

## (ANEXO 2)





# Introducción

---

## REFORMA DE LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA MUNICIPAL

- LA MERCED -

17/04/2006

# Índice

---



- 1. MUNICIPALIDAD DE LA MERCED**
- 2. OBJETIVOS GENERALES**
- 3. RAZONES QUE MOTIVAN LA REFORMA**
- 4. REFORMA DE LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DE LA MUNICIPALIDAD DE LA MERCED**
- 5. SISTEMA INFORMATICO DE APLICACIÓN**
- 6. CONCEPCIÓN DE LAS ETAPAS DEL GASTO**

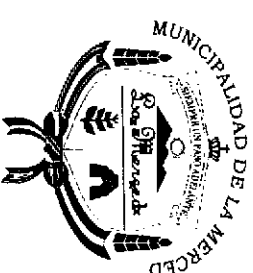


# Municipalidad de la Merced

---

## Institucional

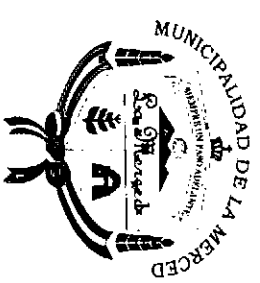
- ✓ Ubicada en el Dpto. Cerrillos
- ✓ Población 8.686 habitantes (INDEC 2001)
- ✓ Regida por Ley Orgánica de Municipalidades N° 1.349 y Ley 3293/58.-
- ✓ Dpto. Ejecutivo a cargo del Intendente Sr. Juan Ángel Pérez
- ✓ Consejo Deliberante compuesto por 5 (cinco) Concejales determinados en base a su población



## Objetivos Generales

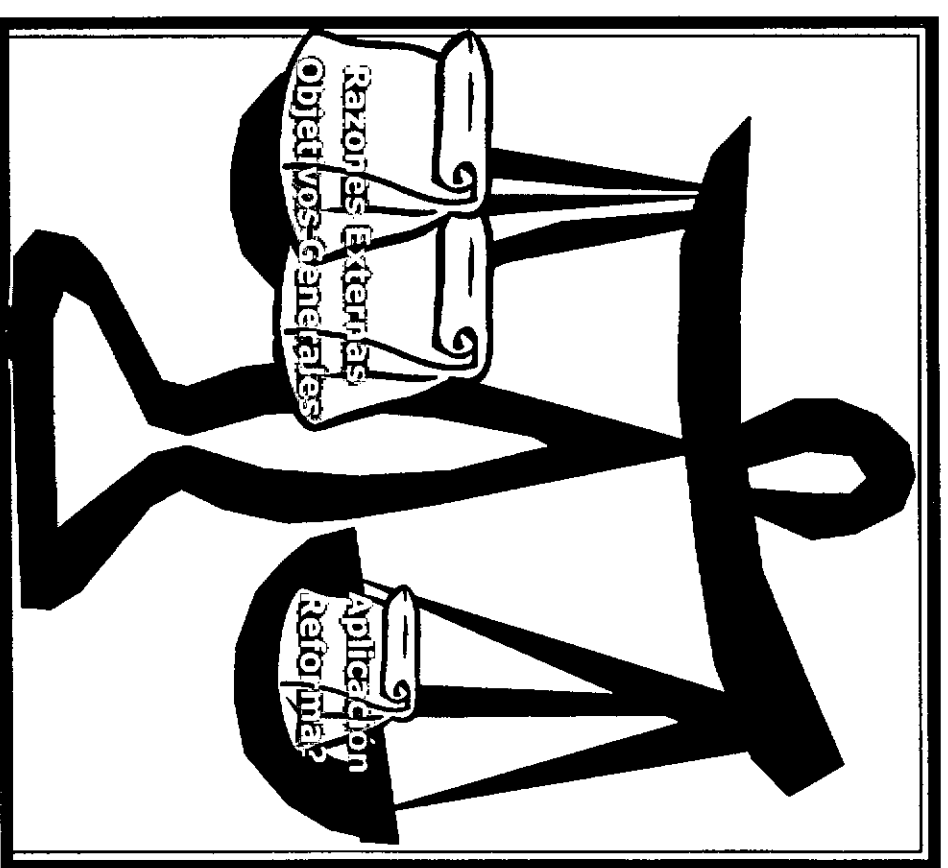
---

- ✓ ***Alcanzar economicidad, eficiencia y efectividad en la gestión de las distintas áreas del que hacer municipal.***
- ✓ ***Generar información oportuna y confiable para la toma de decisiones.***
- ✓ ***Interrelacionar los sistemas de administración financiera con los de control interno y externo con la finalidad de facilitar la eficacia de estos.***
- ✓ ***Realizar la gestión de los recursos públicos en un marco de absoluta transparencia con el fin de obtener una alta productividad del gasto, traducido esto en mayores y mejores servicios.***



## Razones que motivan la reforma

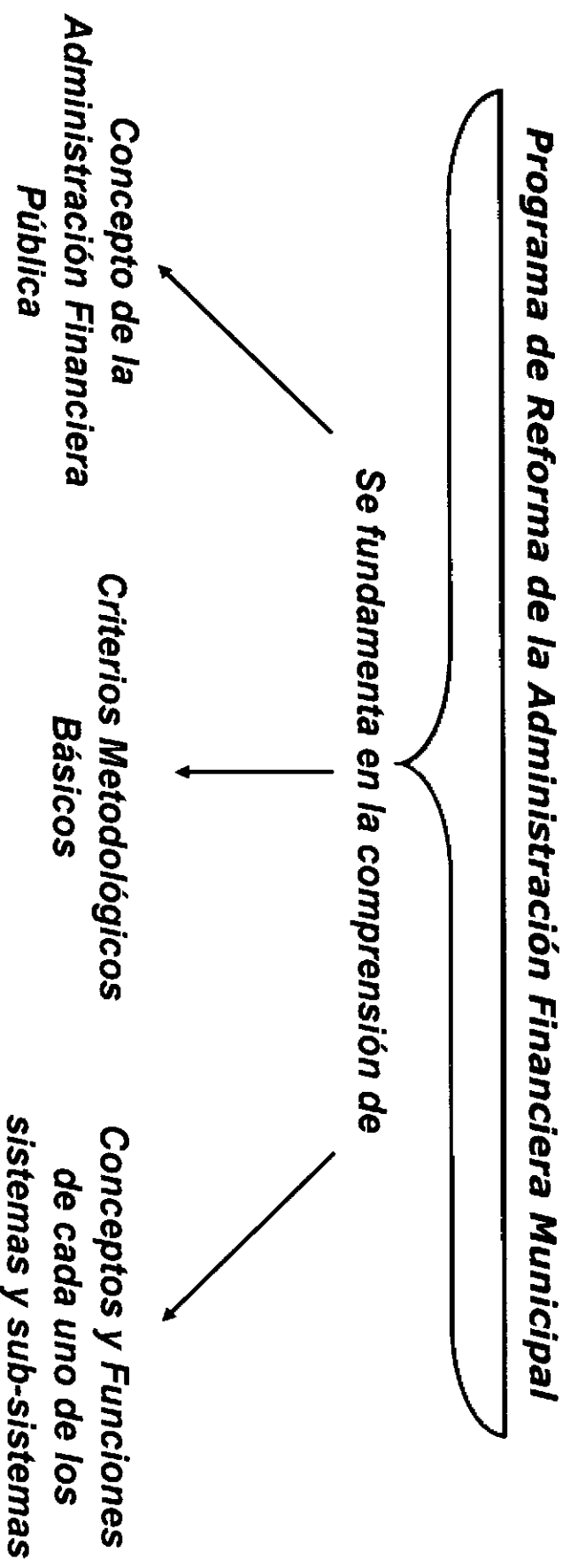
- ✓ **EXISTENCIA DE RECURSOS LIMITADOS** (conciencia de recursos públicos escasos)
- ✓ **NECESIDAD DE OPTIMIZAR LA GESTIÓN ECONÓMICA DE LA PRODUCCIÓN PÚBLICA** (eficiencia en la combinación de insumos)
- ✓ **AUMENTO DE LA EXIGENCIA CIUDADANA** (concepción del ciudadano cliente o usuario. Exigencia de satisfacción)
- ✓ **MAYOR TRANSPARENCIA DE LA ACCIÓN PRODUCTIVA** (Rendición de cuentas, claridad en la información, etc.)



# Reforma de la Administración Financiera de la Municipalidad de La Merced

---

## ***Aspectos Generales de la Reforma***



# Reforma de la Administración Financiera de la Municipalidad de La Merced

---

## **A. Concepto de Administración Financiera Pública**

- ✓ **En el ámbito gubernamental se define a la Administración Financiera como el conjunto de principios, normas, organismos, recursos, sistemas y procedimientos que intervienen en las operaciones de programación, gestión y control necesarias para captar los fondos públicos y aplicarlos a la concreción de los objetivos y metas del Estado, en la forma más eficiente posible**



# La Reforma de la Administración Financiera de la Municipalidad de La Merced

---

## ***A.1. Otros conceptos importantes:***

- ✓ Los Servicios Administrativo Financieros (SAF) son los que desarrollan la función financiera, regulando la ejecución de los gastos e ingresos, administrando el tesoro y contabilizando las transacciones relacionadas con la compra y contratación de bienes y servicios.
- ✓ Este programa no incluye a la Administración Tributaria como campo de acción donde se ejecutará la reforma que se está llevando a cabo, dado que se considera que por su especificidad técnica y jurídica debe ser tratada en forma independiente, sin descuidar por ello los nexos que la interrelacionan con la Administración Financiera en general.

# La Reforma de la Administración Financiera de la Municipalidad de La Merced

---

## **B. Criterios Metodológicos Básicos**

Con el fin de enmarcar y orientar los planteamientos conceptuales y operacionales que se presentan sobre la reforma y de sus recursos reales y de cada uno de los sistemas comprendidos, en particular.

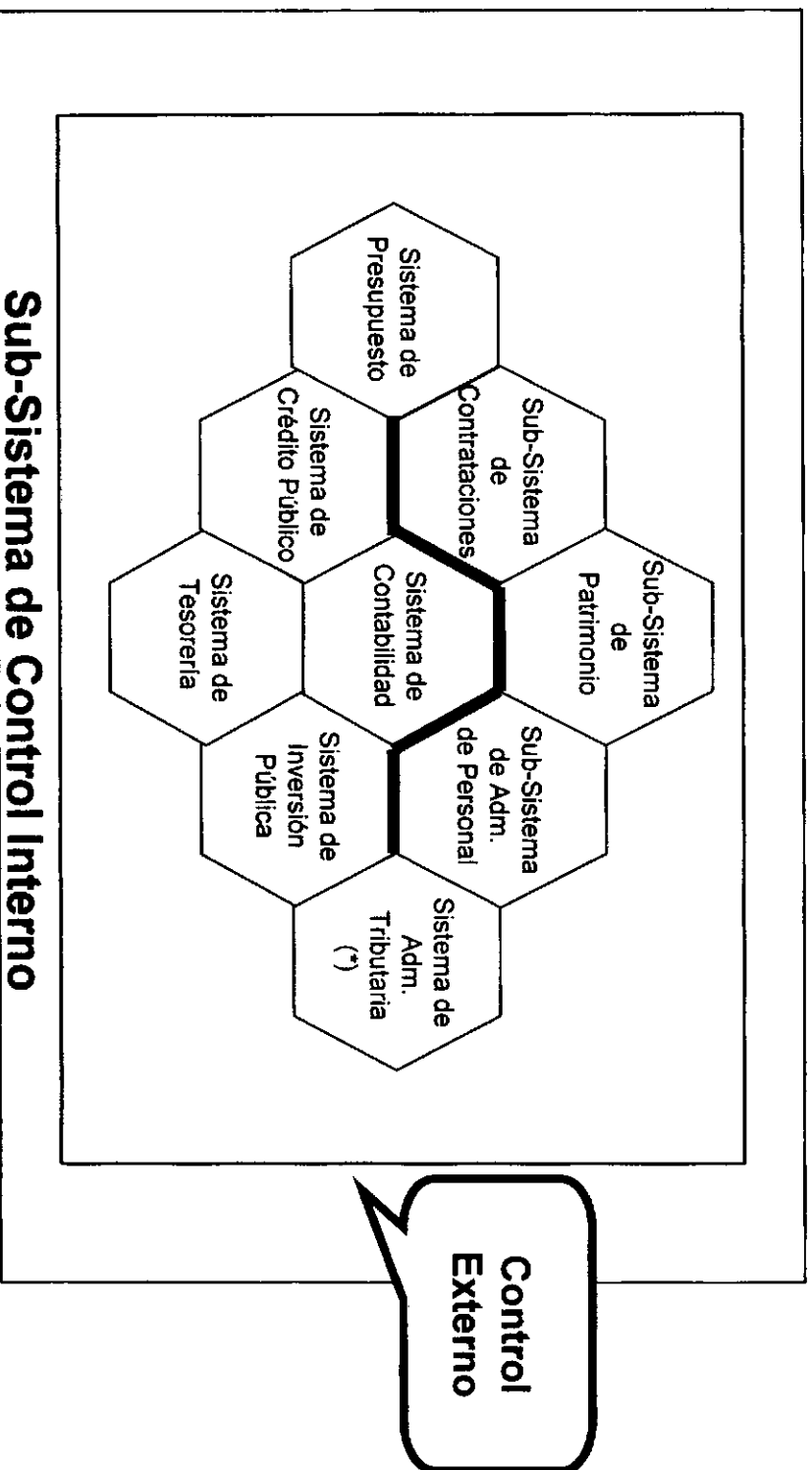
Se han aplicado dos principios generales en los cuales se basa la aplicación de esta reforma

**Estos son:**

- ✓ Teoría de los Sistemas (Interrelación de los Sistemas)
- ✓ Centralización Normativa y Descentralización Operativa

# La Reforma de la Administración Financiera de la Municipalidad de La Merced

## ***B.1. Teoría de los Sistemas (Interrelación entre los Sistemas)***



(\*) Excluido del alcance del proyecto

# La Reforma de la Administración Financiera de la Municipalidad de La Merced

---

## ***B.1.1 Aspectos importantes de la interrelación entre sistemas:***

- ✓ **La Administración Financiera es concebida como un macro-sistema formado por cinco sistemas básicos, estos son:**
  - **Sistema de Presupuesto**
  - **Sistema de Crédito Público**
  - **Sistema de Tesorería**
  - **Sistema de Contabilidad**
  - **Sistema de Inversión Pública**

# La Reforma de la Administración Financiera de la Municipalidad de La Merced

---

✓ **Que a su vez se integran con otros Sub-sistemas o sistemas conexos, producto de la complejidad del proceso administrativo que impera en el ámbito del Sector Público Municipal:**

- **Sub-Sistema de Patrimonio**
- **Sub-Sistema de Contrataciones**
- **Sub-Sistema de Administración de Personal**
- **Sub-Sistema de Control Interno**

✓ **El desarrollo y funcionamiento eficaz y eficiente de cada sistema se halla directamente influido por los sistemas vinculados. Constituyen una cadena cuyo nivel de desarrollo está determinado por los avances alcanzados en el sistema menos estructurado.**

## La Reforma de la Administración Financiera de la Municipalidad de La Merced

---

- ✓ **Por lo tanto, las características con las que se encare la reforma de uno de ellos condiciona necesariamente las restantes.**
- ✓ **La interrelación de las metodologías, normas y procedimientos es un requisito necesario e imprescindible para el desarrollo de sistemas integrados de información de la gestión financiera pública, que se constituyen en la base fundamental de la toma de decisiones para el funcionamiento eficiente del aparato público.**

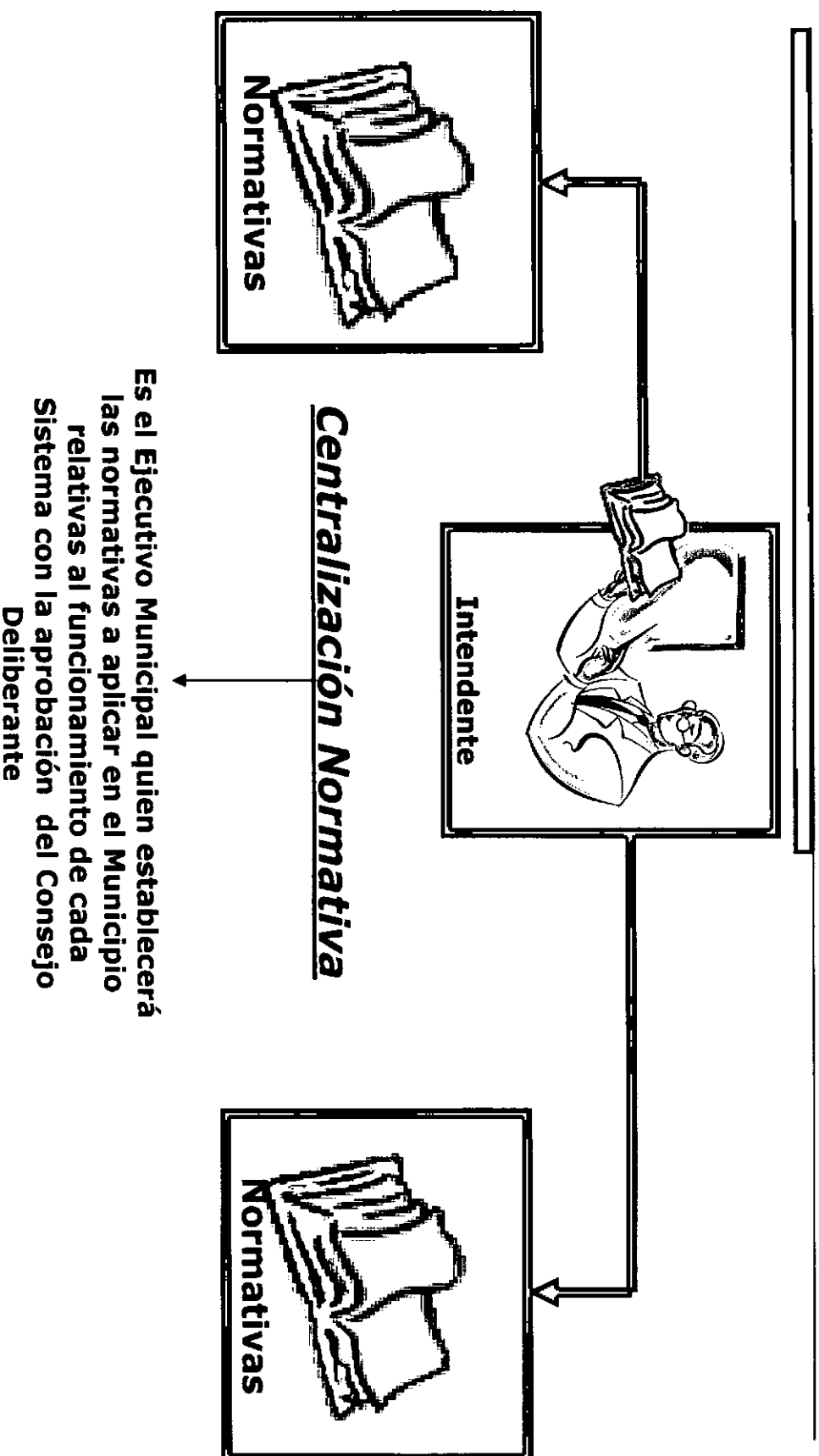
# La Reforma de la Administración Financiera de la Municipalidad de La Merced

---

## ***B.2. Centralización Normativa y Descentralización Operativa***

- ✓ La centralización implica que el Poder Ejecutivo establece las normas para el funcionamiento de cada uno de los órganos rectores de los sistemas y sub-sistemas que integran la administración financiera municipal.
- ✓ Además fija la política de actuación de los mismos y establece los procedimientos administrativos para el cumplimiento de las funciones asignadas
- ✓ Es decir dar orientación e integrar, desde el punto de vista de las políticas, normas y procedimientos, el funcionamiento de cada uno de los sistemas.

# La Reforma de la Administración Financiera de la Municipalidad de La Merced





# La Reforma de la Administración Financiera de la Municipalidad de La Merced

---

## ***B.2. Centralización Normativa y Descentralización Operativa (Continuación)***

- ✓ La descentralización se basa en que, los órganos rectores operan interrelacionadamente con los **Sistemas Administrativos Financieros (S.A.F.)** que dependen de cada una de las Jurisdicciones/ Entidades del sector público municipal
- ✓ Los **Órganos Rectores** controlan que cada **Sistema administrativo Financiero (S.A.F.)** cumpla con las normas, procedimientos, metodologías y políticas generales establecidas por el Poder Ejecutivo en relación con cada sistema que integra la **Administración Financiera**

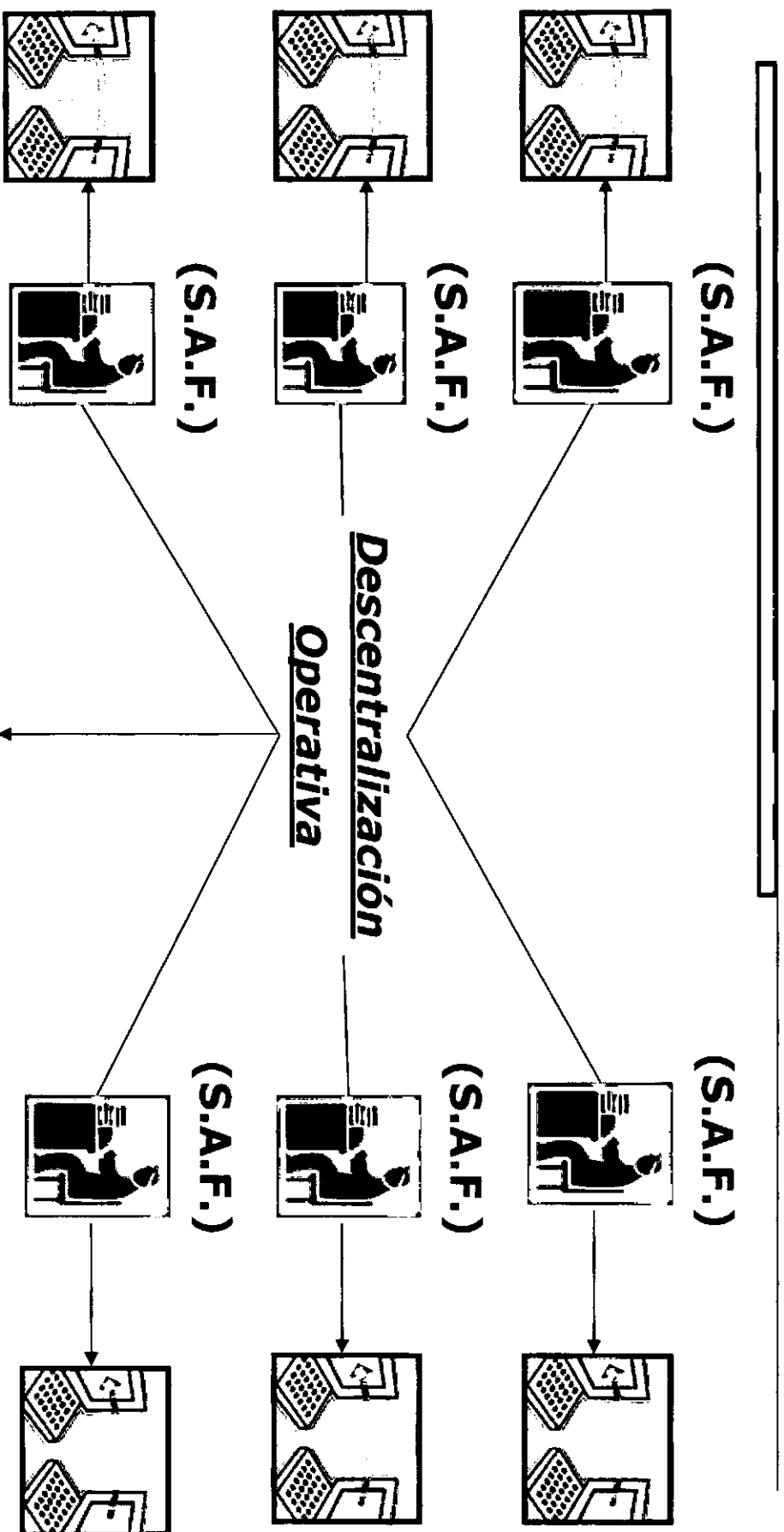
# La Reforma de la Administración Financiera de la Municipalidad de La Merced

---

## ***B.2. Centralización Normativa y Descentralización Operativa (Continuación)***

- ✓ Los Sistemas Administrativos Financieros (S.A.F.) tiene capacidad operativa para procesar toda transacción documentada (Expedientes con impacto presupuestario) que implique un incremento (ingreso) o una disminución (gasto) presupuestario.
- ✓ El mayor o menor grado de descentralización está vinculado al marco político, jurídico y administrativo del país y a la capacidad de administración de la gestión de los organismos, como también, de la característica de cada uno de los sistemas

# La Reforma de la Administración Financiera de la Municipalidad de La Merced



Cada (S.A.F.F.) realiza sus propias operaciones

(S.A.F.F.) Sistema de Administración Financiera

# La Reforma de la Administración Financiera de la Municipalidad de La Merced

## Sistema de Presupuesto

### Concepto:

Está compuesto por el conjunto de principios, normas, órganos y procedimientos utilizados en las etapas de formulación, ejecución y evaluación de la ejecución presupuestaria de las jurisdicciones que conforman el sector público municipal. Su **Órgano Rector** es el Dpto. de Presupuesto dependiente de la Secretaría de Economía y Hacienda, sus principales funciones son:



- ✓ Participar en la formulación de las pautas presupuestarias basadas en la política financiera elaborada por el Poder ejecutivo Municipal.
- ✓ Comunicar a las unidades ejecutoras los lineamientos de la política presupuestaria de la Administración Financiera de la Municipalidad de La Merced
- ✓ Analizar los anteproyectos de presupuestos y preparar el proyecto de ordenanza respectivo.
- ✓ Aprobar con la Tesorería General de la Municipalidad la programación de la ejecución presupuestaria.
- ✓ Asesorar a los organismos públicos.
- ✓ Coordinar los procesos de ejecución presupuestaria, y evaluarla.
- ✓ Elaborar el presupuesto consolidado del Sector Público Municipal

# La Reforma de la Administración Financiera de la Municipalidad de La Merced

## Sistema de Crédito Público

### Concepto:

Es el encargado de obtener los medios financieramiento para realizar inversiones reproductivas, para atender casos de evidente necesidad municipal, para reestructurar su organización o para refinanciar sus pasivos, incluyendo los intereses respectivos.

El **Órgano Rector** es el Dpto. de Crédito Público y sus principales funciones son:

- ✓ Intervenir administrativamente en la formulación de políticas de financiamiento del gasto público municipal.
- ✓ Fijar las características y condiciones complementarias para las operaciones que realicen las entidades del Sector Público Municipal.
- ✓ Centralizar la emisión de normas y los procedimientos de emisión, colocación y rescate de empréstitos.
- ✓ Participar en la negociación, contratación y amortización de préstamos.
- ✓ Organizar un sistema que reúna la totalidad de la información vinculada con el crédito público, manteniendo un registro actualizado sobre el endeudamiento público municipal, integrado al sistema de contabilidad gubernamental.
- ✓ Suministrar información al órgano rector del sistema presupuestario, respecto a proyecciones y estimaciones del servicio de la deuda.
- ✓ Supervisar que los medios de financiamiento obtenidos mediante operaciones de crédito se apliquen a los fines específicos.
- ✓ Supervisar el cumplimiento de las obligaciones asumidas
- ✓ Control y supervisión de la totalidad de los recursos que percibe diariamente el Municipio.
- ✓ Controlar la recaudación real del ejercicio con respecto a lo estimado o previsto en el presupuesto del mismo ejercicio.

# La Reforma de la Administración Financiera de la Municipalidad de La Merced

## Sistema de Contabilidad

### Concepto:

Esta integrado por el conjunto de principios, órganos, normas y procedimientos técnicos utilizados para recopilar, valuar, procesar y exponer los hechos económicos que afecten o puedan llegar a afectar el patrimonio de la municipalidad.

El **Órgano Rector** es la Contaduría General y sus principales funciones son:

- ✓ Dictar las normas de contabilidad gubernamental aplicables a todo el Sector Público Municipal, estableciendo la metodología contable, periodicidad, estructura y características de los estados contables financieros.
- ✓ Aplicar las medidas tendientes a asegurar que los sistemas contables puedan desarrollarse e implementarse por los organismos y entes públicos, de acuerdo a su naturaleza jurídica y características operativas.
- ✓ Asesorar y asistir a las entidades del Sector Público Municipal en materia de su competencia.
- ✓ Llevar la contabilidad general de la Administración Central Municipal, consolidando datos de los registros primarios proporcionados por los servicios administrativos financieros de las jurisdicciones y entidades municipales, realizando operaciones de ajuste y cierre necesarias y producir los estados contable-financieros anuales para su remisión a los órganos de control.
- ✓ Administrar un sistema de información financiera, a fin de que permanentemente se pueda conocer la gestión presupuestaria, de caja, patrimonial y los resultados operativo, económico y financiero del Sector Público Municipal.
- ✓ Elaborar las cuentas económicas del Sector Público Municipal.
- ✓ Preparar la cuenta general del ejercicio y las cuentas de percepción e inversión de fondos públicos.
- ✓ Mantener el archivo general de la documentación financiera de la Administración Pública Municipal.
- ✓ Organizar y mantener un sistema de compensación de deudas intergubernamentales que permita reducir al mínimo posible los débitos y créditos existentes entre las entidades del Sector Público Municipal.



# La Reforma de la Administración Financiera de la Municipalidad de La Merced

## Sistema de Tesorería

### Concepto:

Esta integrado por el conjunto de órganos, normas y procedimientos que intervienen en la recaudación de los ingresos y en los pagos que configuran el flujo de fondos del sector público municipal, así como en la custodia de las disponibilidades que se generen.

El **Órgano Rector** es la Tesorería General y sus principales funciones son:



- ✓ Participar en la formulación de los aspectos monetarios de la política financiera que elabore el órgano coordinador de los sistemas de administración financiera;
- ✓ Centralizar la recaudación de los recursos que percibe el municipio proveniente de la administración central.
- ✓ Elaborar conjuntamente con la Dirección Gral. De Contaduría y la Sección de Contabilidad y Presupuesto la programación de la ejecución del presupuesto de la Administración Municipal.
- ✓ Conformar el presupuesto de caja de los organismos descentralizados, supervisar su ejecución y asignar las cuotas de las transferencias que reciban conforme al presupuesto municipal;
- ✓ Administrar el sistema de caja única o de fondo unificado de la Administración Municipal.
- ✓ Emitir letras de tesorería para cubrir deficiencias estacionales de caja;
- ✓ Elaborar el presupuesto de caja del Sector Público Municipal;
- ✓ Custodiar los títulos, fondos y valores pertenecientes al Sector Público Municipal o de terceros que se pongan a su cargo.
- ✓ Proponer medios de pago y evaluar alternativas de cancelación de obligaciones.
- ✓ Autorizar la apertura de cuentas bancarias oficiales.

# La Reforma de la Administración Financiera de la Municipalidad de La Merced

## Sistema de Inversión Pública

### Concepto:

Esta integrado por el conjunto de órganos, normas y procedimientos que regulan la captación, estudio, selección, ejecución y evaluación de los proyectos de inversión pública.

El **Órgano Rector** es el Dpto. de Obras y servicios Públicos y sus principales funciones son:

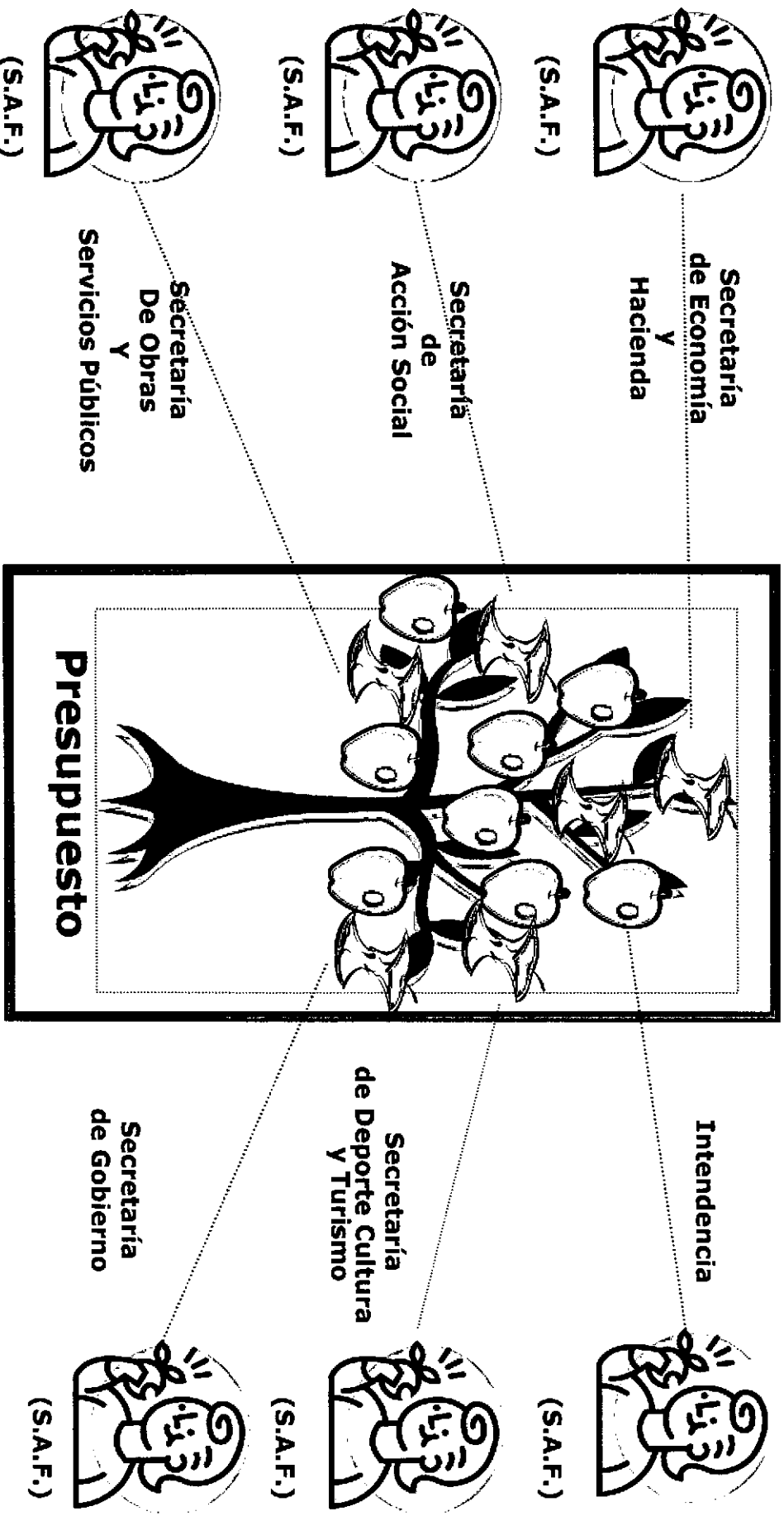


- ✓ Dictar las normas y procedimientos a utilizar en la identificación, formulación, selección, ejecución y evaluación de los proyectos de inversión pública;
- ✓ Identificar, registrar y mantener actualizado un inventario de proyectos de inversión pública de cada área de gobierno municipal en los distintos grados de avance;
- ✓ Identificar las posibles fuentes de financiamiento disponibles para solventar los proyectos de inversión;
- ✓ Elaborar las propuestas de Programas Plurianuales de Inversión Pública y someterlas a consideración del Gabinete del Departamento Ejecutivo;
- ✓ Coordinar conjuntamente con el Departamento de Presupuesto la formulación del presupuesto de gastos de inversión pública, el presupuesto de gastos de preinversión y de los gastos operativos para el funcionamiento de los nuevos proyectos, así como la programación trimestral de dichos gastos;
- ✓ Supervisar las actividades desarrolladas en la etapa de ejecución de los proyectos referidas a la licitación, adjudicación y contratación de las obras, así como las tareas relativas al control físico y financiero de las mismas;
- ✓ Supervisar el cumplimiento de las tareas referidas a la evaluación ex post de los proyectos de inversión.
- ✓ Desarrollar un sistema que proporcione información adecuada, oportuna y confiable sobre el comportamiento financiero y sustantivo de las inversiones públicas; que permita el seguimiento de los proyectos individualmente y del plan de inversión pública en forma agregada, compatible con el control de la ejecución presupuestaria.
- ✓ Capacitar a los agentes de la Administración Pública Municipal en la formulación y evaluación de proyectos de Inversión.





# Sistema Informático de Aplicación



..... (Línea Punteada es la Ejecución del Presupuesto)

(S.A.F.) Sistema de Administración Financiera



## *Sistema Informático de Aplicación*

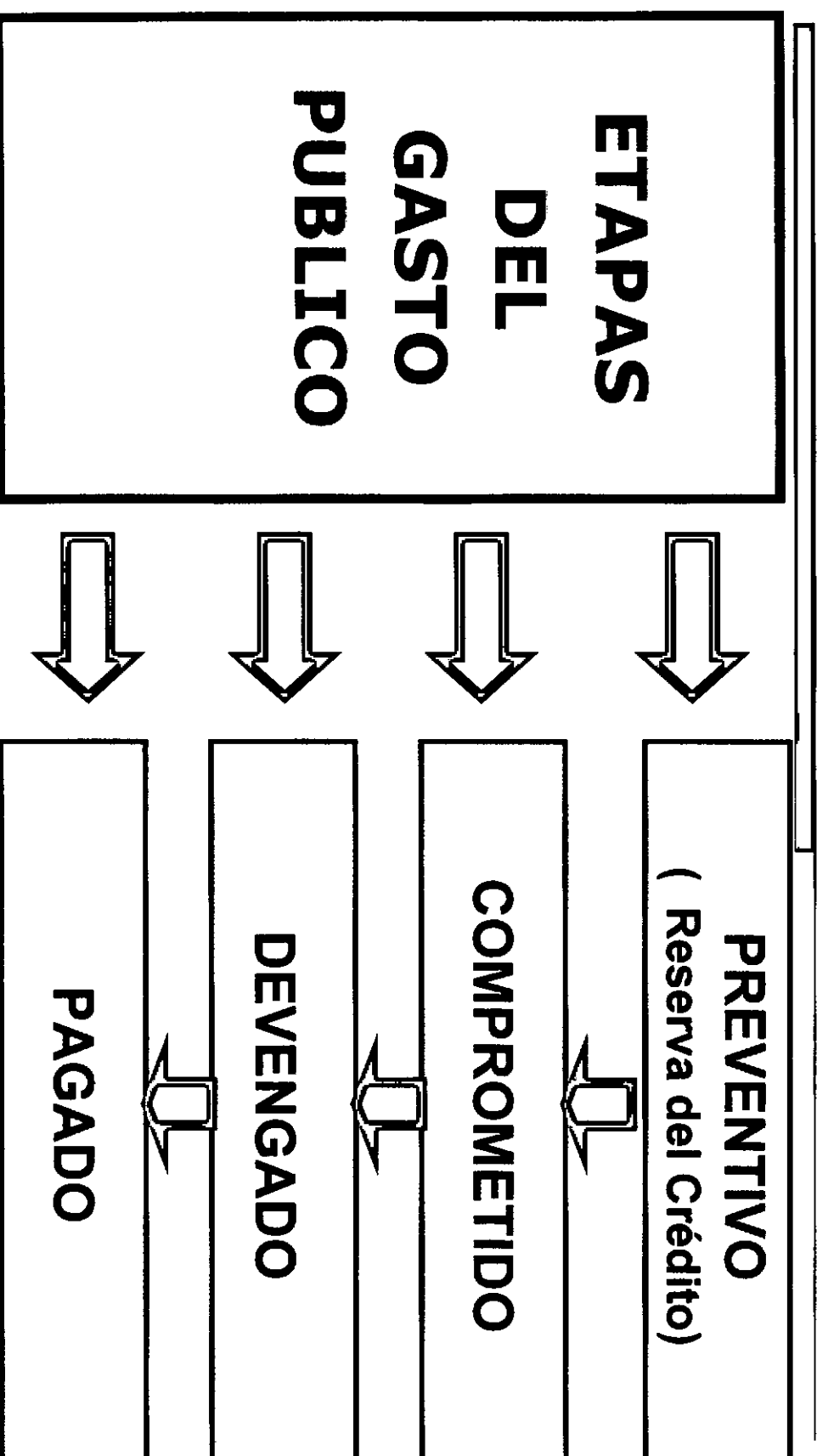
---

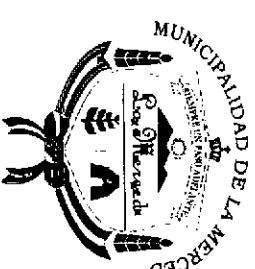
### **A. Módulos que incluye:**

- ✓ **Modulo de Presupuesto**
- ✓ **Modulo de Tesorería**
- ✓ **Modulo de Contabilidad**
- ✓ **Modulo de Crédito público**
- ✓ **Modulo de Inversión Pública**
- ✓ **Modulo de Patrimonio**
- ✓ **Modulo de Administración de Personal**
- ✓ **Modulo de Contrataciones (Registro de Proveedores)**
- ✓ **Modulo de Control interno**



## *Concepción de las Etapas del Gasto*





## *Concepción de las Etapas del Gasto*

---

### **PREVENTIVO**

"En términos generales se pueden entender como una reserva de créditos presupuestarios"

Comprende:

- ✓ La **autorización** por parte del funcionario competente de gastos por un concepto determinado y un importe aproximado, y la tramitación administrativa pendiente de ser cumplimentada.
- ✓ La **afectación** preventiva del crédito presupuestario que corresponda, en razón de un concepto y rebajando su importe del saldo disponible mensual y anual.



## *Concepción de las Etapas del Gasto*

---

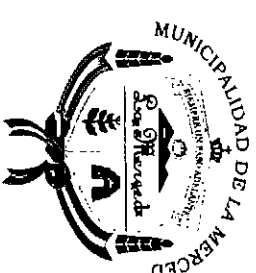
### **COMPROMETIDO**

"Es la imputación definitiva del crédito por el monto exacto que se compromete a gastar"

Implica:

✓ El origen de una **relación jurídica** con terceros que dará lugar, en el futuro a una eventual salida de fondos, sea para cancelar una deuda o para su inversión en un objeto determinado.

✓ La **aprobación** por parte del funcionario competente, de gastos por concepto e importe determinado y de la tramitación administrativa cumplida.



## *Concepción de las Etapas del Gasto*

---

### **COMPROMETIDO**

✓ La **afectación** definitiva del crédito presupuestario que corresponda en razón de un concepto, manteniendo rebajado su importe del saldo disponible, no pudiendo destinarlo a otros fines.

✓ La **identificación** de la persona física o jurídica con la cual se establece la relación que da origen al compromiso, así como la especie y cantidad de los bienes o servicios a recibir, en su caso, el carácter de los gastos sin contraprestación (transferencias).



## *Concepción de las Etapas del Gasto*

---

### **DEVENGADO**

“También llamado Liquidado”

Implica:

✓ Una **modificación** cualitativa y cuantitativa en la composición del Patrimonio de la respectiva Jurisdicción o Entidad, originada por transacciones con incidencia económica y financiera.

✓ El surgimiento de una **obligación de pago** por la recepción de conformidad de bienes o servicios oportunamente contratados, o por haberse cumplido los requisitos administrativos dispuestos para los casos de gastos sin contraprestación.

✓ La **liquidación del gasto** y la simultánea emisión de la respectiva Orden de Pago.-



## *Concepción de las Etapas del Gasto*

---

### **PAGADO**

"Pago efectivo o puesta a disposición de valores que cancelen la obligación asumida por la Orden de Pago"

Implica:

- ✓ El final de una **relación jurídica** con terceros que dio a lugar, adquisición de un bien o servicio.
- ✓ La **aprobación** por parte del funcionario competente, de la liquidación del gastos por concepto e importe determinado y de la tramitación administrativa cumplida.





# **MUNICIPALIDAD DE LA MERCED**

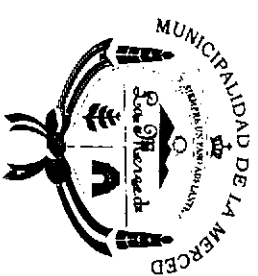
## **Reforma de Administración Financiera**

---

### **Capacitación No 2**

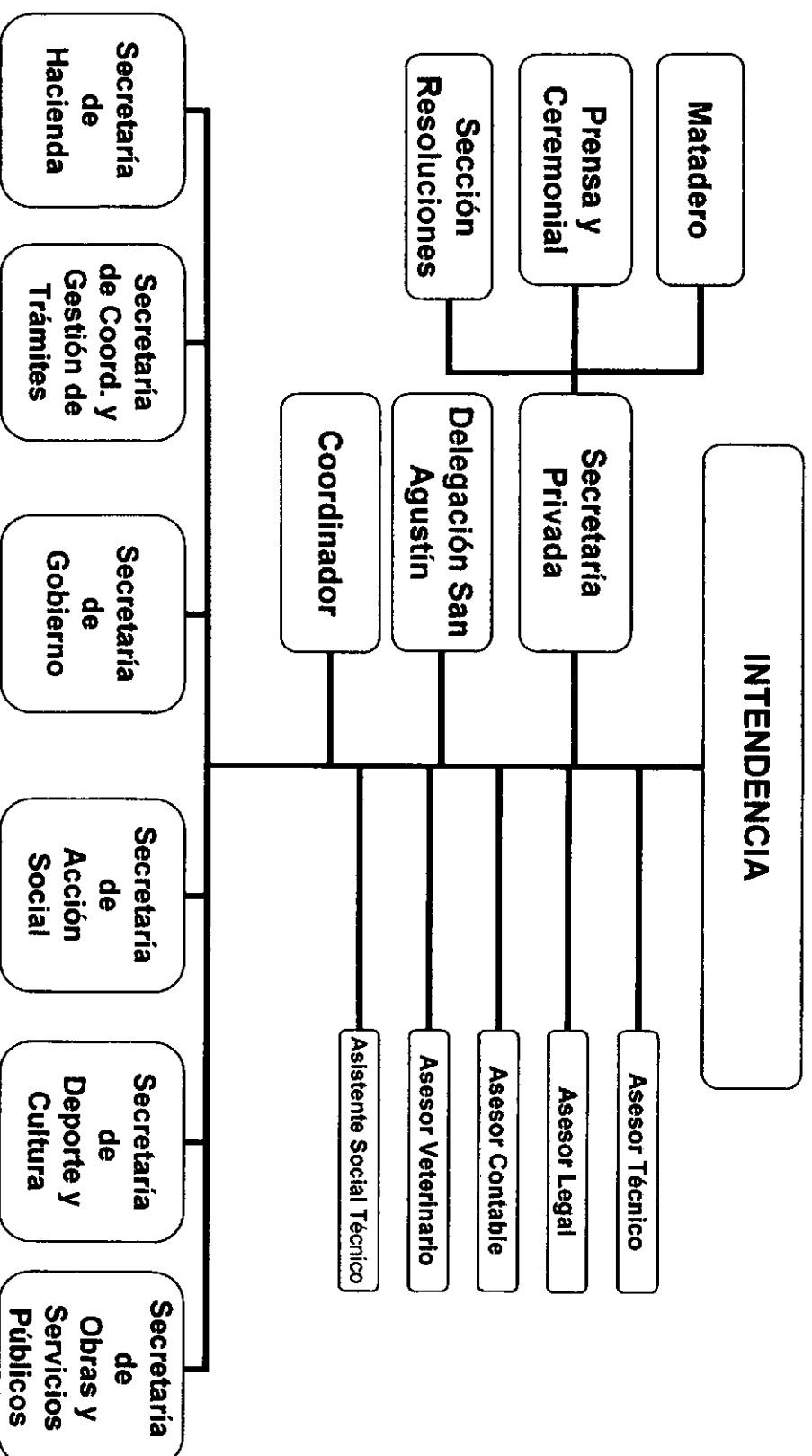
**(Mesa de Entrada – Codificación de Exp.)**

---



# MUNICIPALIDAD DE LA MERCED

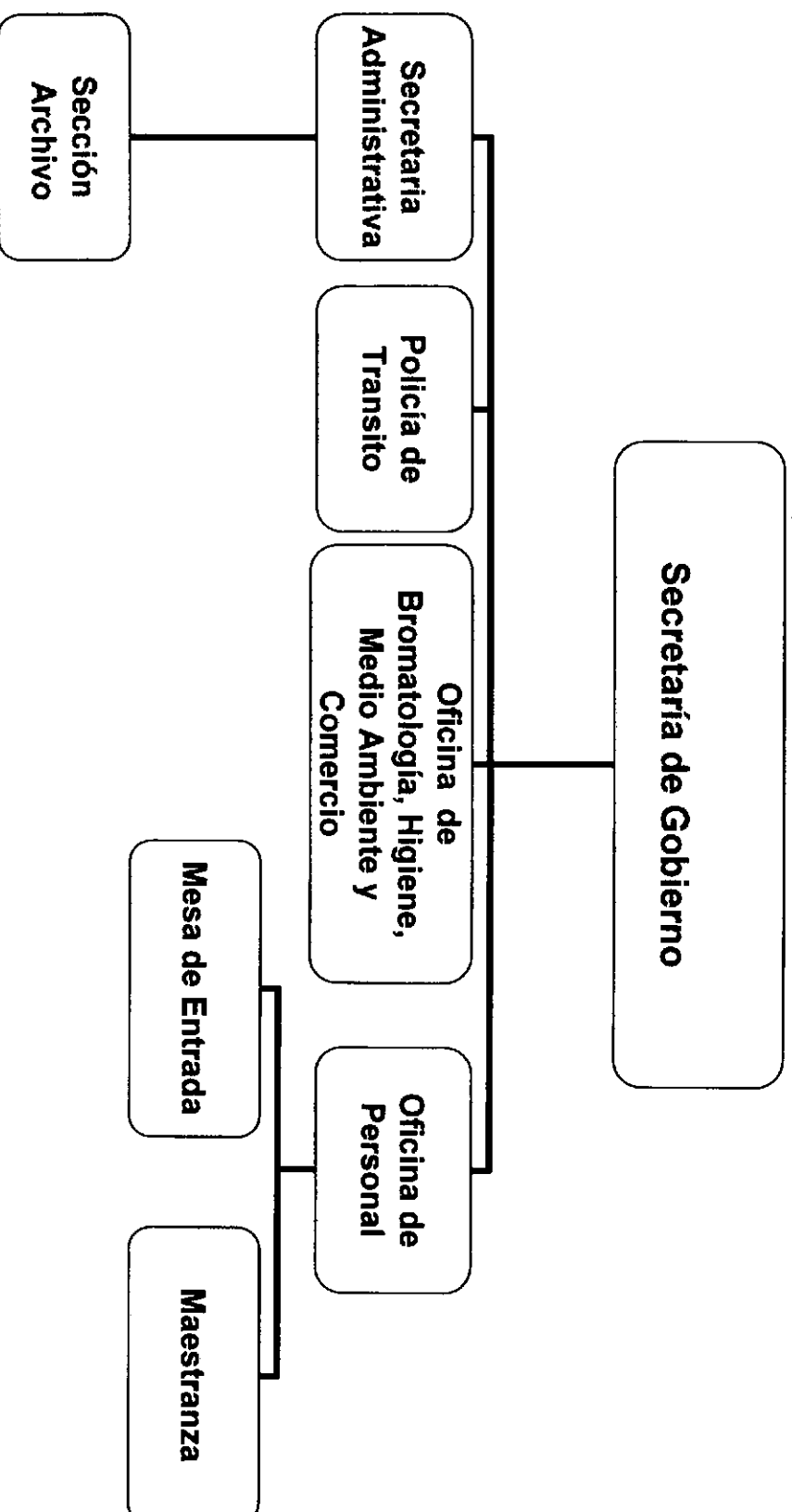
## Reforma de Administración Financiera





# **MUNICIPALIDAD DE LA MERCED**

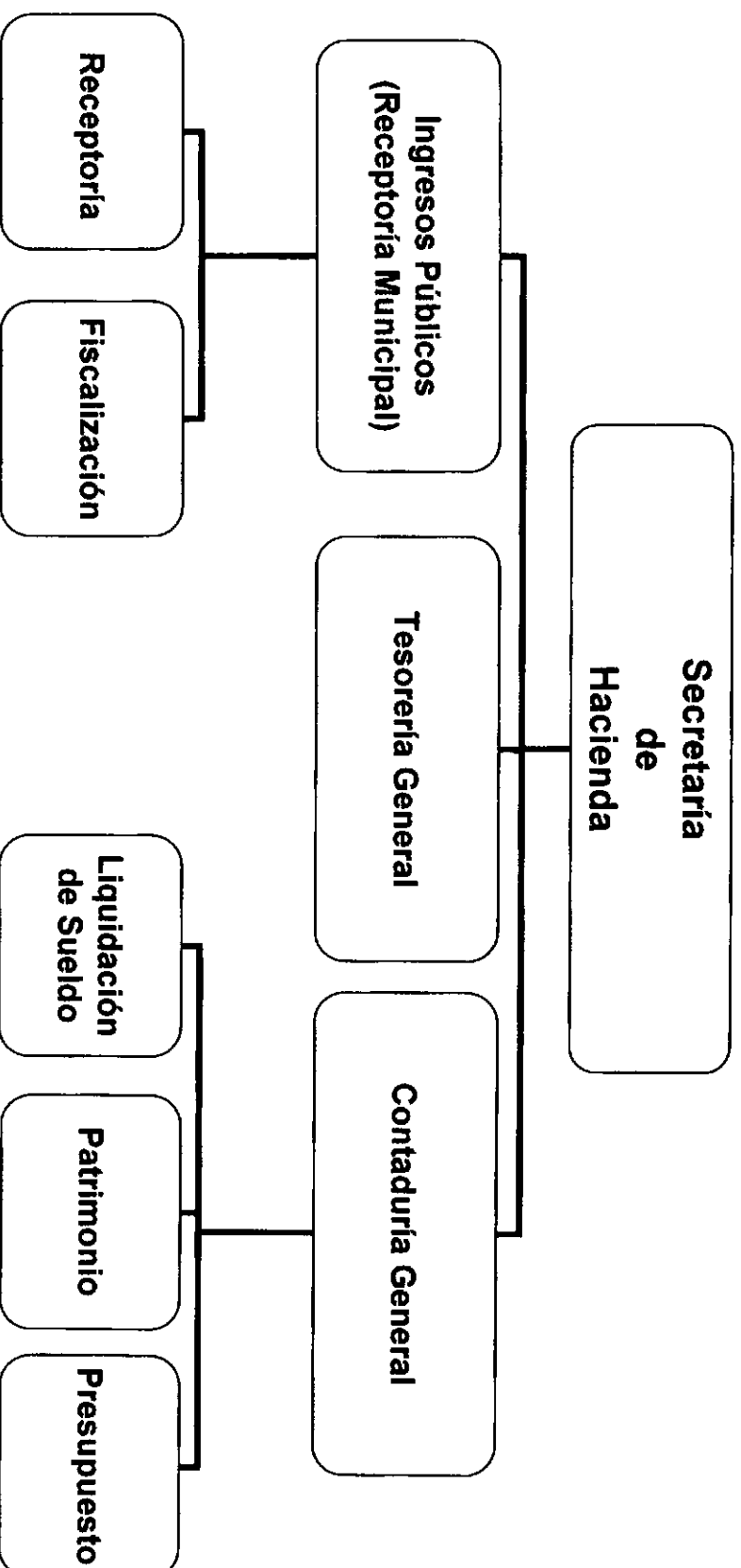
## **Reforma de Administración Financiera**





# MUNICIPALIDAD DE LA MERCED

## Reforma de Administración Financiera

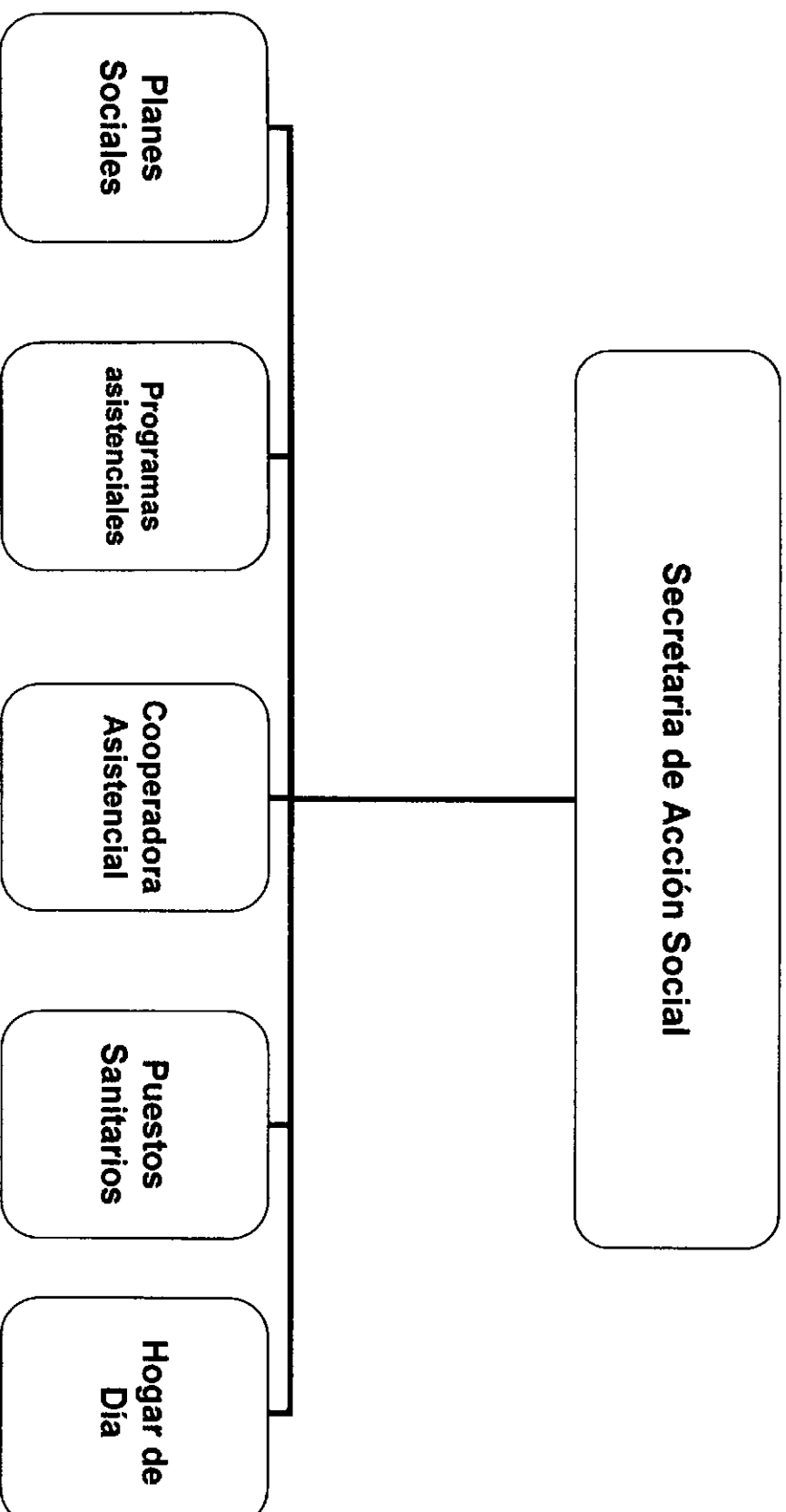




# **MUNICIPALIDAD DE LA MERCED**

## **Reforma de Administración Financiera**

---

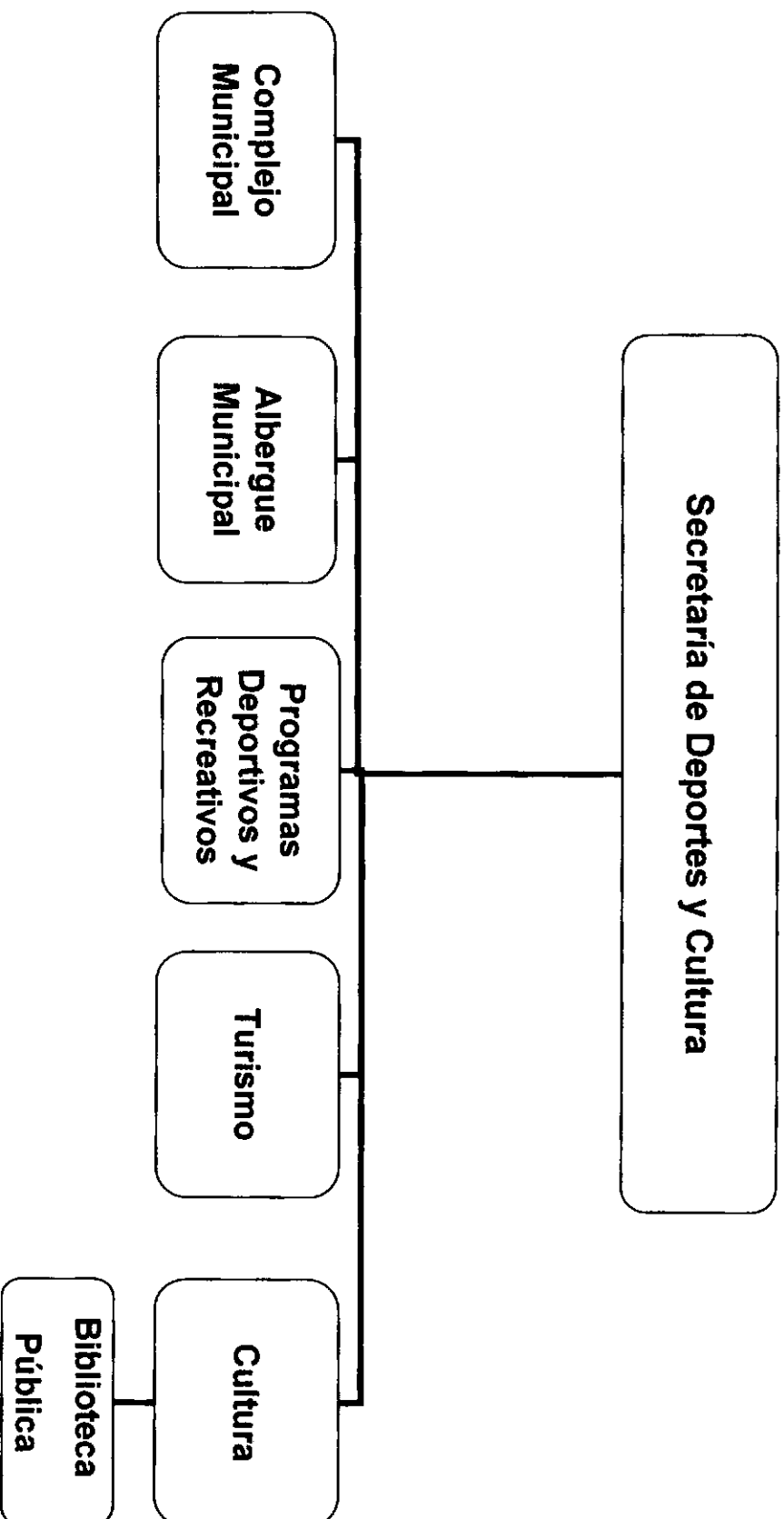




# **MUNICIPALIDAD DE LA MERCED**

## **Reforma de Administración Financiera**

---





# **MUNICIPALIDAD DE LA MERCED**

## **Reforma de Administración Financiera**

---

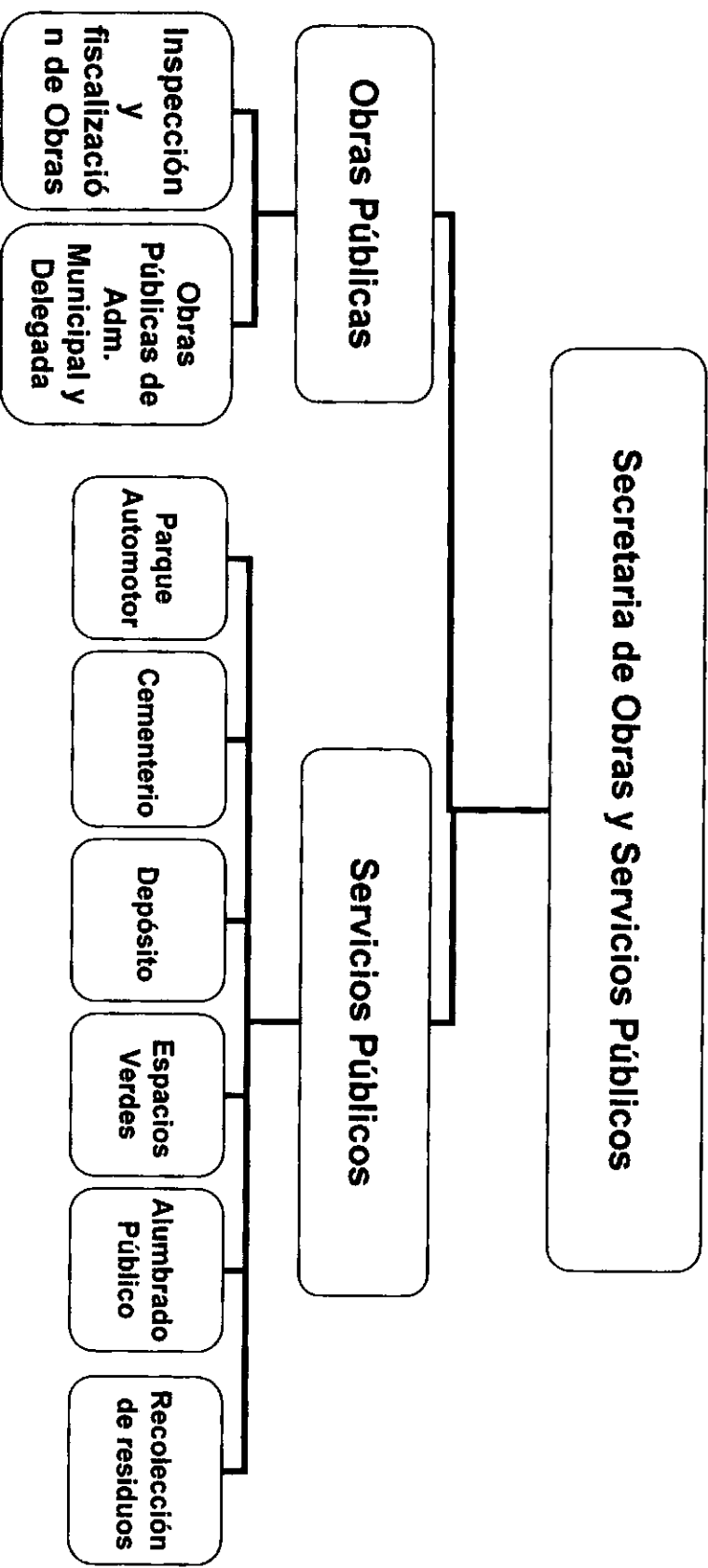
**Secretaría de Coordinación y Gestión de Trámites**

**Relaciones  
Institucionales**

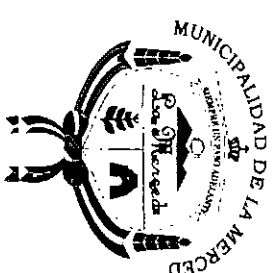


# MUNICIPALIDAD DE LA MERCED

## Reforma de Administración Financiera

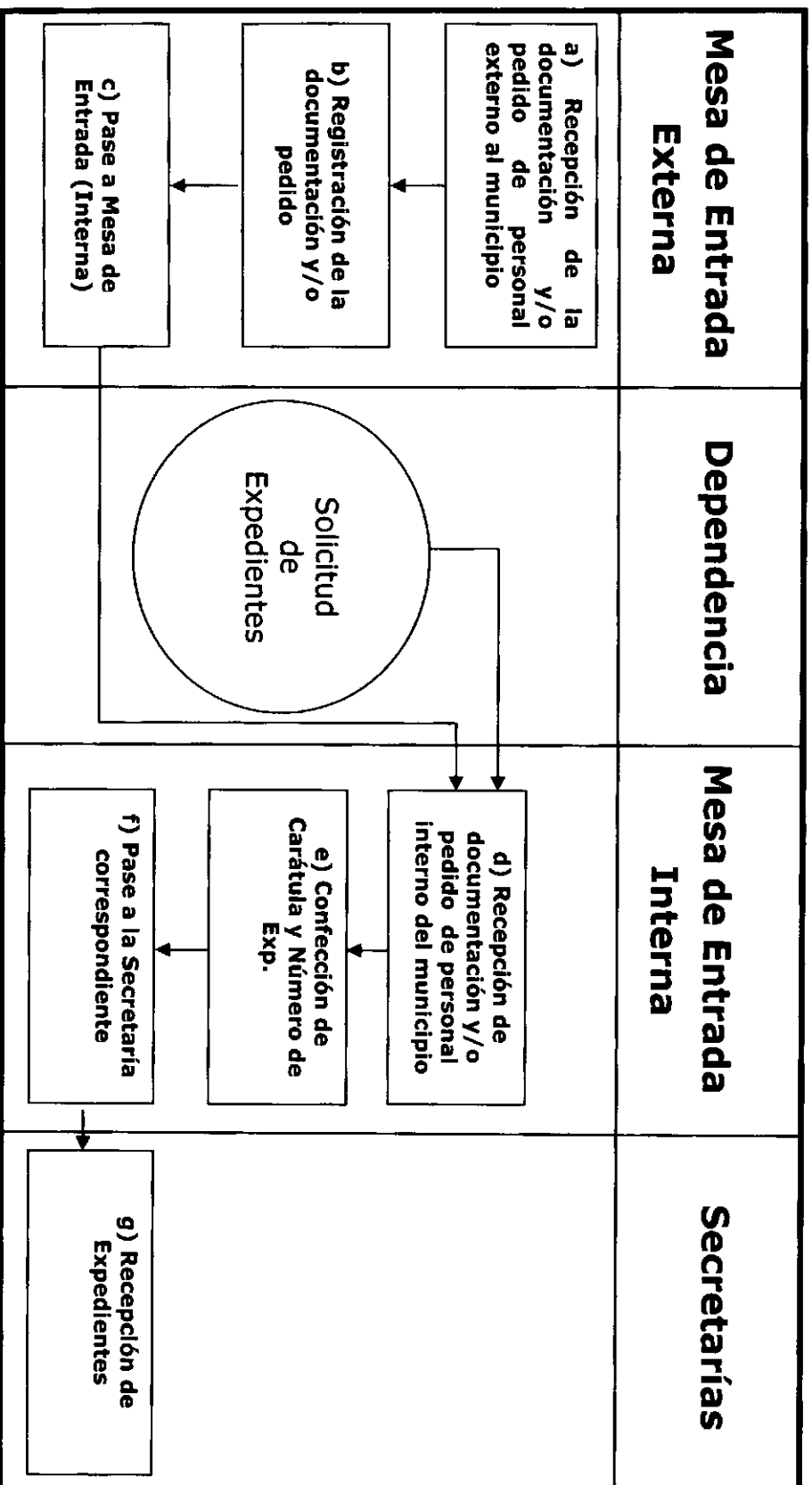






# MUNICIPALIDAD DE LA MERCED

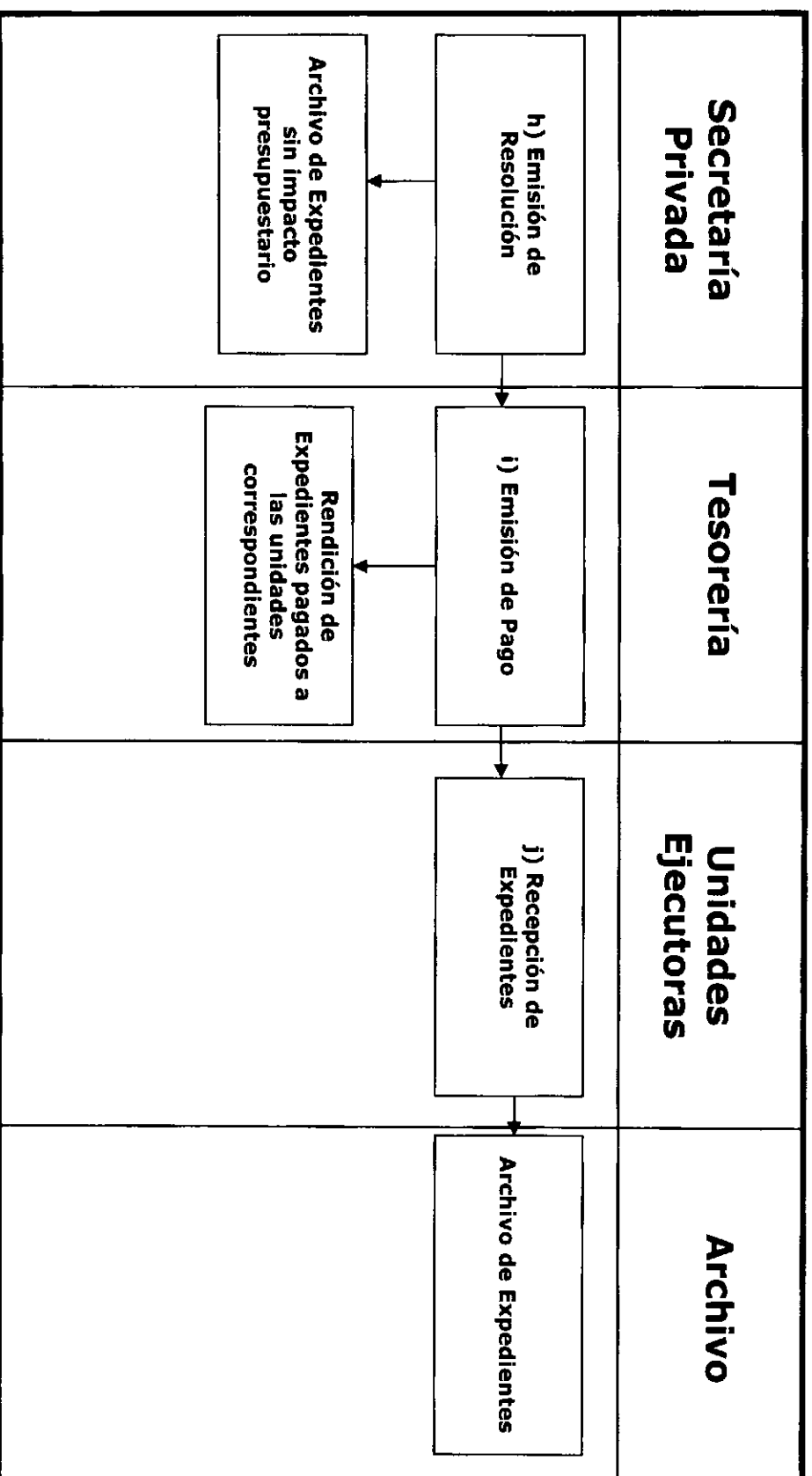
## Reforma de Administración Financiera





# **MUNICIPALIDAD DE LA MERCED**

## **Reforma de Administración Financiera**





# **MUNICIPALIDAD DE LA MERCED**

Reforma de Administración Financiera

---

## **Circuito de Mesa de Entrada**

### **Etapas del Circuito:**

- a) Recepción de la documentación y/o pedido de personal externo al municipio**
  - b) Registración de la documentación y/o pedido**
  - c) Pase a Mesa de Entrada (Interna)**
  - d) Recepción de documentación y/o pedido de personal interno del municipio**
  - e) Confección de Carátula y Número de Exp.**
  - f) Pase a la Secretaría correspondiente**
  - g) Recepción de Expedientes**
  - h) Emisión de Resolución**
  - i) Emisión del Pago**
  - j) Recepción de Expedientes**
-



# **MUNICIPALIDAD DE LA MERCED**

## **Reforma de Administración Financiera**

---

### **Desarrollo de las Etapas:**

#### **a) Recepción de la documentación y/o pedido de personal externo al municipio**

Este circuito comienza cuando la Mesa de Entrada (Externa) recepciona toda la documentación y/o pedido que ingresa al municipio, por personas externas al mismo.

Una vez recibido, el encargado de la mesa de entrada procede a la registración del mismo.

#### **b) Registración de la documentación y/o pedido**

El segundo paso de este circuito es la registración de la documentación recibida, que quiere decir con ello que en ese momento el administrativo encargado procederá a registrar y dejar asentado en el cuaderno habilitado para tal fin, todos los pedidos con el orden cronológico de entrada a la mesa, sus conceptos y **un número correlativo de orden**.

Una vez cumplida esta tarea se realiza el pase de esta documentación a la mesa de Entrada (Ínterna).

#### **c) Pase a Mesa de Entrada (Ínterna)**

La Mesa de Entrada (Ínterna) recepciona la documentación, firma en el libro de pase su recepción y procede a su registración.

---



# **MUNICIPALIDAD DE LA MERCED**

## **Reforma de Administración Financiera**

---

### **d) Recepción de documentación y/o pedido de personal interno del municipio**

Como vimos en las primeras etapas, la fuente de documentación provenía de personas externas al municipio, recepcionada por la Mesa de Entrada (Externa), la segunda fuente de generación de documentación, en la cual se hace referencia en esta etapa, proviene del personal interno al municipio, en ella intervienen todas las dependencias de la comuna que generan un expediente ya sea este de impactación presupuestaria o no que, deberán enviar toda la documentación que forme parte del expediente a la Mesa de Entrada (Interna) para que en ella se registre, se codifique y se formule la carátula y numeración de los mismos.

### **e) Confección de Carátula y Número de Exp.**

En esta etapa como ella lo indica se procede a caratular y numerar con la codificación que correspondiere todos los expedientes que vinieren, tanto de fuente interna como externa al municipio.

Una vez cumplido con este trámite el encargado de la Mesa de Entrada (Interna) realizará el pase a la Secretaría que corresponda la intervención según lo especifica la documentación referida en el expediente.

Cuando se registren los pases cada Secretaría firmará el libro de pase correspondiente para dejar asentado en él, el destino de los mismos.

### **f) Pase a la Secretaría correspondiente**

---



# **MUNICIPALIDAD DE LA MERCED**

## **Reforma de Administración Financiera**

---

### **g) Recepción de Expedientes**

Una vez recibido el expediente por cada secretaría esta dará seguimiento al trámite que corresponda ya sea de expedientes con impacto presupuestario que deberán continuar para su pago como los no presupuestarios para su correspondiente notificación.

### **h) Emisión de Resolución**

La Secretaría Privada recibe tanto los expedientes con impacto presupuestario como no presupuestarios, y emite resolución según corresponda a cada expediente.

Para aquellos que tengan impacto presupuestario es decir que presuponen un gasto una vez emitida su resolución los remite a Tesorería para su pago.

Aquellos que no producen un impacto presupuestario si corresponde se les hace resolución y se archivan en la Secretaría Privada.

### **i) Emisión del Pago**

La Tesorería es la encargada de realizar todos los pagos del municipio para ello deberá tener en sus manos los expedientes completos para poder así realizar dicha tarea.

### **j) Recepción de Expedientes**

Cada unidad recibe sus expedientes pagados por tesorería y procede a archivarlos.

---



# **MUNICIPALIDAD DE LA MERCED**

## **Reforma de Administración Financiera**

---

### **Codificación de Expedientes**

<b><u>Código</u></b>	<b><u>Jurisdicción</u></b>
<b>100</b>	<b>Intendencia</b>
<b>200</b>	<b>Secretaría de Economía y Hacienda</b>
<b>300</b>	<b>Secretaría de Coordinación, Gestión de Trámites, Cultura y Turismo</b>
<b>400</b>	<b>Secretaría de Gobierno</b>
<b>500</b>	<b>Secretaría de Acción Social</b>
<b>600</b>	<b>Secretaría de Deportes</b>
<b>700</b>	<b>Secretaría de Obras y Servicios Públicos</b>
<b>800</b>	<b>Consejo Deliberante</b>



# MUNICIPALIDAD DE LA MERCED

## Reforma de Administración Financiera

### Modelo de Sellos

Código	Nº Expediente	Fecha
<b>100</b>	<b>00000</b>	<b>00/00/2006</b>
Jurisdicción	<b>Intendencia</b>	

Código	Nº Expediente	Fecha
<b>500</b>	<b>00000</b>	<b>00/00/2006</b>
Jurisdicción	<b>Secretaría de Acción Social</b>	

Código	Nº Expediente	Fecha
<b>200</b>	<b>00000</b>	<b>00/00/2006</b>
Jurisdicción	<b>Secretaría de Economía y Hacienda</b>	

Código	Nº Expediente	Fecha
<b>600</b>	<b>00000</b>	<b>00/00/2006</b>
Jurisdicción	<b>Secretaría de Deportes</b>	

Código	Nº Expediente	Fecha
<b>300</b>	<b>00000</b>	<b>00/00/2006</b>
Jurisdicción	<b>Secretaría de Coordinación, Gestión de Trámites, Cultura y Turismo</b>	

Código	Nº Expediente	Fecha
<b>700</b>	<b>00000</b>	<b>00/00/2006</b>
Jurisdicción	<b>Secretaría de Obras y servicios Públicos</b>	

Código	Nº Expediente	Fecha
<b>400</b>	<b>00000</b>	<b>00/00/2006</b>
Jurisdicción	<b>Secretaría de Gobierno</b>	

Código	Nº Expediente	Fecha
<b>800</b>	<b>00000</b>	<b>00/00/2006</b>
Jurisdicción	<b>Consejo Deliberante</b>	





# MUNICIPALIDAD DE LA MERCED

## Reforma de Administración Financiera



### Municipalidad de La Merced

Solicitante \_\_\_\_\_

Concepto \_\_\_\_\_

Código	Nº Expediente	Fecha
100	00000	00/00/2006
Jurisdicción	Intendencia	

<b>Tema</b>	<b>Jurisdicción Imputable</b>
Pedidos de Informes (Juzgados o Consejo D.)	Intendencia
Notas agradecimientos	Intendencia
Curriculum	Intendencia
Correspondencia privada y oficial	Intendencia
Ordenanzas	Intendencia
Honorarios de profesionales	Intendencia
Matadero, ONCA	Intendencia
Boletín Oficial	Intendencia
Resoluciones	Intendencia
Prensa y ceremonial	Intendencia
Trámites en bancos	Secretaría de Coordinación
Trámites en Grand Bourg	Secretaría de Coordinación
Embargo de Sueldos (Lits)	Secretaría de Gobierno
Informes de personal	Secretaría de Gobierno
Parte diario de asistencias	Secretaría de Gobierno
Promas	Secretaría de Gobierno
Pedidos de licencias	Secretaría de Gobierno
Novedades Mensuales del Personal P/ Liquidación	Secretaría de Gobierno
Maestranza (Gastos de Limpieza)	Secretaría de Gobierno
Mesa de Entrada Interna y Externa	Secretaría de Gobierno
Policía de Transito	Secretaría de Gobierno
Bromatología	Secretaría de Gobierno
Medio ambiente	Secretaría de Gobierno
Archivo	Secretaría de Gobierno
Maestranza	Secretaría de Gobierno



# MUNICIPALIDAD DE LA MERCED

## Reforma de Administración Financiera

Fotocopiadora (Gastos de Toner, Mantenimiento, Alquiler, Etc.)	
Comercio (Inspectores municipales)	Secretaría de Gobierno
Receptoría-Impuestos propios	Secretaría de Hacienda
Servicios básicos (Gas, Luz, Teléfono, Agua)	Secretaría de Hacienda
Pedidos de mano de obra	Secretaría de Acción Social
Pedidos de transporte de materiales	Secretaría de Acción Social
Pedidos de mudanzas	Secretaría de Acción Social
Pedidos de desagotes de pozos	Secretaría de Acción Social
Plan Jefes de hogar	Secretaría de Acción Social
Becas estudiantes (Beca de estudio)	Secretaría de Acción Social
Abono estudiantil(Beca de estudio)	Secretaría de Acción Social
Plan mayores de 70 años	Secretaría de Acción Social
Programa de granjas y huertas	Secretaría de Acción Social
Transporte de liga de fútbol	Secretaría de Acción Social
Transporte de colegios y congregaciones	Secretaría de Acción Social
Paseajes (Ayudas Económicas)	Secretaría de Acción Social
Transporte de restos (Ayudas Económicas)	Secretaría de Acción Social
Bolsas (Ayudas Económicas)	Secretaría de Acción Social
Garreras (Ayudas Económicas)	Secretaría de Acción Social
Pedidos de pago de servicios básicos (Ayudas Económicas)	Secretaría de Acción Social
Estudios médicos (Ayudas Económicas)	Secretaría de Acción Social
Asistencia financiera (Ayudas Económicas)	Secretaría de Acción Social
Farmacia (Ayudas Económicas)	Secretaría de Acción Social
Hogar de día	Secretaría de Acción Social
Puestos sanitarios	Secretaría de Acción Social
Sala de velatorio	Secretaría de Acción Social
Albergue Municipal	Secretaría de Deportes
Complejo Municipal	Secretaría de Deportes
Programas Deportivos y Recreativos	Secretaría de Deportes
Gastos de Sonido para espectáculos Culturales	Secretaría de Deportes
Cultura General	Secretaría de Deportes
Festivales culturales	Secretaría de Deportes
Suministro	Secretaría de Deportes
Comisión de obras públicas	Secretaría de Obras Públicas
Gasto en Combustible	Secretaría de Obras Públicas
Gasto de Repuestos maquinarias y rodados	Secretaría de Obras Públicas
Rodados	Secretaría de Obras Públicas
Talleres y Deposito	Secretaría de Obras Públicas
Cementerio	Secretaría de Obras Públicas
Espacios Verdes, Calles y Caminos	Secretaría de Obras Públicas
Alumbrado Público	Secretaría de Obras Públicas
Recolección de Residuos	Secretaría de Obras Públicas
Gastos del Plan de Obras Públicas	Secretaría de Obras Públicas