**MUNICIPALIDAD DE LA BANDA**
**GUÍA DE TRÁMITES**

## CELEBRA CONVENIO CON "BANCO DE ALIMENTOS" O SIMILAR

| PASO | MÓDULO | ACTOR/ÁREA | TAREA | DETALLE |
|---|---|---|---|---|
| 1 | CCOO/GEDO | SOLICITANTE | Mediante nota se solicita celebrar convenio. | La Secretaria proponente inicia nota solicitando:<br>- celebración de convenio con el Banco de Alimentos (O INSTITUCION SIMILAR) para el periodo comprendido entre:__ /__ /__ al __ /__ /__ .<br>-detallando que ofrece el Banco de Alimentos y detalle lo que ofrecería la Comuna en contraprestación.-<br>-detalle si la contraprestación de la Comuna generara costo o monto alguno .-<br>-forma de pagos/ entregas de las partes, etc.<br>-áreas de la Secretaria que estarían involucradas en el convenio.<br>-puede o no acompañar modelo de convenio o en su defecto pedir que las áreas legales lo confeccionen.-<br>Presentar documentación digitalizada y creados los GEDOS correspondientes. |
| 2 | GEDO/EE | MESA DE ENTRADAS | Inicia expediente, vincula documentación y pasa a Intendencia. | Inicia expediente, vincula documentación y pasa a Intendencia. |
| 3 | EE | INTENDENCIA | Toma conocimiento y lo deriva a Economía.- | Toma conocimiento y lo deriva a Economía.- |
| 4 | EE | SECRETARIA DE ECONOMIA | Toma conocimiento y lo deriva a Contaduría.- | Toma conocimiento y lo deriva a Contaduría.- |
| 5 | GEDO/EE | CONTADURIA GENERAL | Emite informe presupuestario, lo deriva a Legales.- | Emite informe presupuestario, lo deriva a Legales.- |
| 6 | GEDO/EE | ASUNTOS LEGALES | Emite dictamen legal y pasa a TCM. | Examina y emite dictamen legal sobre las facultades para celebrar un convenio de esta naturaleza.-<br>Lo deriva a TCM.- |
| 7 | GEDO/EE | TRIBUNAL DE CUENTAS MUNICIPAL-auditoria | Examina, produce informe y lo deriva a Secretaria proponente | Examina, produce informe y lo deriva a Secretaria proponente |
| 8 | GEDO/EE | SECRETARIA PROPONENTE | Toma conocimiento de los informes precedente y lo deriva a Fiscalía | Toma conocimiento de los informes precedente y lo deriva a Fiscalía |
| 9 | GEDO/EE | FISCALIA MUNICIPAL | Revisa documental. Informa y pasa a secretaria proponente. | Procederá a:<br>-Revisar modelo de convenio (ya adjuntado), y proponga cambios si fuere necesario, o<br>-Confeccione modelo de convenio (si fuera necesario).<br>Lo deriva a Secretaria proponente.- |
| 10 | EE | SECRETARIA PROPONENTE | Con todos informes favorables procederá a elevar a Gobierno | Con todos informes favorables procederá a elevar a Gobierno |
| 11 | GEDO/EE | SECRETARIA DE GOBIERNO | Dicta proyecto decreto y pasa a Fiscalía. | Confeccionara proyecto de decreto disponiendo:<br>-homologación / convalidación del convenio.-<br>-declarando que la Secretaria proponente dispondrá cual de las áreas de su dependencia, será la designada para que trabaje en vinculación con el Banco de Alimentos.-<br>-disponiendo que Secretaria de Economía tome todos los recaudos necesarios para que se emita orden de compra, se practique imputación presupuestaria, se emita y se confeccione oportuna orden de compra, etc.-<br>-adjuntara ejemplar de convenio ya visado por Fiscalía<br>Remite las actuaciones a Fiscalía. |
| 12 | GEDO/EE | FISCALIA MUNICIPAL | Emite dictamen y pasa TCM. | Emite dictamen legal sobre el proyecto de decreto y modelo de convenio adjunto. Remite las actuaciones al TCM. |
| 13 | GEDO/EE | TRIBUNAL DE CUENTAS MUNICIPAL | Produce informe sobre el proyecto de decreto y modelo de convenio adjunto. Remite las actuaciones a Gobierno.- | Produce informe sobre el proyecto de decreto y modelo de convenio adjunto. Remite las actuaciones a Gobierno.- |
| 14 | GEDO/EE | SECRETARIA DE GOBIERNO | Dicta decreto definitivo y pasa a TCM. | Dicta decreto definitivo FIRMA CONJUNTA, una vez firmado por intendente, se vincula al expediente y lo remite a TCM.- |
| 15 | GEDO/EE | TRIBUNAL DE CUENTAS MUNICIPAL | Interviene el decreto, lo devuelve a Secretaria de Gobierno.- | Interviene el decreto, lo devuelve a Secretaria de Gobierno.- |
| 16 | GEDO/EE | SECRETARIA DE GOBIERNO | Toma conocimiento y pasa a a Mesa Entradas.- | Toma conocimiento y pasa a Mesa Entradas.- |
| 17 | EE | MESA DE ENTRADAS | Cumple con las notificaciones que ordena el decreto. Lo devuelve a Gobierno.- | Cumple con las notificaciones que ordena el decreto, se imprime decreto se firma ológrafamente, se digitaliza, crea GEDO y vincula al expediente y lo devuelve a Gobierno.- |
| 18 | GEDO/EE | SECRETARIA DE GOBIERNO | Toma conocimiento y lo remite a Secretaria proponente.- | Toma conocimiento y lo remite a Secretaria proponente.- |
| 19 | GEDO/EE | SECRETARIA PROPONENTE | Toma conocimiento, devuelve a Gobierno. | Toma conocimiento, devuelve a Gobierno. |
| 20 | GEDO/EE | SECRETARIA DE GOBIERNO | Para guarda temporal. | Se reserva a la espera de que se comience a ejecutar lo estipulado en el contrato, lo que generara nuevos exptes. Y para lo cual, el EXPTE. DE CONVENIO SERVIRA COMO "ANTECEDENTE".- |