

RESOLUCION N° 092/95

VISTO:

La Transferencia Administrativa de esta Municipalidad, que debe producirse el día 12 de diciembre del corriente año;

Y CONSIDERANDO:

Que por tal motivo, las distintas áreas de trabajo de este Departamento Ejecutivo, deben abocarse a realizar tareas relativas al traspaso administrativo, a efectos de contar con tiempo suficiente con la información, registros, libros, organigramas, nóminas, etc. necesarias para labrar el Acta de Transferencia Administrativa;

Por ello, el Intendente Municipal de Capilla del Monte

R E S U E L V E

Art. 1°.-:SOLICITESE a cada Secretaria del Departamento Ejecutivo Municipal, la información necesaria para el traspaso de la administración municipal, que deberá llevarse a cabo el próximo 12 de diciembre, según lo indicado para cada caso en los incisos siguientes:

1) SECRETARIA GENERAL:

- a) Inventario General con corte al 12-12-95.-
- b) Nómina de Contratos y convenios vigentes, obrantes en oficinas dependientes de esa Secretaría.
- c) Organigrama y Nómina del Personal dependiente de esa Secretaría
- d) Índice de Protocolos de Ordenanzas, Decretos y Resoluciones, con corte al 12-12-95.
- e) Registro de Expedientes Municipales.
- f) Índice de Resoluciones dictadas por esa Secretaría.-
- g) Nómina de trámites ante organismos oficiales y otras instituciones, iniciados por esa Secretaría.-

2) SECRETARIA DE ECONOMIA Y FINANZAS:

- a) Balance de Ejecución presupuestaria con corte al 12-12-95.
- b) Nómina de Juicios iniciados por el Municipio.
- c) Nómina de Juicios iniciados contra el Municipio.
- d) Nómina de contratos y convenios vigentes, obrantes en oficinas dependientes de esa Secretaría.
- e) Nómina de trámites ante organismos oficiales y otras instituciones, iniciados por esa Secretaría.-
- f) Organigrama y nómina de personal dependiente de esa Secretaría.
- g) Memoria Descriptiva de Areas Descentralizadas, estando facultada

esta Secretaria para solicitar la informaciòn necesaria ante cada Organismo Descentralizado.-

h) Indice de Resoluciones dictadas por esa Secretaria.

i) Libros Banco Cuentas Corrientes, con ùltimo cheque librado, al 12-12-95.

j) Libros de Caja Ingresos y Egresos, con ùltima anotaciòn, al 12-12-95.-

k) Listado detallado de facturas pendientes de pago, debidamente imputadas.

l) Detalle de deudas con organismos municipales, provinciales y nacionales, acompaàado de sus respectivos certificados de deuda.

m) Compromisos inmediatos a asumir por el Municipio, a saber:

- Sueldos Mensuales
- Aguinaldo personal (2do. S.A.C. 1995)
- Gastos consumo.
- Gastos servicios.
- Otros compromisos.

n) Listado de deudas y sus vencimientos.

ñ) Recaudaciones inmediatas de ìndole municipal, provincial y/o nacional.-

o) Estado de deudas con el personal y funcionarios, en forma detallada a cada uno de ellos.-

3) SECRETARIA DE OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS:

a) Nòmina de contratos y convenios vigentes, obrantes en esa Secretaria.-

b) Nòmina de tràmites y gestiones ante Organismos oficiales y otras instituciones, iniciados por esa Secretaria.-

c) Organigrama y nòmina de personal, dependiente de esa Secretaria.

d) Memoria de Obras, Proyectos, Emprendimientos, etc., en ejecuciòn y/o de inmediato inicio, obrantes en esa Secretaria.

e) Indice de Resoluciones dictadas por esa Secretaria.

4) SECRETARIA DE TURISMO:

a) Organigrama y nòmina del personal, dependiente de esa Secretaria.-

b) Gestiones, Proyectos, Emprendimientos, etc., en ejecuciòn y/o de inmediato inicio, obrantes en esa Secretaria.-

c) Indice de Resoluciones dictadas por esa Secretaria.-

Art. 2º.-: Toda la documentaciòn que no tenga cierre al 12-12-95, deberà ser presentada antes del dia 05-12-95 ante la oficina de Oficialia Mayor.-

Art. 3º.-: PROCEDASE por Oficialia Mayor a iniciar un Expediente Municipal, que deberà caratularse como "TRANSFERENCIA ADMINISTRATIVA

- año 1995"

Art. 4º.-:NOTIFIQUESE a todas las Secretarías con copia de la presente Resolución.-

Art. 5º.-:COMUNIQUESE, córrase vista al Tribunal de Cuentas, publíquese, dèse al Registro Municipal y archívese.-

Capilla del Monte, 24 de Octubre de 1995.-
firmado: DIEGO SEZ- Intendente Municipal.