

## **RESOLUCION Nº 141/11**

### **VISTO:**

La necesidad de realizar tareas previas con motivo de la transferencia administrativa que se llevará a cabo el próximo 12 de diciembre;

### **Y CONSIDERANDO:**

Que a tal efecto resulta imprescindible mantener cerrada la caja municipal así como la no atención al público en las áreas de tesorería y contaduría, ya que dichas oficinas deben preparar la documentación pertinente a los fines de ser presentada a las autoridades entrantes;

Por ello, el Intendente Municipal de Capilla del Monte

## **R E S U E L V E**

Artículo 1º.-: DISPONESE la siguiente modalidad de trabajo para las distintas áreas administrativas del municipio, con motivo de las tareas previas necesarias para la transferencia que se llevará a cabo el día 12 de diciembre de 2011:

- 1) La CAJA MUNICIPAL deberá permanecer cerrada el día 7 DE DICIEMBRE DE 2011.
- 2) Las oficinas de TESORERIA Y CONTADURIA, no atenderán a proveedores ni público en general durante los días 5, 6, 7 y 12 de diciembre.
- 3) El resto de las oficinas trabajará normalmente y colaborará con las tareas administrativas que fueran menester de acuerdo a las necesidades de servicio que se presenten.

Artículo 2º.-: La presente Resolución será refrendada por el Sr. Secretario de Gobierno Municipal.-

Artículo 3º.-: COMUNIQUESE, córrase vista al Tribunal de Cuentas, publíquese, dese al Registro Municipal y archívese.-

Capilla del Monte, 5 de diciembre de 2011.-

FIRMADO: MARIO A. GOMEZ  
SEC. GOB.

MARCELO RODRIGUEZ  
INTENDENTE