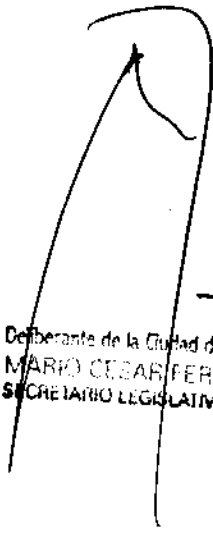


*Concejo Deliberante
de la Ciudad de Neuquén*

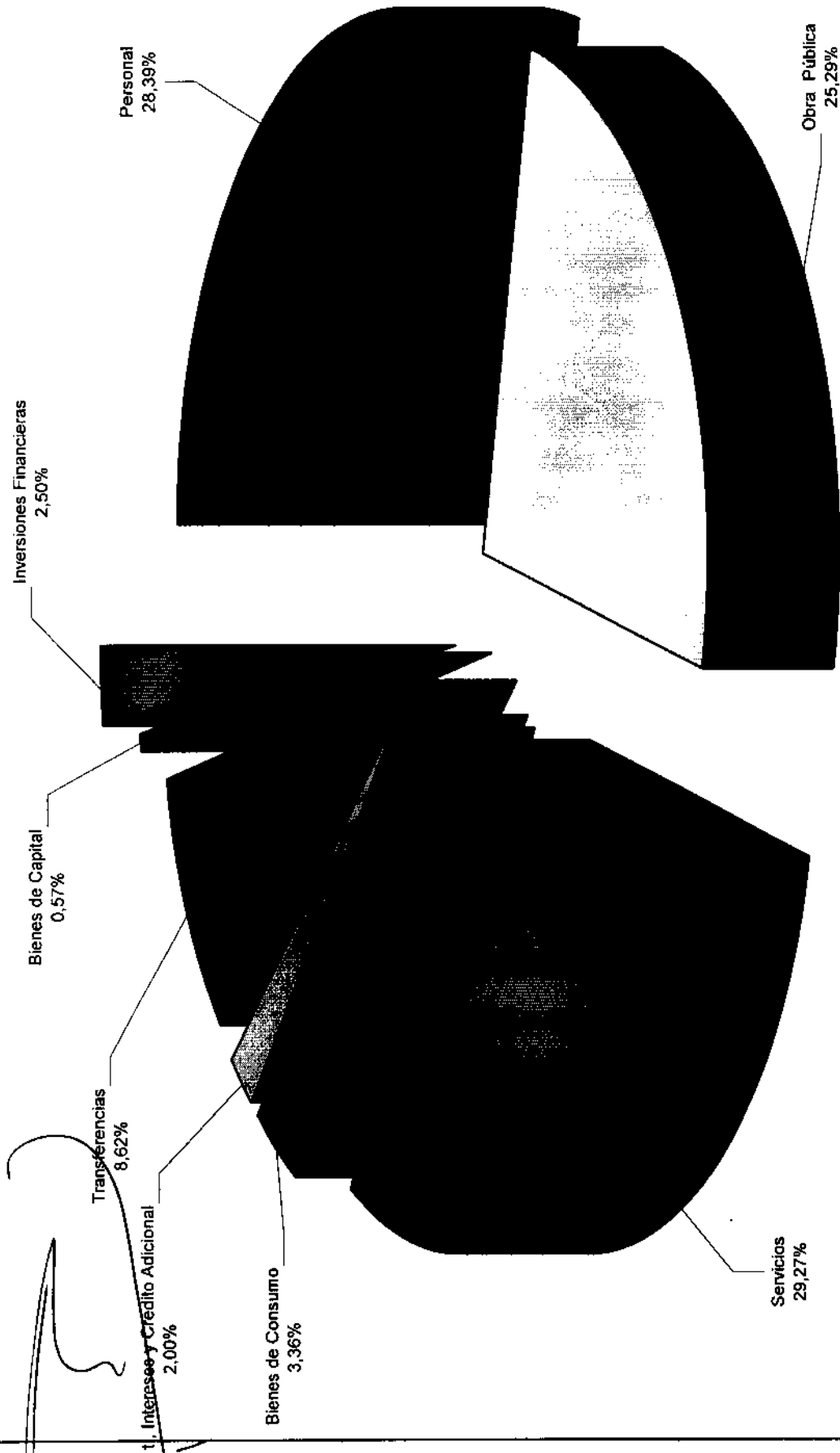
ANEXO XIII
GRÁFICO DE GASTOS



Concejo Deliberante de la Ciudad de Neuquén
Dr. MARIO CESAR FERRARI
SECRETARIO LEGISLATIVO

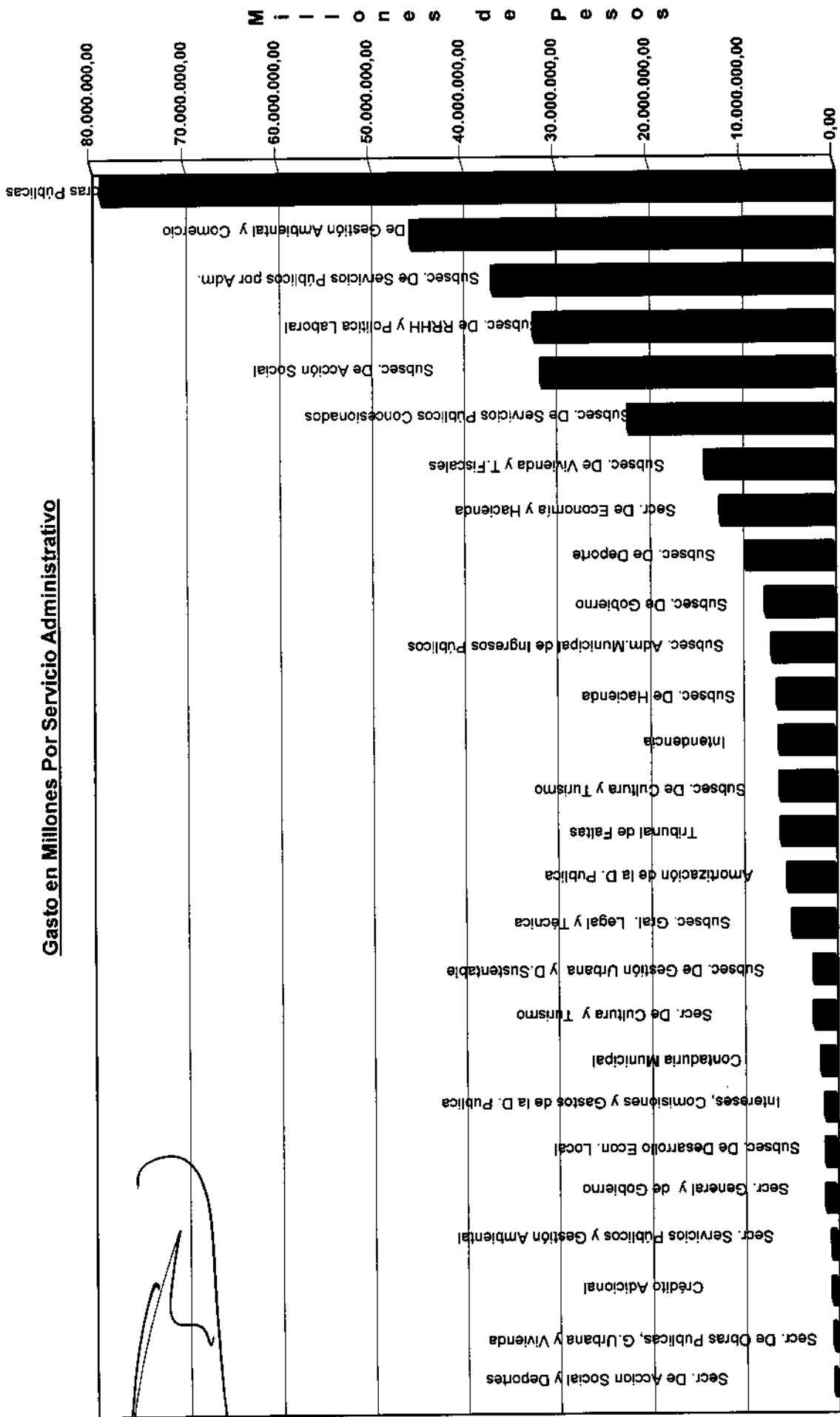
Concejo Deliberante
de la Ciudad de Neuquén

Gráfico por Objeto del Gasto



Concejo Deliberante de la Ciudad de Neuquén

Gasto en Millones Por Servicio Administrativo

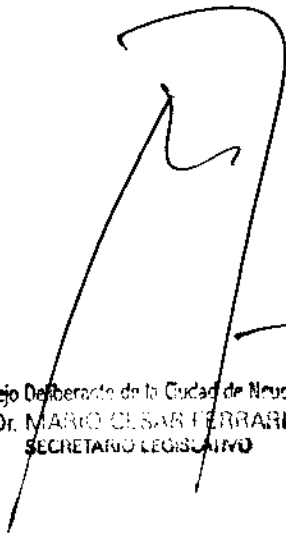


294.370,00	318.191,00	455.000,00	825.790,00	1.132.137,01	142.601,01	1.185.829,01	7.581.418,01	2.316.615,02	377.954,01	4.694.630,01	191.156,01	5.631.170,01	943.204,01	623.493,01	196.984,01	721.365,01	433.343,01	588.396,01	12.235.296,01	13.834.477,22	1.28.996,31	31.487.513,32	215.943,36	715.910,46	552.040,76	853.602,78
------------	------------	------------	------------	--------------	------------	--------------	--------------	--------------	------------	--------------	------------	--------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	---------------	---------------	-------------	---------------	------------	------------	------------	------------

*Concejo Deliberante
de la Ciudad de Neuquén*

ANEXO XIV

METAS Y OBJETIVOS



Concejo Deliberante de la Ciudad de Neuquén
Dr. MARIO CESAR FERRARI
SECRETARIO LEGISLATIVO

*Concejo Deliberante
de la Ciudad de Neuquén*

**Jurisdicción: Intendencia
Servicio Administrativo: Intendencia**

Descripción:

Implementación del plan general de gobierno

Curso de Acción: Conducción del Órgano Ejecutivo Municipal

Objetivos:

Poner el Municipio al servicio de la comunidad, cubriendo las necesidades esenciales existentes. Brindar más y mejores servicios a los vecinos, dando rápida respuesta a sus requerimientos. Establecer las condiciones necesarias que tiendan al desarrollo socio-económico de la ciudad.

Activ./Obra: Administración del Plan General de Gobierno

Objetivos:

- Alcanzar los objetivos propuestos en el curso de acción.

Metas:

- Lograr el cumplimiento de los objetivos en el menor tiempo posible optimizando los recursos disponibles.

Activ./Obra: Asesoramiento Económico, Social y Técnico

Objetivos:

- Conocer todos los proyectos presentados en la Municipalidad por Organismos Internos y Externos.
- Organizar y supervisar la tarea que desarrollen los técnicos encargados del análisis e informes de los distintos proyectos que se les asignen.
- Cooperación con las distintas áreas municipales en la coordinación de las relaciones con Organismos Municipales, Provinciales y Nacionales.
- Promover procesos de participación y mecanismos de consenso para definir las bases y ejes estratégicos asociados al desarrollo económico, social y urbano ambiental sustentable.
- Lograr la mayor correspondencia posible entre los intereses de la ciudadanía y las propuestas políticas de la gestión municipal.
- Articular las distintas dependencias municipales, el soporte técnico necesario para el funcionamiento del CAESyP, gestionar mediante la cooperación interinstitucional, asesoramiento de expertos, consultas, asistencia técnica, documentación e información científico-técnica multidisciplinaria sobre aspectos relacionados con el desarrollo social y económico de la Ciudad de Neuquén.
- Promover las capacidades y potencialidades de los actores de la base social, brindando acciones de capacitación para su utilización en los talleres de microplanificación barrial.
- Organizar un centro de registro, documentación, información, monitoreo y banco de proyectos de iniciativa ciudadana.

Concejo Deliberante de la Ciudad de Neuquén

Metas:

- Elaboración de normas de trabajo vinculadas con el rediseño político de actividades municipales.
- Elaboración de convenios a suscribir con las organizaciones privadas y públicas en el marco de la gestión municipal.
- Funcionamiento de los estamentos del CAESyP
- Sostener la representación proporcional de los agrupamiento del CAESyP, manteniendo la representación de 50 miembros.
- Definir criterios e instrumentos apropiados de funcionamiento.
- Aportación de herramientas metodológicas a fin de conducir procesos que profundicen el análisis de los escenarios futuros deseados en el campo social, económico y urbano.
- Soporte técnico disponible.
- Asistencia técnica e información multidisciplinaria disponible.
- Capacidad al 100% de los facilitadores comunitarios involucrados.
- Un centro de documentación en funcionamiento y actualizado.

Activ./Obra: Paseo de la Costa

Memoria descriptiva:

Cumplimiento del Convenio suscrito oportunamente con Cordineu S.E.

Objetivos:

- Llevar adelante la Obra denominada "Paseo de la Costa", en las riberas de los Ríos Limay y Neuquén.
- Conseguir las herramientas suficientes para lograr el autofinanciamiento de Cordineu S.E., en sus pautas de desarrollo de la infraestructura.

Metas:

- Cumplimiento del objetivo propuesto.

Curso de Acción: Telecomunicaciones, Comunicaciones y Publicidad de los Actos de Gobierno

Objetivos:

- Proveer del servicio de telecomunicaciones al Municipio.
- Brindar información directa a la comunidad sobre los distintos actos de la gestión municipal.

Activ./Obra: Servicios de Comunicación

Objetivos:

- Brindar y controlar el servicio de telecomunicaciones con valor agregado, en todo el ámbito del ejecutivo Municipal facilitando la descentralización.

Metas:

- Aumentar facilidades y servicios de telecomunicaciones a los distintos Organismos Centralizados y Descentralizados, acercando soluciones de diversa tecnología de conectividad que faciliten el acceso de personal

Concejo Deliberante de la Ciudad de Neuquén

municipal y/o contribuyente a la información o emisión de recibos de pago, asistiendo de esta manera la gestión de gobierno.

- Continuar proyectos de "Anillo Digital Municipal" (Museo Nacional de Bellas Artes y dependencia Mitre).
- Optimizar el recurso tecnológico.
- Ampliar el vínculo existente contra la red pública.
- Propiciar la reducción del costo fijo y de consumo sobre las redes de telecomunicación pública, con ampliación de tecnología de reciente generación.
- Efectuar el control y reclamo – si los hubiere – respecto a la facturación de servicios prestados por empresas de telecomunicaciones tanto fijas, celulares y otras.

Activ./Obra: Impresión, Publicación y Difusión de los actos de Gobierno

Objetivos:

- Desarrollar estrategias de comunicación que permitan una correcta difusión de la información referida a la institución municipal. Para ello se hace necesario llevar adelante previamente investigaciones de carácter sociológico vinculadas a la opinión pública, que faciliten la elección de la estrategia adecuada para comunicar las acciones de la comuna.
- Difusión a través de la gacetilla, que se distribuye a todos los medios de comunicación.
- Monitoreo, auditoría y análisis del contenido de los principales medios de comunicación orales, escritos y televisivos con el objetivo de conocer con precisión el nivel de exposición pública que alcanzan las acciones municipales a través de los responsables de cada área.
- Confección de un archivo digitalizado con las intervenciones de los funcionarios en medios orales, escritos y televisivos, informando sobre distintas acciones que lleva adelante el municipio.
- Asesorar a los funcionarios sobre oportunidades, alternativas y conveniencias en el uso de los medios de comunicación.
- Confeccionar originales de papelería y planilla que soliciten distintos sectores de la municipalidad.
- Contratar con los distintos medios de comunicación los avisos y publicaciones de todas las áreas del municipio.

Metas:

- Mantener en forma permanente y equilibrada una presencia en los medios gráficos, televisivos y orales, de manera de garantizar una correcta difusión de las acciones de la gestión Municipal.
- Brindar esa información a través de estrategias de comunicación que permitan lograr los fines buscados.

Activ./Obra: Ceremonial y Protocolo Municipal

Objetivos:

- Organizar y programar todos los actos y actividades de Intendencia y asistir protocolarmente a las distintas secretarías.
- Recepción de visitas oficiales de autoridades, grupos diplomáticos, otros.

Concejo Deliberante de la Ciudad de Neuquén

- Supervisar los lugares donde se desarrollan actos oficiales, como también aquellos donde asistan autoridades.
- Coordinar con las distintas dependencias municipales la responsabilidad que les compete en cada acto y/o actividad.
- Interrelación con otras direcciones de protocolo, a efectos de coordinar la participación municipal.
- Informar a los funcionarios municipales de los eventos en los que deban asistir en representación de la autoridad municipal.

Metas:

- Garantizar la precedencia del intendente y sus funcionarios en los actos y/o actividades.
- Reafirmar la identidad institucional en los eventos y/o actividades protocolares.
- Garantizar la presencia institucional en todas aquellas actividades, sociales, deportivas, culturales y otras, a efectos de promover la identidad municipal.

Curso de Acción: Desconcentración Municipal Centro de Gestión Barrial

Objetivos:

- Brindar los servicios municipales a la comunidad de la zona de influencia, optimizando los recursos financieros y humanos.

Activ./Obra: Centro de Gestión Barrial Progreso

Metas:

- Acercar la gestión municipal a la comunidad con el objetivo de hacerla más ágil y transparente.
- Poner a disposición de la ciudadanía las tecnologías informáticas para brindar más y mejores servicios.
- Aumentar la recaudación municipal proveniente de la zona Progreso.
- Disminuir la afluencia de vecinos de la zona al Palacio Municipal.

Concejo Deliberante de la Ciudad de Neuquén
Dr. MATÍO CESAR FERRARI
SECRETARIO LEGISLATIVO

*Concejo Deliberante
de la Ciudad de Neuquén*

**Jurisdicción: Intendencia
Servicio Administrativo: Contaduría Municipal**

Curso De Acción: Contabilidad Y Auditoria Interna De La Hacienda Municipal

Memoria Descriptiva:

Instrumentar los sistemas de información contable necesarios para la gestión económica y financiera del Municipio.

Aplicar y coordinar el modelo de control interno, el que deberá ser integral e integrado, abarcar los aspectos presupuestarios, económicos, financieros, patrimoniales, normativos y de gestión, la evaluación de programas, proyectos y operaciones y estar fundados en criterios de economía, eficiencia y eficacia.

Confeccionar anualmente la Cuenta de Inversión a la fecha de cierre del ejercicio financiero anterior.

Realizar auditorias financieras, de legalidad, contable y de gestión, así como también estudios, pericias, investigaciones y consultorías sobre la evaluación de programas, proyectos y operaciones.

Supervisar el adecuado funcionamiento del sistema de control interno facilitando el desarrollo de las actividades de la Sindicatura Municipal.

Intervenir en toda orden de pago, autorizando sólo lo previsto en el Presupuesto Anual, Ordenanzas Especiales o demás disposiciones sobre la materia.

Administrar un sistema de información financiera que permanentemente permita conocer la gestión presupuestaria, de caja y patrimonial, así como los resultados operativos, económicos y financieros de la

Administración Pública Municipal y Organismos Descentralizados.

Informar al Intendente Municipal, sobre la gestión económica, financiera y operativa de los organismos comprendidos dentro del ámbito de su competencia.

Objetivos:

Instrumentar los sistemas de información contable necesarios para la gestión económica y financiera del

Municipio. Aplicar y coordinar el modelo de control interno, el que deberá ser integral e integrado, abarcar los aspectos presupuestarios, económicos, financieros, patrimoniales, normativos y de gestión, la evaluación de programas, proyectos y operaciones y estar fundados en criterios de economía, eficiencia y eficacia.

Confeccionar anualmente la Cuenta de Inversión a la fecha de cierre del ejercicio financiero anterior.

Realizar auditorias financieras, de legalidad, contable y de gestión, así como también estudios, pericias, investigaciones y consultorías sobre la evaluación de programas, proyectos y operaciones.

Supervisar el adecuado funcionamiento del sistema de control interno facilitando el desarrollo de las actividades de la Sindicatura Municipal.

Intervenir en toda orden de pago, autorizando sólo lo previsto en el Presupuesto Anual, Ordenanzas Especiales o demás disposiciones sobre la materia.

Administrar un sistema de información financiera que permanentemente permita conocer la gestión presupuestaria, de caja y patrimonial, así como los resultados operativos, económicos y financieros de la

Administración Pública Municipal y Organismos Descentralizados.

Informar al Intendente Municipal, sobre la gestión económica, financiera y operativa de los organismos comprendidos dentro del ámbito de su competencia.

Concejo Deliberante de la Ciudad de Neuquén

Activ./Obra: Dirección Superior

Memoria Descriptiva:

Fijar los lineamientos y pautas de procedimiento y coordinación de las áreas integrantes de la Contaduría

Municipal. Coordinar con la Sindicatura Municipal los aspectos referidos al adecuado cumplimiento de las tareas propias del organismo de contralor.

Ejercer la supervisión permanente de los equipos de trabajo de las Direcciones, en función de los productos y metas establecidas.

Asegurar el suficiente grado de confianza de la información contable financiera que puede utilizar la administración como base para adoptar sus decisiones.

Promover la eficiencia de las operaciones e impulsar la adhesión a los lineamientos generales de la administración.

Controlar la gestión presupuestaria en materia de recursos y de erogaciones, sin realizar labores de línea, tarea ésta específicamente encomendada al área de control presupuestario; verificando que éste último realmente se ejecute, en función de las partidas aprobadas.

Adecuación del sistema de información contable ante los cambios permanentes debido a mayores exigencias tecnológicas, permitiendo incorporar nuevas técnicas presupuestarias e integrar las distintas áreas del Municipio.

Objetivos:

La ejecución de un plan de racionalización administrativa, con el objeto de tender a dar a las actuaciones administrativas un marco de simplicidad, eficiencia, eficacia y economía en su ejecución, dando sustento normativo adecuado a cada uno de los pasos y produciendo los controles concomitantes en las instancias y pasos adecuados.

Metas:

- | | |
|---|---------------|
| • Dictado De Normas Técnicas En Materia De Su Compet | 3.00 Unidades |
| • Administración, Mant.Y Des. Del Sist. De Inf.Contab | 1.00 Unidad |
| • Elaboración De La Cuenta Anual De Inversión | 1.00 Unidad |
| • Evaluar, Ejec.Y Superv. El Plan Anual De Auditoria | 1.00 Unidad |
| • Efectuar Informes Y Recom. A Los Sect. Auditados | 1.00 Unidad |
| • Informar S/La Gestión Económica Financiera Al O.E. | 1.00 Unidad |

Activ./Obra: Control Y Liquidación De Las Operaciones Económicas

Memoria Descriptiva:

Registración de las operaciones económicas diarias de la Municipalidad, con emisión de las correspondientes órdenes de pago, supervisando que las mismas se ajusten a las normas legales vigentes.

Ejercer la asistencia técnica permanente a los equipos de trabajo de la Dirección, para lograr el máximo nivel de eficacia y eficiencia de las acciones.

Asesorar en materia de su competencia cuando le sea requerido por la superioridad.

Objetivos:

Desarrollar la información de control de gestión, que permita una eficaz y oportuna toma de decisiones. Elaborar los programas y proyectos de acción necesarios para el cumplimiento de los objetivos. Organizar los equipos de trabajo formales e

Concejo Deliberante de la Ciudad de Neuquén

informales para la ejecución de los programas y proyectos. Coordinar y compatibilizar las tareas con las demás dependencias del municipio, controlando y manteniendo un sistema de contabilidad que refleje claramente la situación económica del municipio. Establecer dentro del ámbito del municipio los sistemas del contralor Administrativo y supervisar que los actos que ejecuten las distintas dependencias de la Municipalidad, hayan sido practicadas conforme a las normas legales vigentes.

Realizar todos los actos administrativos necesarios vinculados con el manejo del Patrimonio Municipal y el seguimiento de las obligaciones contractuales del municipio.

Realizar, registrar y despachar toda documentación que ingrese a la Dirección provenientes de otras áreas Municipales, entes Provinciales o Nacionales coordinando su diligenciamiento.

Centralizar los actos administrativos de la dependencias del municipio que maneja fondos públicos, o cualquier otro organismo municipal cuyos actos generan movimientos de los caudales públicos (percepción o inversión)..

Metas:

- | | |
|---|--------------------|
| • Control Y Liquidac. De Exped. C/Orden De Compra | 3.200.00 Unidades |
| • Pedidos De Informes De Otros Organismos | 75.00 Unidades |
| • Control Y Liquid De Expedientes De Obras Publicas | 160.00 Unidades |
| • Liquidación, Control Y Emisión De Ordenes De Pago | 10.300.00 Unidades |

Activ./Obra: Control Interno

Memoria Descriptiva:

Asegurar el grado de confianza de la información contable - financiera que puede utilizar la administración como base para adoptar sus decisiones.

Medir y valorizar la eficiencia de controles en el municipio a través de la fiscalización de los recursos y el control de las erogaciones.

Colaborar con todos los funcionarios de la Administración Municipal en el desempeño adecuado de sus obligaciones, proporcionándoles análisis, apreciaciones, recomendaciones y comentarios objetivos y pertinentes, acerca de las actividades investigadas.

Objetivos:

La ejecución de un plan de organización y método con el fin de proteger y salvaguardar los bienes del municipio y otros activos contra pérdidas, bien sean por fraudes o por errores no intencionados.

Promover la eficiencia de las operaciones e impulsar la adhesión a los lineamientos generales de la administración.

Lograr un mejor sistema administrativo - contable midiendo y valorizando la eficiencia de otros controles.

Asistir a las distintas Secretarías realizando exámenes de control financiero y operativo del Municipio.

Verificar el cumplimiento de las Ordenanzas, Decretos y Disposiciones legales vigentes, realizando exámenes por muestreo de las transacciones financieras.

Verificar por muestreo el correcto ingreso en tiempo y forma de las obligaciones tributarias establecidas por el Código Fiscal y la correspondiente Ordenanza Tarifaria.

Realizar el control por muestreo de las operaciones que implican modificaciones en la cuenta corriente de Ingresos y efectuar todas aquellas propuestas que

Concejo Deliberante de la Ciudad de Neuquén

tiendan a mejorar los procedimientos y aumentar el grado de control interno efectuando su seguimiento y verificando su cumplimiento.

Controlar los procedimientos aplicados en las adquisiciones y obras que realice el Municipio, la documentación obrante y que las mismas se ajusten en el aspecto legal y técnico a lo exigido por las normas legales y reglamentarias vigentes. Emitir opinión fundada sobre la conveniencia de adquisiciones en el caso de ser solicitada la misma.

Efectuar el control por muestreo sobre los legajos personales, los datos suministrados sobre ausentismo, asistencia perfecta, puntualidad, etc., la liquidación de haberes propiamente dicha, su registración contable, imputación presupuestaria, las retenciones y los aportes efectuados a distintos organismos con el fin de verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias y salvaguardar la integridad del Patrimonio Municipal, ya que las remuneraciones y cargas sociales comprenden una porción muy significativa en relación con la totalidad de los gastos.

Controlar la organización funcional interna, la situación financiera, la organización y registración contable, el análisis de la rendición de cuentas, y efectuar arqueos integrales de cajas y valores.

Elaborar informes y peritajes contables adecuados a las normas y procedimientos de auditoría vigentes, con el fin de aumentar el grado de confiabilidad del flujo de información a ser utilizada para una adecuada toma de decisiones.

Metas:

- | | |
|--|-----------------|
| • Control De Expedientes De Compras Y Contrataciones | 470.00 Unidades |
| • Informes Sobre Control De Administración De Pers. | 150.00 Unidades |
| • Informes De Control Contable-Financiero | 80.00 Unidades |
| • Informes Sobre Fiscalización De Recursos | 90.00 Unidades |
| • Informes de Administración y Comisiones Vecinales | 60.00 Unidades |

Activ./Obra: Registración De Transacciones Económicas Financieras Y Control De Los Bienes Patrimoniales.

Memoria Descriptiva:

Registrar el producido de la gestión económica y financiera de la Municipalidad supervisando que las mismas se ajusten a las normas legales vigentes, producir información contable fidedigna en tiempo y forma y administrar el Sistema de Contabilidad Municipal, para lo cual instrumenta los sistemas de información contable necesarios para la gestión económica financiera del municipio.

Conocer, de la manera más exacta posible y permanentemente actualizada, la totalidad de los bienes afectados a la Municipalidad.

Administrar, registrar, contabilizar, identificar y controlar los bienes durante su permanencia en el patrimonio de cada servicio administrativo a través del respectivo módulo de información funcional que brinda el "SINCO" (Sistema de Información Contable).

Conocer de la manera más exacta posible y permanentemente actualizada, el potencial económico de los bienes del Municipio.

Objetivos:

Llevar la contabilidad Municipal en un todo de acuerdo a lo establecido en las normas legales vigentes que requieren la Ejecución del Presupuesto, el movimiento de fondos y valores, la gestión del Patrimonio y los responsables.