

MEMORIA DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS DEL AÑO 2024

Desde la Secretaría de Finanzas, en el marco de la administración, se llevaron adelante las tareas de organización y concreción de compras con los distintos proveedores, garantizando la correcta adquisición de servicios e insumos y verificando que la facturación resultara adecuada al momento de su cancelación.

Asimismo, se gestionó y administró la totalidad de las compras de bienes, insumos y materiales solicitados por las diferentes secretarías, abarcando productos de consumo interno del sindicato, artículos de limpieza, materiales de construcción, artículos de librería, equipamiento de oficina, materiales de imprenta, insumos institucionales y todo requerimiento especial que surgiera. De igual manera, se coordinaron pasajes en distintos medios de transporte y alojamientos con motivo de asistencias a congresos, encuentros y demás actividades.

En este período, se implementó un nuevo sistema de gestión de la Secretaría, mediante el cual se establecieron días de pago específicos y se incorporó un registro detallado y minucioso de todas las transferencias realizadas, junto con sus respectivos comprobantes, fortaleciendo la transparencia y el control administrativo.

Se realizaron en tiempo y forma los siguientes pagos:

- Sueldos y cargas sociales de los 10 empleados del sindicato.
- Seguros del sindicato.
- Honorarios de los 9 profesionales asesores.
- Pautas a los medios de comunicación.
- Coberturas de emergencias médicas.
- Servicios generales del sindicato.