

# Decrets de l'Alcaldia

**Decret.** En ús de les facultats conferides a aquesta Alcaldia per l'article 21 de la Llei reguladora de les bases del règim local, i l'article 13 de la Carta Municipal, disposo:

Primer. *Crear* la Direcció de Gestió Econòmica dependent de la Gerència Municipal, amb un nivell equivalent a 3080H del vigent Catàleg de Llocs de Treball i les funcions que es detallen als annexos d'aquest expedient.

Segon. *Adscriure* la Direcció de Serveis de Pressupost, la Direcció de Comptabilitat, la Direcció de Serveis d'Inversions i la Direcció de Serveis de Con-

trol Econòmic i Financer i el personal que en depèn, a la Direcció de Gestió Econòmica.

Tercer. *Modificar* les funcions de la Gerència de Finances, tal i com es detalla als annexos.

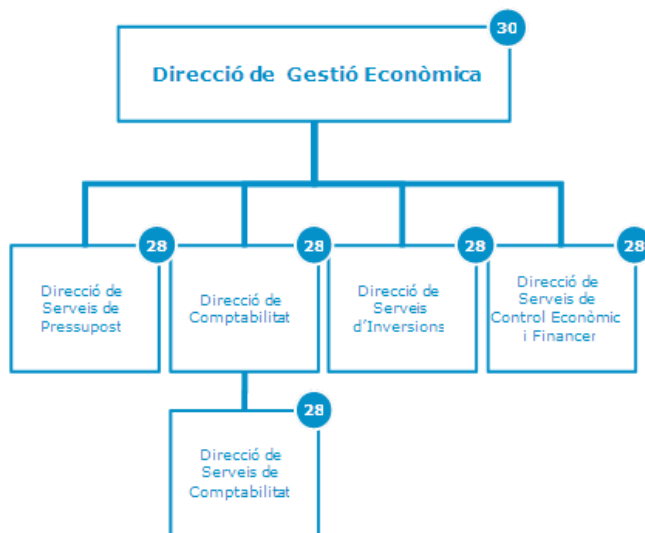
Quart. *Modificar* la denominació de la Direcció de Finançament i Pressupost per la de Direcció de Finançament, i modificar les seves funcions tal i com es detalla als annexos.

Barcelona, 17 de desembre de 2009. L'alcalde, Jordi Hereu i Boher.

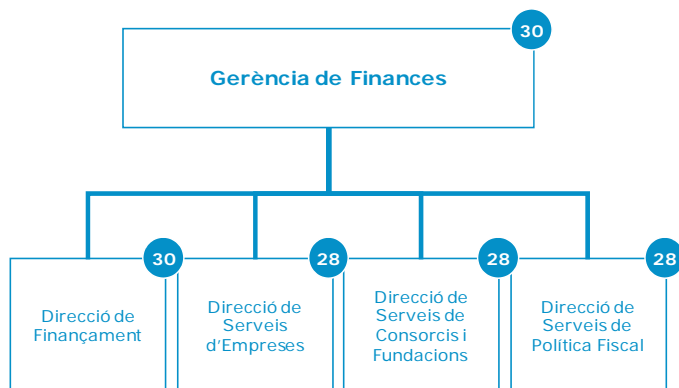
(Ref. 6178)

**ANNEX 1: ORGANIGRAMA DELS ÒRGANS AFECTATS**

*Organigrama de la Direcció de Gestió Econòmica*



*Organigrama de la Gerència de Finances*



## ANNEX 2: FUNCIONS DELS ÒRGANS AFECTATS

### Direcció de Gestió Econòmica

*Òrgan superior immediat:* Gerència Municipal.  
*Nivell associat:* 30.

*Finalitat:*

Direcció superior de les inversions, pressupost, comptabilitat i control econòmic-financer de l'Ajuntament de Barcelona i del grup d'empreses i instituts municipals.

*Funcions principals:*

- Dirigir el control econòmic de les inversions de l'Ajuntament i del grup d'empreses i instituts municipals.
- Dirigir i coordinar l'elaboració i tramitació del Pressupost Municipal per a la seva aprovació d'acord amb el programa financer i les prioritats establertes al PAM, així com les seves modificacions.
- Dirigir la gestió econòmica i comptable municipal.
- Establir mecanismes de control econòmic-financer i fer el seguiment de la informació de gestió que se'n deriva.
- Dirigir, coordinar i controlar els recursos personals, econòmics, materials i tecnològics assignats a la Direcció.
- Totes aquelles tasques que li siguin atribuïdes per la Gerència Municipal en el compliment de les seves funcions.

### Direcció de Serveis de Pressupost

*Òrgan superior immediat:* Direcció de Gestió Econòmica.  
*Nivell associat:* 28.

*Finalitat:*

Preparació del Pressupost Municipal i les seves modificacions pressupostàries.

*Funcions principals:*

- Elaboració i tramitació del Pressupost Municipal per a la seva aprovació d'acord amb el programa financer i les prioritats establertes al PAM.
- Preparació de la informació necessària per a facilitar l'anàlisi i avaluació de l'assignació de recursos (corrents i d'inversió) a distribuir en les diferents gerències i districtes.
- Preparació i subministrament de la informació necessària i indispensable per a que des dels diferents sectors i districtes puguin formar el seu pressupost.
- Confecció del Pressupost municipal i assistència a la Gerència municipal i a la Presidència de la

Comissió de Presidència, Hisenda i Coordinació Territorial per a la presentació del Pressupost als diferents òrgans de Govern.

- Preparació de la proposta de resolució de les al·legacions que es puguin presentar al Pressupost dins del termini d'exposició al públic.
- Millora de la metodologia pressupostària de forma coordinada amb el desenvolupament dels sistemes d'informació.
- Preparació i tramitació de les modificacions pressupostàries.
- Tramitació i comptabilització dels expedients de modificació, ampliació, generació de crèdit i els de reconeixement de crèdit per a l'aprovació de l'òrgan competent.
- Lliurament i traspàs d'actius municipals gestionats pels OOPP i Empreses.
- Procediment de la dotació i comptabilització pressupostària dels projectes d'inversió a executar per encàrrec de l'Ajuntament als diferents OOPP i Empreses.
- Recepció i comptabilització dels lliuraments d'actius per donar coherència comptable a les transferències de capital a favor de les esmentades entitats.
- Elaboració de la Memòria justificativa del cost i el rendiment dels serveis que acompanya al Compte General de l'Ajuntament de Barcelona.
- Suport a la Direcció de Finances i Pressupostos en matèria de finances.

### Direcció de Comptabilitat

*Òrgan superior immediat:* Direcció de Gestió Econòmica.  
*Nivell associat:* 28.

*Finalitat:*

Direcció de la gestió econòmica i comptable municipal, de l'elaboració del Compte General, i del sistema d'informació econòmic-financer.

*Funcions principals:*

- Direcció de la gestió de la comptabilitat municipal i coordinació dels processos comptables descentralitzats.
- Direcció de la coordinació de la xarxa d'informació econòmic-financera (SIGEF).
- Direcció de la política corporativa de compres.
- Elaboració de les liquidacions d'IVA i IRPF.
- Elaboració del Compte General i de la documentació necessària per a la seva aprovació.
- Control i seguiment dels Fons Europeus.

### Direcció d'Inversions

*Òrgan superior immediat:* Direcció de Gestió Econòmica.

*Nivell associat:* 28.

*Finalitat:*

Control econòmic de les inversions de l'Ajuntament i del grup d'empreses i instituts municipals.

*Funcions principals:*

- Preparació de la informació sobre nous projectes d'inversions que el Comissió de Govern necessiti per l'anàlisi de la seva oportunitat i per la informació favorable dels esmentats projectes.
- Preparació de la informació mensual per al Comissió de Govern sobre el grau d'execució, desviacions, i, si s'escau, de cost i temps de les inversions de l'Ajuntament i del grup d'empreses i instituts municipals.
- Seguiment de l'execució del Pla d'Inversions Municipal (PIM).
- Realització d'auditories de qualitat dels projectes executius d'urbanització i d'edificació.

**Direcció de Serveis de Control Econòmic Financer**

*Òrgan superior immediat:* Direcció de Gestió Econòmica.

*Nivell associat:* 28.

*Finalitat:*

Comprovar el funcionament econòmic financer dels serveis (definició recollida en la Carta Municipal, art. 74).

*Funcions principals:*

- Les funcions que desenvolupa la Direcció s'estructuren entorn a dos blocs funcionals: control econòmic financer i auditoria.
- Control econòmic financer:
  - Identificació i selecció de paràmetres i variables significatives.
  - Proposta d'indicadors per al control econòmic financer.
  - Anàlisi de l'evolució de les variables; atenció als requeriments de la informació per als nivells gerencials de l'Ajuntament.
  - Informe periòdic als òrgans de govern i als sectors i districtes de l'estat d'execució del seu pressupost i dels comptes anuals.
  - Elaboració de l'informe de gestió de control econòmic financer, amb l'anàlisi, interpretació i detecció d'accions necessàries per al compliment d'objectius.
- Auditoria:
  - Col·laboració amb els auditors externs, facilitant el contacte amb els interlocutors de l'Ajuntament de Barcelona pel desenvolupament de les auditories externes periòdiques.

- Preparació i lliurament als auditors externs de documentació necessària per l'auditoria dels estats financers individuals de l'Ajuntament de Barcelona.

**Gerència de Finances**

*Òrgan superior immediat:* Gerència Municipal.

*Nivell associat:* 30.

*Finalitat:*

Direcció, integració i coordinació de les finances de l'Ajuntament de Barcelona i de les seves empreses, consorcis i fundacions.

*Funcions principals:*

- Direcció executiva de la Gerència.
- Dirigir la gestió financera de l'Ajuntament, així com de les empreses, consorcis i fundacions municipals.
- Dirigir, coordinar i centralitzar les funcions de tutela i control dels organismes públics, empreses municipals, consorcis i fundacions participades per l'Ajuntament.
- Dirigir i impulsar millores en la fiscalitat local i coordinar les relacions entre el Consell Tributari i l'Institut Municipal d'Hisenda de Barcelona.
- Proposar als òrgans de govern municipal l'adopció d'acords en les matèries pròpies de les seves competències.
- Dirigir, coordinar i controlar els recursos personals, econòmics i materials assignats a la Gerència.
- Totes aquelles tasques que li siguin atribuïdes per la Gerència Municipal en el compliment de les seves funcions.

**Direcció de Finançament**

*Òrgan superior immediat:* Gerència de Finances.

*Nivell associat:* 30.

*Finalitat:*

Execució i coordinació de la gestió financera de l'Ajuntament, organismes públics i societats municipals.

*Funcions principals:*

- Gestió del deute municipal.
- Preparació anual del pla financer consolidat a cinc anys.
- Negociació amb les entitats financeres i inversores nacionals i estrangeres dels convenis de tresoreria, de finançament, de cobertures de risc financer i de serveis bancaris. Anàlisi de les propostes i assessorament sobre els seus avantatges i inconvenients.

- Gestió administrativa dels crèdits, emprèstits i emissions de deute públic. Preparació de la documentació per a la seva formalització.
- Preparació de la informació financera per als mercats financers, pel Ministeri d'Economia i Hisenda, o l'autoritat que autoritzi les emissions públiques de deute o l'endeutament en els mercats internacionals, i per les autoritats que tutel·len l'endeutament municipal i el compliment de la llei d'estabilitat pressupostària.
- Preparació de la informació dels moviments de fons bancaris i la seva formalització.
- Conciliació dels comptes centralitzats de l'Ajuntament amb els comptes bancaris.
- Comptabilitat del llibre de caixa.
- Coordinació de les tresoreries de l'Ajuntament de Barcelona, dels organismes públics i les societats municipals, amb la finalitat de reduir els saldos ociosos de caixa.
- Coordinar les revisions de la qualificació creditícia del deute municipal.
- Coordinació del lliurament i traspàs d'actius municipals gestionats pels OOPP i Empreses.

\* \* \*

**Decret.** En ús de les facultats conferides a aquesta Alcaldia per l'article 21 de la Llei reguladora de les bases del règim local, i l'article 13 de la Carta Municipal, disposo:

Primer. *Modificar* la valoració de la Direcció de Programa de Participació i Associacionisme adscrita a la Direcció de Serveis de Participació, Dones, Joventut i Nous Usos del Temps de la Gerència d'Educació, Cultura i Benestar, que passarà a tenir un complement de destinació 26 i un específic de responsabilitat 2619X del vigent Catàleg de Llocs de Treball.

Barcelona, 17 de desembre de 2009. L'alcalde, Jordi Hereu i Boher.  
(Ref. 6179)

#### ANNEX 1: FUNCIONS DE LA DIRECCIÓ DE PROGRAMA DE PARTICIPACIÓ I ASSOCIACIONISME

##### **Direcció de Programa de Participació i Associacionisme**

*Òrgan superior immediat:* Direcció de Serveis de Participació, Dones, Joventut i Nous Usos del Temps.

*Nivell associat:* 2619X.

##### *Missió:*

Fomentar i impulsar la participació ciutadana, l'associacionisme i el voluntariat.

##### *Funcions principals:*

- Direcció de l'Agència Municipal de Serveis Associatius.
- Execució i foment de les iniciatives municipals pel que fa a la participació ciutadana i la solidaritat.
- Relacions amb entitats i associacions ciutadanes.
- Elaboració i implementació dels reglaments i òrgans de participació previstos en la Carta Municipal.
- Foment, impuls i seguiment dels processos de participació territorials. Coordinació de les activitats dels Tècnics de Comunicació i Qualitat del Districtes orientades a aquestes finalitats.
- Foment, impuls i seguiment dels processos de participació sectorials.
- Foment, impuls i seguiment dels programes d'associacionisme i voluntariat.
- Anàlisi, tràmit i seguiment de les subvencions atorgades a tercers com a conseqüència de les funcions que té encomanades.

\* \* \*

**Decret.** En ús de les facultats conferides a aquesta Alcaldia per l'article 21 de la Llei reguladora de les bases del règim local, i l'article 13 de la Carta Municipal, disposo:

Primer. *Modificar* la denominació de la Direcció de Programa d'Immigració per la de Direcció de Programa d'Immigració i Diàleg Intercultural, amb les funcions que figuren als annexos.

Segon. *Modificar* les funcions de les dependències adscrites a la Gerència d'Educació, Cultura i Benestar, d'acord amb el que figura als annexos.

Barcelona, 17 de desembre de 2009. L'alcalde, Jordi Hereu i Boher.

(Ref. 6180)

#### ANNEX 1: DESCRIPCIÓ DE LES FUNCIONS DE LA GERÈNCIA D'EDUCACIÓ, CULTURA I BENESTAR

##### **Gerència d'Educació, Cultura i Benestar**

*Òrgan superior immediat:* Gerència Municipal.

*Nivell associat:* 30.

##### *Finalitat:*

Direcció executiva superior de la Gerència i coordinació amb els òrgans municipals pel desenvolupament del Programa d'Actuació Municipal en matèria d'Educació, Cultura i Benestar.

##### *Funcions principals:*

- Dissenyar les línies estratègiques en matèria d'Educació, Cultura i Benestar, d'acord amb les directrius polítiques.