

Secretaría de Finanzas - Informe Período Junio - Setiembre 2017

Algunas Puntualizaciones

Luego de que dicha Secretaría, por lo menos desde febrero del corriente año estaba siendo gestionada por el Secretario General; ... ante el advenimiento de circunstancias personales, éste dimite, proponiendo que se hiciera cargo algún otro titular del Ejecutivo.-

En virtud de ello y ante estos acontecimientos es que se me invita a asumir dicha responsabilidad, dado que era el único "suplente" titular que no tenía ninguna secretaría a su cargo.-

Es de destacar que dicha responsabilidad fue aceptada explícitamente con la advertencia de no asumir nada de lo anterior y aclarando mi total desconocimiento de nuestra dinámica operativa.-

Ante intempestiva situación no era de recibo eludir tamaña responsabilidad.-

En virtud de ello, nos conectamos con el Contador y lo que hicimos fue acompañar en lo posible la dinámica a cómo veníamos actuando, intentando implementar mecanismos para su mejoramiento.-

Es de destacar que a la fecha no hubo ningún informe ni traspaso alguno de lo actuado anteriormente; como así tampoco se ha hecho entrega de la llave, combinación, ni contenido de la Caja fuerte materialmente localizada en el local gremial y que pertenece a la Federación.-

Propusimos al Ejecutivo algunos tiempos y procedimientos nuevos y la compra de algunos insumos impostergables y necesarios para la tarea.-
Tiempos no tan fáciles de hacer cumplir y/o implementar.-

1.- Instauramos como procedimiento de rutina para todas las compra de Útiles de Oficina y Papelería para la Secretaría una Planilla de Precios con por lo menos 3 (tres) ofertas diferentes.-

La idea madre es comprar una vez por mes los insumos necesarios y/o lo necesario para el consumo normales de 2 o 3 meses.-

Se viene desarrollando de buena manera.-

2.- Preparamos un cuadro comparativo del mismo estilo y con el mismo propósito de la contratación de una fotocopiadora que mejor se ajustara a nuestros requerimientos y aspiraciones de Propaganda.-

Pendiente de elección y adjudicación:-

3.- Ante la inminente convocatoria por parte del Pit-Cnt de una Mesa Representativa Ampliada (donde los Gremios deudores no tendrían derecho a participar); averiguando respecto a nuestra situación con los aportes por afiliado; sencillamente no aportábamos desde Agosto del 2016.-

331.800 (trescientos treinta y un mil ochocientos pesos uruguayos) tuvimos que aportar de una, a los efectos de actualizar y poder quedar habilitados a participar de tan importante convocatoria.-

4.- Con relación a la devolución de los Aportes por Centro (Reintegros): como medida disciplinaria, desde hace un tiempo, se habían dejado de devolver a los centros.-

Ante averiguaciones verbales se me informa que la misma se debía a que está establecido por algún Plenario que todo aquel centro que faltare 6 (seis) meses consecutivos a los Plenarios era pasible de la no devolución de sus reintegros por el mismo período; y que una vez que retomara su asistencia se le regularizaba el pago a partir del mes que empezaba a cumplir.-

De un Informe solicitado a Organización y realizado por la compañera secretaria, surge que sólo dos casos habrían sido pasibles de sanción.-

Estamos terminando de saldar dicha deuda para con todos los centros.-

5.- Atento a sus tiempos y dinámica propia, se apoyó siempre a las necesidades de las diferentes secretarías en forma rápida y eficiente.-

6.- Ante los requerimientos operativos de la Comisión Fiscal y Contador se procedió con total y rápida respuesta.-

7.- Como procedimiento de estilo, estamos intentando hacerlo todo via on line.-

Compras con Facturas a nombre de Affur y descontadas directamente de la Cuenta.-

Transferencias a todos los responsables de Secretarías y Comisiones por Partidas, Viáticos, Aportes, Señas, Colaboraciones,... todo mediante Banco on line.-

Poco manejo de pesos en efectivo, todo con registro.-

- Deberíamos mejorar

1.- en que las diferentes rendiciones se efectivicen en tiempo y forma.-

Proponemos que,... a cada movimiento generado; darle 10 (diez) días hábiles al compañero responsable para su acreditación.-

Para ello sugerimos instalarnos todos los viernes en el local gremial en un horario de por lo menos 4 horas (coordinando con compañeros fiscales) y mejorando el formato de los formularios.-

2.- Lograr formar un equipo de Finanzas

- Para: - apoyar en la recepción de documentos
- facilitar a los responsables la entrega en tiempo y forma
 - instruyan sobre el llenado de los formulario
 - establecer un día y hora de atención semanal

3.- Unificar al inicio de cada período los criterios de recepción de documentos válidos e instruir y elaborar protocolo estricto a seguir.-

4.- Mejorar la comunicación y registración de todo lo aprobado en los diferentes ámbitos de decisión que tengan que ver con movimientos de pesos.-

Es de orden señalar que dicho pasaje por la secretaría se está desarrollando con la mejor de las ondas y responsabilidad.-

Fraternalmente,
Luis Ignacio Tarragó

Montevideo, 06 de octubre de 2017