



MUNICIPALIDAD DE LA BANDA
GUÍA DE TRÁMITES



APERTURA DE FONDO PERMANENTE

PASO	MÓDULO	ACTOR/ÁREA	TAREA	DETALLE
1	CCOO	SOLICITANTE	Solicita pedido apertura mediante nota.	Solicitud de apertura de Fondo.
2	GEDO/EE	MESA DE ENTRADAS	Inicia expediente y pasa a Economía.	En mesa de entradas, la dependencia presenta nota solicitando apertura fondo permanente para el ejercicio actual, pasa a Economía.
3	EE	SECRETARIA DE ECONOMIA	Autoriza solicitud y pase a Compras.	Sec de Economía autoriza el monto conforme a Presupuesto anual y pasa a Compras.
4	GEDO/EE	COMPRAS Y SUMINISTROS	Emite F1 y pasa a Economía.	Se emite F1 FIRMA CONJUNTA con el monto autorizado y firma autoridad competente, pasa a Economía.
5	GEDO/EE	SECRETARIA DE ECONOMIA	Firma F1, vincula al expediente, dicta PROYECTO DE acto administrativo y pasa a Legales.	Sec de Economía firma F1, vincula al expediente, dicta proyecto acto administrativo habilitando el sistema de Fondo permanente para determinada dependencia indicando el monto autorizado por Sec Economía y designando los responsables y la apertura de cuenta corriente bancaria, pasa a Legales.
6	GEDO/EE	ASUNTOS LEGALES	Emite dictamen sobre proyecto y pasa a TCM.	Emite dictamen sobre proyecto y pasa a TCM.
7	GEDO/EE	TRIBUNAL DE CUENTAS MUNICIPAL	Emite dictamen sobre proyecto y pasa a Economía.	Emite dictamen sobre proyecto y pasa a Economía.
8	GEDO/EE	SECRETARIA DE ECONOMIA	Dicta acto administrativo definitivo y pasa a Contaduría.	Dicta acto administrativo definitivo FIRMA CONJUNTA y pasa a Contaduría.
9	GEDO/EE	CONTADURIA GENERAL- Dirección de contaduría	Emite afectación preventiva, orden de pago y pasa a TCM.	Dirección de contaduría confecciona parte de afectación preventiva y la orden de pago FIRMA CONJUNTA designando FONDO PERMANENTE DE SECRETARIA QUE CORRESPONDA y el monto determinado, pasa a TCM.
10	GEDO/EE	TRIBUNAL DE CUENTAS MUNICIPAL	Interviene acto administrativo y orden de pago, pasa a Tesorería Gral.	TCM interviene el acto administrativo y orden de pago. Pasa a Tesorería Gral.
11	GEDO/EE	TESORERIA GENERAL	Realiza transferencia. Se adjunta constancia de transferencia si correspondiera.	A Tesorería para pago de orden de pago, pase a Dirección de Contaduría.
12	EE	CONTADURIA GENERAL- Dirección de contaduría	Toma conocimiento y se realiza guarda temporal como antecendente.	Dirección de contaduría archivaría temporalmente el expte de origen hasta que se inicie el de cierre de fondo permanente antes de la finalización del ejercicio