• Recepcionar y darles curso a los trámites presentados ante la Intendencia procedentes de organismos públicos o privados, particulares o de funcionarios municipales.</li> <li>• Facilitar a los usuarios información general administrativa autorizada, de acuerdo a las tramitaciones que gestionen</li> <li>• Administrar y custodiar el archivo de la documentación documental.</li> <li>• Expedir certificados y testimonios de partidas de nacimiento, matrimonio, defunción y reconocimiento</li> <li>• Custodiar los libros y documentos del Registro Civil Departamental.</li> <li>• Mantener comunicaciones de servicios con el Poder Judicial y otros organismos competentes.</li> <li>• Supervisar los servicios de conserjería y vigilancia</li> <li>• Realizar toda otra función afín que le sea encomendada.</li> </ul>	

<b>Denominación:</b>	<b>ASESORÍA JURÍDICA</b>	<b>Nivel:</b> <b>DIVISION</b>
<b>OBJETIVO</b>	Asesorar sobre aspectos legales y reglamentarios, que se sometan a consideración de la Asesoría al Sr. Intendente, Secretaría General y Administrativa, Directores Generales y Juntas Locales.	
<b>Principales Funciones:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participar –cuando se lo soliciten- en convenios, contratos, decretos, reglamentos, proyectos de ordenanzas, resoluciones y normas de carácter interno y generales de contenido jurídico, en los que medie interés municipal.</li> <li>• Informar en los recursos administrativos presentados contra decisiones dictadas por autoridades de la Intendencia.</li> <li>• Pronunciar su opinión en todo tipo de contrataciones o convenios de interés municipal.</li> <li>• Instruir sumarios e investigaciones administrativas dispuestas por el Sr. Intendente, emitiendo informe técnico.</li> <li>• Autorizar y controlar escrituras en las que tenga interés la Comuna</li> <li>• Redactar los contratos en los que la Intendencia es parte. Tramitar juicios ante lo Contencioso Administrativo y la Justicia Ordinaria.</li> <li>• Realizar toda otra función afín que le sea encomendada.</li> </ul>	

<b>Denominación:</b>	<b>INFRAESTRURA VIAL Y SERVICIOS</b>	<b>Nivel:</b>
<b>OBJETIVO</b>	Brindar un servicio eficiente volcado a las necesidades de la comunidad mediante un Modelo de Planificación, Ejecución, Participación y Control del Mantenimiento Vial.	
<b>Principales Funciones:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proyectar, construir y mantener la infraestructura vial urbana y rural del Departamento por administración directa y/o contratación con terceros.</li> <li>• Gestionar el uso, reparar y mantener la flota vehicular municipal.</li> <li>• Efectuar el relevamiento, proyecto y presupuestación de instalaciones eléctricas</li> <li>• Realizar el mantenimiento y extensión de la red lumínica</li> <li>• Coordinar con las Juntas Locales todo lo referente al alumbrado público</li> <li>• Coordinar las actividades de los distintos Talleres Municipales (mecánica, carpintería, herrería, etc.)</li> <li>• Controlar el inventario de bienes fungibles y no fungibles pertenecientes al Departamento</li> <li>• Administrar los registros contables detallando las erogaciones de mano de obra y materiales de las tareas desarrolladas según las diferentes modalidades de ejecución (administración directa y contratación con terceros).</li> <li>• Realizar toda otra función afín que le sea encomendada.</li> </ul>	

<b>Denominación:</b>	<b>ACONDICIONAMIENTO URBANO</b>	<b>Nivel: DEPARTAMENTO</b>
<b>OBJETIVO</b>	Proyectar, ejecutar y controlar el Plan Director de las ciudades y pueblos del Departamento para el ordenamiento del territorio.	
<b>Principales Funciones:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseñar y ejecutar las obras públicas municipales, así como estudiar, inspeccionar y aprobar las obras particulares.</li> <li>• <b>Ejecutar</b> y mantener el catastro municipal así como administrar los inmuebles municipales.</li> <li>• Planificar, regular y fiscalizar el tránsito de personas y vehículos de acuerdo a las necesidades de la población y la normativa vigente.</li> <li>• Reglamentar los diferentes servicios públicos de transporte y fiscalizar el cumplimiento de los mismos.</li> <li>• Realizar toda otra función afín que le sea encomendada.</li> </ul>	

<b>Denominación:</b>	<b>ARQUITECTURA Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL</b>	<b>Nivel: DIVISION</b>
<b>OBJETIVO</b>	Diseñar y controlar el Plan Director de las ciudades y pueblos del Departamento.	
<b>Principales Funciones:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Regularizar los asentamientos irregulares del departamento así como la habilitación de fincas en general.</li> <li>• Estudiar los planos de construcción e inspeccionar y aprobar las obras particulares, así como estudiar en forma permanente el marco normativo relacionado con los permisos de construcción y fraccionamiento.</li> <li>• Controlar todo lo relacionado a los contratos de arrendamiento, así como el registro de ocupantes y la venta de solares municipales.</li> <li>• Formular, ejecutar, supervisar y evaluar los planos de Ordenamiento y Desarrollo Territorial a nivel Departamental y cooperación con el M.O.V.T.M.A., en planes Nacionales y Regionales y otras instituciones públicas ó privadas.</li> <li>• Mantener el alumbrado público existente y el de las dependencias municipales, así como proyectar el alumbrado futuro.</li> <li>• Brindar asistencia técnica a quien corresponda cuando se le solicite.</li> <li>• Realizar la gestión administrativa del Departamento.</li> <li>• Realizar toda otra función afín que le sea encomendada.</li> </ul>	

<b>Denominación:</b>	<b>TRANSITO Y TRANSPORTE</b>	<b>Nivel:</b> <b>DIVISION</b>
<b>OBJETIVO</b>	Regular y planificar el tránsito dentro del Departamento, de acuerdo, a las reglamentaciones de los diferentes servicios, fiscalización del cumplimiento de los mismos y a las necesidades de la población.	
<b>Principales Funciones:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestionar los trámites de transferencias, empadronamientos, reempadronamientos, Permisos de Circulación y Certificaciones en general.</li> <li>• Administrar el registro y cobro de multas por infracciones de tránsito, así como las bajas de los permisos de circulación.</li> <li>• Fiscalizar y ordenar el tránsito vehicular, así como coordinar con la Brigada Policial de Tránsito tareas especiales.</li> <li>• Gestionar los expedientes referidos a la baja y rehabilitación de los registros de vehículos uruguayos.</li> <li>• Administrar el registro, de conductores del Departamento, de exámenes prácticos teóricos y de la expedición de licencia de conductor.</li> <li>• Inspeccionar técnicamente vehículos, taxímetros y remises, así como coordinar pericias y actividades con la Policía y Juzgados cuando los servicios lo requieran.</li> <li>• Atender al público, controlar la llegada y salida de ómnibus y vigilar el mantenimiento del edificio, de la Terminal General Artigas.</li> <li>• Realizar toda otra función afín que le sea encomendada.</li> </ul>	

<b>Denominación:</b>	<b>ORNATO PUBLICO</b>	<b>Nivel:</b> <b>DIVISION</b>
<b>OBJETIVO</b>	Administrar la política de forestación del ornato público y asesorar a pequeños productores rurales, referente a fomentar el desarrollo agroindustrial del Departamento.	
<b>Principales Funciones:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar proyectos y asesorar técnicamente a las diferentes actividades agroindustriales que se desarrollan.</li> <li>• Desarrollar proyectos experimentales sobre el cultivo de diferentes especies y alcanzar su posterior industrialización a nivel artesanal.</li> <li>• Producir y proveer mudas para la forestación de diversas áreas, principalmente de especies autóctonas cuando corresponda.</li> <li>• Mantener, conservar y mejorar el ornato público, así como retirar los animales de la vía pública.</li> <li>• Asistir técnicamente a pequeños productores rurales para la implantación de proyectos, así como mantener aquellas áreas que así lo requieran.</li> <li>• Realizar toda otra función afín que le sea encomendada.</li> </ul>	

<b>Denominación:</b>	<b>GESTION AMBIENTAL</b>	<b>Nivel: DEPARTAMENTO</b>
<b>OBJETIVO</b>	Administrar y asesorar en higiene ambiental y en todos los servicios públicos que brinda la Comuna.	
<b>Principales Funciones:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contribuir a la formulación de políticas de gestión, incluyendo todos los factores ambientales</li> <li>• Planificar, supervisar y evaluar todos los servicios públicos (limpieza, ferias, ...) e higiene ambiental</li> <li>• Asesorar en materia inherente a su gestión</li> <li>• Coordinar y ejecutar acciones conjuntas con otros organismos oficiales o privados.</li> <li>• Contribuir a la formulación de políticas de recuperación, reciclaje y revitalización</li> <li>• Asesorar y participar en su ámbito de acción en trámites de licitación, adjudicación, control y evaluación de la participación de terceros en sus áreas de gestión y/o suministros para sus propias operaciones</li> <li>• Realizar toda otra función afín que le sea encomendada.</li> </ul>	

<b>Denominación:</b>	<b>HIGIENE Y SANIDAD</b>	<b>Nivel: DIVISIÓN</b>
<b>OBJETIVO</b>	Ejecutar el control higiénico-sanitario de toda la comunidad, de acuerdo con las ordenanzas y reglamentaciones que rigen en la materia.	
<b>Principales Funciones:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inspeccionar y controlar todo lo referido a los alimentos</li> <li>• Fomentar y desarrollar los procesos educativos y culturales a fin de promover la defensa, conservación y mejoramiento del ambiente</li> <li>• Canalizar iniciativas públicas y privadas que estimulen y efectivicen la participación ciudadana</li> <li>• Atender las urgencias determinadas por la situación ambiental, definiendo áreas prioritarias.</li> <li>• Realizar inspecciones por aguas servidas y en locales comerciales y bailables</li> <li>• Controlar pagos de tasa de higiene</li> <li>• Habilitar locales de elaboración y expendio de productos alimenticios.</li> <li>• Controlar vigencia del carne de salud</li> <li>• Controlar tareas de desratización, fumigación y control de vectores y plagas</li> <li>• Realizar toda otra función afín que le sea encomendada.</li> </ul>	

<b>Denominación:</b>	<b>SERVICIOS PUBLICOS</b>	<b>Nivel: DIVISIÓN</b>
<b>OBJETIVO</b>	Administrar de acuerdo con las reglamentaciones y ordenanzas vigentes los servicios públicos que brinda la Comuna.	
<b>Principales Funciones:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Controlar de acuerdo con las reglamentaciones y ordenanzas vigentes los servicios de plaza de comidas, feria, cementerio, barrido, recolección y residuos sanitarios.</li> <li>• Realizar el barrido de calles, recolección de residuos domiciliarios y limpieza de basurales</li> <li>• Controlar el registro de feriantes</li> <li>• Realizar inhumaciones y exhumaciones</li> <li>• Controlar y registrar parcelas y posa de urnas</li> <li>• Realizar toda otra función afín que le sea encomendada.</li> </ul>	

<b>Denominación:</b>	<b>DESCENTRALIZACION E INTEGRACION REGIONAL</b>	<b>Nivel: DEPARTAMENTO</b>
<b>OBJETIVO</b>	Planificar, desarrollar y ejecutar la estrategia de descentralización Departamental con alcance subregional mediante la articulación de acciones conjuntas con los actores, instituciones y organizaciones locales.	
<b>Principales Funciones:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asesorar al Ejecutivo en la conformación de la estrategia de de descentralización departamental con alcance subregional.</li> <li>• Impulsar la presentación de nuevas iniciativas, proyectos y obras necesarias para el desarrollo de la zona.</li> <li>• Ejecutar el seguimiento de los proyectos y obras que se lleven a cabo y tomar medidas correctivas necesarias</li> <li>• Planificar inversiones y proyectos para todas las direcciones de la Intendencia.</li> <li>• Mantener un permanente relacionamiento de mutua información con distintas zonas del departamento,</li> <li>• Promover los proyectos susceptibles de financiamiento y/o asistencia técnica de organismos nacionales e internacionales.</li> <li>• Realizar toda otra función afín que le sea encomendada.</li> </ul>	

<b>Denominación:</b>	<b>PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO</b>	<b>Nivel: DIVISIÓN</b>
<b>OBJETIVO</b>		
<b>Principales Funciones:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar y mantener la base de datos departamental por cada región para el conocimiento de las organizaciones e instituciones de la sociedad civil.</li> <li>• Elaborar y actualizar los diagnósticos sobre la situación ecológica, comercial y social de la áreas de productividad departamental.</li> <li>• Realizar el seguimiento y evaluación de la marcha de los proyectos, obras y actividades que la Comuna realiza en las sub-regiones.</li> <li>• Elaborar y ejecutar los proyectos correspondientes para el desarrollo del territorio</li> <li>• Investigar y obtener en forma continua fuentes de inversión nacional y extranjera, para la financiación de los proyectos</li> <li>• Realizar toda otra función afín que le sea encomendada.</li> </ul>	

<b>Denominación:</b>	<b>COORDINACIÓN DEPARTAMENTAL E INTEGRACIÓN REGIONAL</b>	<b>Nivel: DIVISIÓN</b>
<b>OBJETIVO</b>		
<b>Principales Funciones:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantener un programa de relacionamiento de cada sub-región , con las instituciones, organismos, actores y beneficiarios del proceso de desarrollo departamental.</li> <li>• Detectar y derivar a los servicios correspondientes de la Intendencia, las necesidades del departamento a los efectos de encauzar una pronta solución.</li> <li>• Impulsar la formación de comisiones regionales, cooperativas y todo otra forma de agrupamiento que tiendan a estimular la productividad en sus respectivas áreas de influencia.</li> <li>• Realizar toda otra función afín que le sea encomendada.</li> </ul>	

<b>Denominación:</b>	<b>CULTURA, TURISMO Y DEPORTE</b>	<b>Nivel:</b> <b>DEPARTAMENTO</b>
<b>OBJETIVO</b>	Propiciar, desarrollar y coordinar las actividades culturales, artísticas, deportivas y turísticas en todos los niveles de la organización social.	
<b>Principales Funciones:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• .Planificar la actividad turística, deportiva y cultural del Departamento</li> <li>• Mantener y divulgar el patrimonio histórico de la comunidad.</li> <li>• .Representar a la Intendencia en actividades artísticas, culturales, turísticas y deportivas, a nivel nacional.</li> <li>• Organizar y coordinar el carnaval como producto cultural y de atracción turística.</li> <li>• Supervisar el mantenimiento de las instalaciones municipales relacionadas con el turismo, el deporte y la cultura</li> <li>• Coordinar las actividades turísticas deportivas y culturales, con otros organismos públicos o privados que correspondan</li> <li>• Realizar toda otra función afín que le sea encomendada.</li> </ul>	

<b>Denominación:</b>	<b>CULTURA</b>	<b>Nivel:</b> <b>DIVISION</b>
<b>OBJETIVO</b>	Promover, desarrollar y coordinar las actividades artísticas relacionadas con el teatro, las artes plásticas, la literatura, la música, etc; así como también la apertura de espacios de intercambio de ideas, de reflexión y de análisis en cada uno de esos ámbitos.	
<b>Principales Funciones:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promover las políticas de formación, difusión y comunicación de las distintas ramas del arte en todos los niveles de la organización social</li> <li>• Planificar la actividad turística del Departamento y llevar a cabo su ejecución.</li> <li>• Jerarquizar preservar y difundir y estimular el desarrollo de los patrimonios culturales e históricos en los distintos sectores sociales que contribuyan a la identidad de la comunidad.</li> <li>• Estimular y desarrollar el intercambio artístico y cultural interdepartamental; contribuyendo a la fluidez de la comunicación y a la integración nacional, departamental y regional.</li> <li>• Promover el desarrollo cultural de la población del Departamento a partir de la divulgación de las obras literarias y manifestaciones artísticas y plásticas.</li> <li>• Proporcionar a través del Centro de Estudiantes de Artigas alojamiento a estudiantes universitarios de situaciones económica media-baja de todo el Departamento.</li> <li>• Capacitar en artes y oficios y brindar a través de la Casa de la Cultura y clases de apoyo a alumnos de primaria y secundaria.</li> <li>• Brindar servicio de Biblioteca a estudiantes y a público en general.</li> <li>• Mantener y conservar los bienes culturales que administra.</li> <li>• Planificar y ejecutar las actuaciones de la Banda Municipal y el Coro Municipal.</li> <li>• Realizar toda otra función afín que le sea encomendada.</li> </ul>	

<b>Denominación:</b>	<b>DEPORTE Y RECREACION</b>	<b>Nivel: DIVISION</b>
<b>OBJETIVO</b>	Organizar la promoción de la práctica del deporte en busca de una salud física, mental y espiritual al servicio de los ciudadanos, combinando los factores humanos y materiales que sean necesarios.	
<b>Principales Funciones:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planificar y promover la práctica deportiva recreativa y la organización de competencias donde éstas constituyan actividades de relación social en pro de mejorar la calidad de vida y la salud</li> <li>• Planificar, organizar y ejecutar la práctica deportiva recreativa, de eventos y de competencias.</li> <li>• Mantener y conservar en estado óptimo toda la infraestructura Deportiva.</li> <li>• Administrar las infraestructuras disponibles (estadio, piscina, gimnasio,..)</li> <li>• Mantener actualizado y potenciar el desarrollo del personal Técnico Deportivo en las distintas actividades a desempeñar.</li> <li>• Administrar y controlar los distintos registros de los usuarios.</li> <li>• Realizar toda otra función afín que le sea encomendada.</li> </ul>	

<b>Denominación:</b>	<b>TURISMO</b>	<b>Nivel: División</b>
<b>OBJETIVO</b>	Difundir, promover y desarrollar las actividades relacionadas con el turismo.	
<b>Principales Funciones:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planificar, controlar y ejecutar la actividad turística en el Departamento</li> <li>• Brindar información turística nacional y departamental.-</li> <li>• Fomentar una “cultura turística” de servicio que denote una conciencia de la importancia de la industria turística.</li> <li>• Colaborar con los distintos eventos promovidos o apoyados por la Intendencia de Artigas u otras instituciones</li> <li>• Mantener y mejorar de acuerdo a las necesidades del servicio, las estructuras municipales relacionadas con el turismo que posee la Intendencia.</li> <li>• Promover y apoyar la expansión de las actividades privadas relacionadas con el turismo.</li> <li>• Realizar toda otra función afín que le sea encomendada.</li> </ul>	

<b>Denominación:</b>	<b>HACIENDA</b>	<b>Nivel:</b> <b>DEPARTAMENTO</b>
<b>OBJETIVO</b>	Administrar las áreas de economía y hacienda municipal, ejecutando el presupuesto de acuerdo a la programación de recursos y gastos de funcionamiento e inversión y proyectar las modificaciones presupuestales.	
<b>Principales Funciones:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planificar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar la ejecución de todas las actividades de la Comuna, referidas a la prestación de los servicios financieros-contables</li> <li>• Informar al Sr. Intendente sobre la marcha de las operaciones y la evaluación de los resultados alcanzados, proponiendo las acciones correctivas adecuadas.</li> <li>• Asesorar técnicamente a las restantes Direcciones y Juntas Locales en su materia.</li> <li>• Gestionar la recuperación de activos, afín de evitar morosidad</li> <li>• Detectar evasiones o posibles pérdidas de ingresos y realizar los informes correspondientes.</li> <li>• Realizar y controlar la ejecución Presupuestal en coordinación con las autoridades municipales y demás departamentos de la organización.</li> <li>• Administrar el proceso de compras (de llamados de precios, licitaciones, etc.), y comprar los suministros de la Institución.</li> <li>• Gestionar los procedimientos de licitación, así como los pedidos de suministro de la Institución.</li> <li>• Elaborar el Presupuesto Quinquenal, la Rendición de Cuentas y Ampliación Presupuestal.</li> <li>• Intervenir como miembro en la Comisión Asesora de Adjudicaciones.</li> <li>• Autorizar con o sin exoneración tributaria rifas, apuestas u otros juegos que correspondan.</li> <li>• Administrar la actividad económica y sanitaria en el ámbito de abasto de carne..</li> <li>• .Auditar a las demás unidades administrativas de la Comuna en todo el departamento.</li> <li>• Realizar toda otra función afín que le sea encomendada.</li> </ul>	

<b>Denominación:</b>	<b>ABASTO</b>	<b>Nivel:</b> <b>División</b>
<b>OBJETIVO</b>		
<b>Principales Funciones:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ejecutar el control sanitario de los expendios de carne y reprimir la faena clandestina.</li> <li>• Ejecutar la faena propia y/o a particulares en el Frigorífico municipal.</li> <li>• Gestionar el procedimiento de compra y venta de productos y sub productos animales.</li> <li>• Habilitar, clausurar y registrar carnicerías y mataderos en todo el Departamento, así como su control y las municipales.</li> <li>• Instrumentar decisiones de INAC y remitir la documentación cuando corresponda.</li> <li>• Contabilizar flujos de caja.</li> <li>• Controlar el movimiento de mercadería.</li> <li>• Implementar las medidas necesarias para la seguridad laboral</li> <li>• Realizar toda otra función afín que le sea encomendada.</li> </ul>	

<b>Denominación:</b>	<b>TESORERIA</b>	<b>Nivel:</b> <b>DIVISION</b>
<b>OBJETIVO</b>	Administrar el ingreso y egreso de los valores de la Comuna.	
<b>Principales Funciones:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizar y efectuar los pagos de sueldos al personal, así como las respectivas retenciones a quien corresponda.</li> <li>• Recaudar la cobranza de los diferentes ingresos municipales.</li> <li>• Tramitar el pago de sueldos y ordenes de pago a proveedores.</li> <li>• Gestionar los trámites y las remesas ante las instituciones públicas y/o privadas que correspondan.</li> <li>• Custodiar los valores depositados.</li> <li>• Conciliar las cuentas bancarias</li> <li>• Confeccionar planilla de ingresos-egresos</li> <li>• Ejecutar los arqueos de caja correspondientes.</li> <li>• Elaborar informes de disponibilidad</li> <li>• Remitir la documentación procesada internamente a fin de realizar los controles, imputaciones, ..... pertinentes.</li> <li>• Elevar informes a la superioridad jerárquica.</li> <li>• Realizar toda otra función afín que le sea encomendada.</li> </ul>	

<b>Denominación:</b>	<b>ADQUISICIONES</b>	<b>Nivel:</b> <b>DIVISION</b>
<b>OBJETIVO</b>	Gestionar el proceso de compra y verificar el cumplimiento del procedimiento establecido.	
<b>Principales Funciones:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recepcionar –verificando calidad y cantidad- la mercadería y su correspondiente documentación, así como la registración correspondiente</li> <li>• Gestionar el stock de materiales y mercaderías: solicitudes, autorizaciones, ingresos, controles y egresos.</li> <li>• Administrar el legajo de proveedores</li> <li>• Administrar – a pedido- la distribución de los materiales y suministros, registrando y archivando los movimientos.</li> <li>• Sugerir mejoras al sistema de procedimiento de compra, con el fin de agilizar las mismas</li> <li>• Controlar el abastecimiento de combustible de la flota vehicular municipal.</li> <li>• Fotocopiar y registrar la documentación de la Comuna.</li> <li>• Informar a la superioridad sobre las compras solicitadas y realizadas</li> <li>• Adecuar medidas de seguridad, al stock bajo su responsabilidad.</li> </ul> <p>• Realizar toda otra función afín que le sea encomendada.</p>	

<b>Denominación:</b>	<b>TRIBUTOS</b>	<b>Nivel: DIVISION</b>
<b>OBJETIVO</b>	Planificar las actividades fiscalizadoras e inspectivas del Departamento.	
<b>Principales Funciones:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entender e informar a quien corresponda, de todas las infracciones en que incurran los contribuyentes y responsables, aconsejando la graduación de las sanciones</li> <li>• Detectar evasiones o posibles pérdidas de ingresos y realizar los informes correspondientes.</li> <li>• Controlar pagos no informatizados (rubros contables, multas, recargos y tipo de cambio).</li> <li>• Liquidar tributos, multas, recargos e intereses por mora.</li> <li>• Realizar la venta de guías de DICOSE.</li> <li>• Tramitar autorizaciones, convenios y exoneraciones de pago a los contribuyentes que correspondan de acuerdo a la normativa vigente.</li> <li>• Establecer políticas para optimizar la recaudación de los tributos municipales.</li> <li>• Controlar y ejecutar la recaudación de los tributos</li> <li>• Gestionar el Registro Unico de Contribuyentes municipales.</li> <li>• Controlar y efectuar los cierres de caja, con listados generales y por rubro.</li> <li>• Controlar y supervisar todas las bocas recaudadoras de la Intendencia.</li> <li>• Realizar toda otra función afín que le sea encomendada.</li> </ul>	

<b>Denominación:</b>	<b>CONTADURIA</b>	<b>Nivel: DIVISION</b>
<b>OBJETIVO</b>		
<b>Principales Funciones:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participar en la elaboración del Presupuesto Quinquenal, la Rendición de Cuentas y Modificaciones Presupuestales</li> <li>• Registrar y controlar los movimientos de fondos y valores de la Intendencia.</li> <li>• Preparar y controlar la liquidación de obligaciones e informar respecto a la disponibilidad de créditos</li> <li>• Conciliar cuentas bancarias, de proveedores y acreedores</li> <li>• Crear los mecanismos idóneos para asegurar la registración de las operaciones contables.</li> <li>• Conformar los balances o estados mensuales de situación en materia de presupuesto y patrimonio y rendiciones de cuentas.</li> <li>• Imputar previa y definitivamente los ingresos y egresos</li> <li>• Realizar las rendiciones de cuentas anuales y determinar la disponibilidad de rubros para la concreción de un gasto</li> <li>• Realizar toda otra función afín que le sea encomendada.</li> </ul>	

<b>Denominación:</b>	<b>LIQUIDACIONES</b>	<b>Nivel: División</b>
<b>OBJETIVO</b>	Gestionar todos los ingresos y egresos de todos los involucrados con la Comuna.	
<b>Principales Funciones:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Liquidar haberes (sueldo, aguinaldo, horas extras, adelantos, viáticos,...) y descuentos a los funcionarios</li> <li>• Expedir certificados de sueldos</li> <li>• Realizar trámites ante la Caja Nacional</li> <li>• Registrar y controlar los pagos de los beneficios sociales</li> <li>• Confeccionar y emitir los comprobantes correspondientes</li> <li>• Liquidar los aportes y prestaciones al BPS, las retenciones a las empresas, y comprobantes de pago de DGI</li> <li>• Confeccionar los comprobantes de pago de GREMEDA y controlar la lista de afiliados</li> <li>• Tramitar el ingreso y egreso de funcionarios, así como los ascensos</li> <li>• Realizar toda otra función afín que le sea encomendada.</li> </ul>	

<b>Denominación:</b>	<b>DESARROLLO SOCIAL</b>	<b>Nivel: DEPARTAMENTO</b>
<b>OBJETIVO</b>	Promover el bienestar de la población atendiendo sus necesidades inmediatas y las urgencias de la población de menores recursos y en situación de riesgo social en materia de salud y alimentación	
<b>Principales Funciones:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atender la problemática social del Departamento, en especial atención a la situación de las familias carenciadas.</li> <li>• Abordar la problemática del menor, procurando aunar esfuerzos con instituciones y organizaciones que trabajan en el tema.</li> <li>• Supervisar los Comedores Municipales y las entregas de canastas familiares.</li> <li>• Prestar todo su apoyo en situaciones imprevistas de emergencia social.</li> <li>• Lograr plena participación de la población del Departamento en especial en las áreas educativas, de la salud, técnico productivas y de comunicación.</li> <li>• Generar y fomentar políticas que promuevan el desarrollo integral de la comunidad.</li> <li>• Propiciar el crecimiento económico departamental, generando empleos a fin de combatir la pobreza.</li> <li>• Promover una gestión participativa orientada a la inclusión social.</li> <li>• igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres</li> <li>• Realizar toda otra función afín que le sea encomendada.</li> </ul>	

<b>Denominación:</b>	<b>SALUD</b>	<b>Nivel: DIVISION</b>
<b>OBJETIVO</b>	Generar desde las policlínicas condiciones para una mejora en la calidad de vida	
<b>Principales Funciones:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promover una genuina atención primaria de salud</li> <li>• Realizar la expedición de ficha médica para las actividades deportivas</li> <li>• Certificar licencias médicas de los funcionarios.</li> <li>• Realizar estadísticas de enfermedades detectadas en la expedición del carné de salud</li> <li>• Realizar Juntas Médicas de los funcionarios de la Intendencia y de las Juntas Locales</li> <li>• Capacitar en forma continua a su personal</li> <li>• Desarrollar programas de educación popular para la salud</li> <li>• Realizar toda otra función afín que le sea encomendada.</li> </ul>	

<b>Denominación:</b>	<b>ALIMENTACION</b>	<b>Nivel:</b> <b>DIVISION</b>
<b>OBJETIVO</b>	Co-Administrar los comedores y merenderos	
<b>Principales Funciones:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinar con INDA en la administración de los comedores y merenderos.</li> <li>• Controlar, asignar y distribuir la complementación alimentaria a los sectores de menores ingresos</li> <li>• Realizar toda otra función afín que le sea encomendada</li> </ul>	

<b>Denominación:</b>	<b>PROMOCION Y ASISTENCIA SOCIAL</b>	<b>Nivel:</b> <b>DIVISION</b>
<b>OBJETIVO</b>	Realizar soluciones creativas e innovadoras a los problemas de desarrollo básicos.	
<b>Principales Funciones:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar los relevamientos socio económicos y los servicios de asistencia y atención</li> <li>• Contribuir a forjar vínculos entre la comunidad</li> <li>• Capacitar, orientar, promover y fortalecer, a través de la Oficina de la Mujer y la Familia, construyendo relaciones de género basadas en la equidad y la justicia social</li> <li>• Generar espacios de movilización y participación a los jóvenes, través de la Oficina de la Juventud</li> <li>• Investigar, planificar, elaborar, coordinar y ejecutar, los distintos proyectos que aporte o demande la comunidad u otras oficinas del Municipio</li> <li>• Realizar toda otra función afín que le sea encomendada</li> </ul>	

<b>Denominación:</b>	<b>RECURSOS HUMANOS Y COMUNICACION</b>	<b>Nivel:</b> <b>DEPARTAMENTO</b>
<b>OBJETIVO</b>	Elaborar y ejecutar planes de acción de acuerdo a políticas de recursos humanos y comunicación tendientes al fortalecimiento institucional, el desarrollo de capacidades laborales, la gestión de procesos de comunicación interna y la generación de un servicio de información pública.	
<b>Principales Funciones:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestionar los procesos y procedimientos institucionales que comprendan los recursos humanos de la Comuna</li> <li>• Analizar los procesos y procedimientos institucionales de alto impacto ciudadano para aumentar la eficiencia y la eficacia de la gestión y la calidad de los servicios públicos que brinda la Comuna.</li> <li>• Fortalecer las capacidades individuales de los recursos humanos a través de un plan de formación y capacitación que atienda las necesidades organizacionales</li> <li>• Diseñar e implementar un sistema de carrera laboral y remuneración vinculado al desempeño, desarrollando una cultura de profesionalización de la función pública.</li> <li>• Elaborar y ejecutar políticas de comunicación que permitan el fortalecimiento de la identidad y la construcción de la imagen institucional desarrollada en la misión</li> <li>• Unificar el discurso oficial mediante un sistema de comunicación pública con la prensa que defina lineamientos claros y difunda el desarrollo del plan de gobierno en todo el territorio</li> <li>• Crear un servicio de información pública para la difusión de los servicios y la atención personalizada a los usuarios.</li> <li>• Sistematizar y facilitar los procesos de comunicación interna para que la información fluya y circule por los canales correspondientes</li> <li>• Promover y organizar actividades tendientes a informar al personal en asuntos de interés</li> <li>• Colaborar en la organización de actos y eventos públicos</li> <li>• Asesorar a la Superioridad sobre la oportunidad de la información a difundir</li> <li>• Recibir y analizar las sugerencias planteadas por la población y canalizarlas a quien corresponda</li> <li>• Relevar las demandas de la comunidad suministrando la información recabada a las áreas correspondientes</li> <li>• Proyectar iniciativas que se sustenten en inquietudes de la población y ponerlas a consideración del Intendente</li> <li>• Proponer la publicidad con los medios de comunicación</li> <li>• </li> <li>• Realizar toda otra función afín que le sea encomendada.</li> </ul>	