

**DISPONIENDO CONTRATACIÓN**

Victoria, Entre Ríos, 08 ENE. 2024

**Visto:**

La necesidad de la Secretaría de Hacienda de optimizar sus prestaciones y propender a una más eficiente y eficaz asistencia a la Presidencia Municipal; y

**Considerando:**

Que el cumulo de tareas inherentes a la Secretaría de Hacienda redundan en la necesidad de dotar al área de la suficiente capacidad de respuesta ante la diversidad de temáticas;

Que efectuado un relevamiento y análisis de los recursos humanos con que cuenta esta Secretaría, se entiende oportuna la designación de personal que desarrolle tareas de asistencia directa a la cartera;

Que una de las premisas de esta gestión de gobierno es revalorizar el recurso humano existente en la Municipalidad de Victoria, el aprovechamiento de su trayectoria en el ámbito público y el conocimiento en las tareas que son materia de la unidad de organización a fortalecer;

Que en ese orden de ideas, resulta procedente la contratación de la Contadora María Agustina Aldao, la cual cuenta en su haber con una importante experiencia en el Municipio;

Que en uso de las facultades conferidas al Presidente Municipal por el art. 107 inc. h) de la Ley Pcial. N° 10.027, modificada por la Ley N° 10.082, corresponde dictar el acto administrativo pertinente; por ello:

**LA SEÑORA PRESIDENTA DE LA MUNICIPALIDAD DE VICTORIA, ENTRE RÍOS:**

**DECRETA**

**Artículo 1º:** Contratar con retroactividad al 1º de Enero del año en curso y por el término de seis meses, a la Contadora María Agustina Aldao, D.N.I. N° 33.841.587, C.U.I.T. N° 27-33841587-2, para desempeñarse en el ámbito la Secretaría de Hacienda, de la Municipalidad de Victoria.

**Artículo 2º:** Establecer las responsabilidades inherentes a la función de Coordinación asignada en el Artículo 1º, según las funciones detalladas en el Anexo I adjunto al presente Decreto del cual forma parte integrante.

**Artículo 3º:** Fijar a favor de la persona mencionada el artículo anterior una retribución equivalente a la suma de tres y media veces (3,5) categorías del haber básico de la categoría 1 del Escalafón municipal.

**Artículo 4º:** Pasar a Asesoría Letrada, Secretarías que asisten al Departamento Ejecutivo, Contaduría y Oficina de Personal.

**Artículo 5º:** Refrenda el presente el señor Secretario de Hacienda.

**Artículo 6º:** Comuníquese, Regístrese, Publíquese y Oportunamente Archívese.

**Artículo 7º:** De forma.



C.P.N. PABLOS. RETAMAL  
Secretario de Hacienda  
Municipalidad de Victoria



ISA CASTAGNINO XAVIER  
Presidenta Municipal  
Municipalidad de Victoria

## ANEXO I

- a. Coordinar las tareas interdisciplinarias asignadas a las unidades de organización integrantes de la cartera de Hacienda a efectos del logro de los objetivos en oportunidad, con eficiencia y eficacia.
- b. Elaborar los informes de gestión que se le encomiende.
- c. Propiciar alternativas de capacitación para el personal del área así como de las otras Secretarías del Ejecutivo Municipal.
- d. Asistir al titular de la Secretaría de Hacienda en todos los asuntos que este determine.
- e. Colaborar con los titulares de las áreas que componen la Secretaría en todo aspecto operativo que lo requieran.
- f. Mantener y asegurar la permanente comunicación con los diversos estamentos gubernamentales del mismo ámbito de incumbencia del área de Hacienda.

Coordinar una efectiva comunicación con las demás Secretarías del Departamento Ejecutivo.



  
C.P.N. PABLO S. RETAMAL  
Secretario de Hacienda  
Municipalidad de Victoria