

RESOLUCION N° 121/99

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 esta Municipalidad, deben abocarse a realizar tareas relativas al traspaso administrativo, a efectos de contar con tiempo suficiente con la información, registros, libros, organigramas, nóminas, etc. necesarios 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 las áreas que se detallan a continuación, 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 DE ACCION SOCIAL:

- a) Nómina y funciones del personal de las áreas a su cargo.- (Oficina administrativa, C.C.I. y Hospital)
- b) Nómina de trámites iniciados por estas dependencias.
- c) Breve reseña de cada área.-

2) SECRETARIA DE GOBIERNO:

- a) Nómina y funciones del personal municipal y del personal de las áreas a su cargo.
- b) Nómina de trámites iniciados por esa dependencia y por la Subsecretaría Privada y Suministros.-
- c) Protocolos de Ordenanzas, Decretos y Resoluciones con corte al 12-12-99.-
- d) Registro de expedientes municipales.
- e) Nómina de juicios iniciados por el Municipio.
- f) Nómina de juicios iniciados contra el Municipio.

3) SUBSECRETARIA DE PLANEAMIENTO Y OBRAS.

- a) Nómina y funciones del personal del área (debe incluir Obras y Servicios)

b) Nómina de trámites, obras, proyectos, emprendimientos, contratos etc. iniciados por esa Subsecretaría o en ejecución o de inmediato inicio.-

4) SUBSECRETARIA DE TURISMO Y DEPORTES.

- a) Nómina y funciones del personal del área. (debe incluir turismo, cultura y deportes)
- b) Nómina de trámites, proyectos, etc. iniciados por esa Subsecretaría y estado de los mismos.-

5) E.M.O.S.S.

- a) Nómina y funciones del personal
- b) Nómina de trámites o expedientes iniciados y estado de los mismos.
- c) Nómina de contratos y convenios del área.
- d) Inventario General al 12-12-99
- e) Libro Banco Cuentas corrientes, con último cheque librado al 12-12-99.
- f) Estado de deudas con proveedores y sus vencimientos.
- g) Estado de deudas con organismos oficiales (Caja, Ipam, Seguros, etc.)
- h) Compromisos inmediatos a asumir por la nueva administración municipal, dentro de los sesenta (60) primeros días de su gestión
- i) Nómina de trámites, obras, proyectos, emprendimientos etc. iniciados por ese Ente , o en ejecución o de inmediato inicio.

6) DEPARTAMENTO DE FINANZAS

- a) Nómina y funciones del personal del área.
- b) Balance de Ejecución presupuestaria con corte al 12-12-99
- c) Nómina de trámites iniciados por ese Departamento y estado de los mismos.-
- d) Nómina de contratos y convenios vigentes obrantes en ese Departamento.
- e) Inventario General con corte al 12-12-99
- f) Libros Banco Cuentas corrientes, con último cheque librado, al 12-12-99.
- g) Listado detallado de facturas pendientes de pago, debidamente imputadas.-

h) Detalle de deudas con organismos municipales, provinciales y nacionales, acompañando los respectivos certificados de deuda.

i) Compromisos inmediatos a asumir por la nueva administración municipal, dentro de los sesenta (60) primeros días de su gestión.-

j) Listado de deudas y sus vencimientos.

k) Recaudaciones inmediatas de índole municipal, provincial y/o nacional.

Art. 2°.-: Toda aquella documentación que no tenga cierre al 12-12-99, deberá ser presentada antes del día 05-12-99 ante la oficina de Oficialía Mayor.-

Art. 3°.-: PROCEDASE por Oficialía Mayor a iniciar un Expediente Municipal, que deberá caratularse como "TRANSFERENCIA ADMINISTRATIVA - Año 1999".-

Art. 4°.-: NOTIFIQUESE a todas las áreas con copia de la presente Resolución.-

Art. 5°.-: La presente Resolución será refrendada por el Sr. Subsecretario Privado y Encargado de Suministros a cargo de la Secretaría de Gobierno Municipal.-

Art. 6°.-: COMUNIQUESE, córrase vista al Tribunal de Cuentas, publíquese, dése al Registro Municipal y archívese.-

Capilla del Monte, 19 de Octubre de 1999.-

firmado:	GABRIEL SUAREZ	DR. MARCELO P. LUSIANZOFF
	SUBSEC.P. Y E. S. A/C SG	INTENDENTE MUNICIPAL