



DECRETO N° 1794

Lanús, **26 OCT 2007**

Visto el sumario administrativo tramitado por expediente N° S-50.695-03, atento lo dictaminado por la Subsecretaría de Asuntos Legales a fojas 48 y lo expuesto por la Junta de Disciplina a fojas 51,

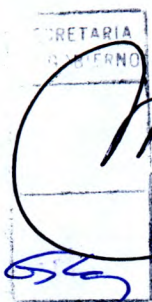
EL INTENDENTE MUNICIPAL

DECRETA:

Artículo 1º.- Sobreséese en el sumario administrativo tramitado por expediente N° S-50.695-03, atento que el agente Leandro Daniel Rigotti, Legajo N° 16625/3, no pertenece más al plantel municipal y no existiendo pruebas que permitan continuar con el hecho que se investiga.

Artículo 2º.- Por la Secretaría de Economía y Hacienda con constancia expresa y previo al archivo de las presentes actuaciones, se elevará copia del dictamen y la Resolución que se dicte al Honorable Tribunal de Cuentas de la Provincia de Buenos Aires, dando así cumplimiento de la Acordada N° 7/85, emanada de dicho organismo.

Artículo 3º.- Dése al Registro Oficial de Decretos y Boletín Municipal; tome conocimiento la Dirección General de Personal, remítase a la Secretaría de Economía y Hacienda a los fines indicados en el artículo 2º del presente, y oportunamente, archívese.



DR. JOSÉ LUIS BIANCHI  
SECRETARÍA DE GOBIERNO



MANUEL QUINDIMÍ  
INTENDENTE MUNICIPAL

Section 1

The first section of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It states that every entry should be clearly documented and supported by appropriate evidence. This ensures the integrity and reliability of the financial data.

Furthermore, it is emphasized that the records should be kept up-to-date and accessible at all times. Any discrepancies or errors should be identified and corrected immediately to prevent any potential issues or misunderstandings.

The second section of the document outlines the specific procedures for recording and reporting financial information. It details the required format, including the use of standardized codes and descriptions for all entries. This ensures consistency and comparability across all reports.

Finally, the document concludes by stating that strict adherence to these guidelines is essential for the success of the organization. It encourages all staff members to take full responsibility for their records and to maintain the highest standards of accuracy and transparency.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*