

ORDENANZA Nº 1025

CERRITO, 27 de noviembre de 2019

VISTO:

Las disposiciones de la Constitución de la Provincia de Entre Ríos y la Ley Orgánica Municipal Nº 10.027 y sus modificatorias, concordantes y supletorias; que establecen la obligación del Municipio de contar con una ordenanza de Contabilidad, y;

CONSIDERANDO:

Que la misma debe ser aprobada por el Concejo Deliberante de esta Localidad, sopena de contraer la obligación de regirse en la materia, por la Ley Provincial respectiva, Nº 5140 "Artículo 108º: Son deberes del Presidente Municipal: m) Organizar la contabilidad del Municipio, de acuerdo a esta ley, a las normas que dicten el Concejo Deliberante y el Tribunal de Cuentas de la Provincia, si no tuviese su propio Órgano de control. En aquellos casos en que no se hubiese dictado ordenanza de contabilidad, será de aplicación supletoria, la Ley de Contabilidad de la Provincia que se hallare vigente".-

Que además corresponde agregarle las disposiciones que sin ser estrictamente de la materia contable, hacen a la realidad actual en cuestiones de administración y finanzas, donde imperan ciertos avances tecnológicos, que facilitan las registraciones y simplifican el contralor, mejorando la calidad institucional y minimizando ampliamente el margen de error.-

POR ELLO;

EL CONCEJO DELIBERANTE DE CERRITO, sanciona con fuerza de:

ORDENANZA

ARTÍCULO 1º: Apruébese la Ordenanza de Finanzas, Contabilidad y Administración

del Municipio de Cerrito que consta de 99º artículos, con vigencia a partir de su publicación y que forma parte útil y legal de la presente.

ARTÍCULO 2º.- Comuníquese, Regístrese, Publíquese y Archívese.-

ORDENANZA DE FINANZAS, CONTABILIDAD y ADMINISTRACION

TITULO I - FINANZAS

DEL PRESUPUESTO EN GENERAL

Artículo 1º: El presupuesto general será anual y contendrá para cada ejercicio financiero la proyección de la renta que constituye el cálculo de los recursos y la totalidad de las autorizaciones para gastar acordadas a los organismos municipales. a formulación, aprobación y ejecución del presupuesto deberá ajustarse a un estricto equilibrio fiscal, respetando los principios presupuestarios de la Constitución Provincial y en especial las especificaciones del artículo 35º de la misma y las disposiciones de los artículos 156 y 157 de la Ley 10.027.-

Artículo 2º: Corresponde al Departamento Ejecutivo municipal la iniciativa en materia presupuestaria (salvo el caso del artículo 146º de la Ley 10.027 y artículo 7º de la presente), como así también la recaudación de los recursos y la ejecución de los gastos.

Los PRINCIPIOS PRESUPUESTARIOS que esta norma reconoce son: “a. Programación; b. Universalidad; c. Exclusividad; d. Unidad; e. Factibilidad; f. Exactitud; g. Claridad; h. Especificación; i. Periodicidad; j. Continuidad; k. Flexibilidad; l. Equilibrio; m. Anticipación; n. Transparencia”.-

Artículo 3º: Serán nulos los actos de la administración municipal que comprometan gastos o dispongan desembolsos que contravengan las disposiciones en materia presupuestaria. Las obligaciones que se derivan de los mismos no serán oponibles al Municipio.-

ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA

Artículo 4º: La estructura del presupuesto adoptará las técnicas más adecuadas para demostrar el cumplimiento de las funciones del Municipio, los órganos administrativos que las tengan a su cargo y la incidencia económica de los gastos y recursos. Constará de dos partes: Cálculo de Recursos y Presupuesto de Gastos, con la siguiente estructura:

Partes	Capítulos	Incisos	Ítems	ANALÍTICAS	Observaciones
I-RECURSOS	Recursos Corrientes- Recursos de Capital-	De Jurisdicción Municipal-De Otras Jurisdicciones-	Tributos Municipales- Otros Ingresos de Jurisdicción	Detalle tributos municipales- Ingresos Varios- Cuota Biblioteca	Según Artículo 144º-Ley 10.027

	Recursos del financiamiento	Reembolso del Préstamo- Venta de Activo Fijo- Uso del Crédito- Financiamiento	Municipal-De Jurisdicción Provincial-De Jurisdicción Nacional- Reembolso de Préstamos- Venta de Activos Fijos- Uso del Crédito- Aportes No Reintegrables	Pública-Viviendas Círculo Cerrado- Jardín Maternal- Interés Depósito a Plazo Fijo- Refacción viviendas Círculo Cerrado-Saldos Afectados- Disponibilidad Ejercicio Anterior- Participación Provincial- Convenio COPNAF- Participación Nacional- Fdo.Fed.Solidario- Recupero Viviendas Plan Vis-Recupero Viviendas Plan Municipal- Recupero Planes- Venta Terrenos Municipales-Venta Bienes en desuso- Subsidios Vs	
Partes	Capítulos	Incisos	Ítems	ANALÍTICAS	Observaciones
II- EROGACIONES	Erogaciones Corrientes- Erogaciones de Capital- Otras Erogaciones y Aplicaciones Financieras	Operación- Intereses y Gastos de la Deuda- Transferencias- A Clasificar- Inversión Real- Bienes Preexistentes- Inversión Financiera- Amortización	Personal- Bienes de Consumo y Servicios- Intereses de la deuda-Ayuda Social a Personas- Otros-Ayuda a Entidades, Agrupaciones y Organizaciones	Permanente- Temporario- Servicios Extraordinarios- Asignaciones Familiares-Acción Social Personal- Bienes de Consumo- Servicios-Plan Inversión Fondos Propios-Plan	Según Artículo 144º-Ley 10.027

		de la Deuda	sin fines de lucro-Ayuda a instituciones de Enseñanza-Otras Transferencias-Crédito Adicional-Bienes de Capital-Trabajos Públicos-Bienes Preexistentes-Prestamos-Otras Inversiones Financieras-Deuda Consolidada-Déficit Ejercicio Anterior	Inversión Fo.Fe.So-Trabajo Publico c/Fondos Propios-Trabajo Publico c/Fondos Afectados-Trabajo Publico c/FoFeSo-Plan de Inversión c/Fondos Propios-Plan de Inversión c/Préstamos-	
--	--	-------------	--	---	--

Artículo 5º: En la elaboración y confección del presupuesto podrá incluirse la participación ciudadana. A tal efecto el Concejo Deliberante podrá dictar la ordenanza respectiva estableciendo los mecanismos de la participación y control democrático de la gestión.-

PROCEDIMIENTO PRESUPUESTARIO

Artículo 6º: El ejercicio financiero que comprende el lapso de realización y ejecución del presupuesto general, comienza el 1º de Enero y termina el 31 de Diciembre de cada año. Las cuentas del presupuesto de recursos y gastos se cerrarán al 31 de diciembre de cada año.-

Artículo 7º: El Departamento Ejecutivo deberá remitir el proyecto de presupuesto al Concejo Deliberante, antes del primero de noviembre del año anterior a aquel para el que deba regir. Si el Presidente Municipal no lo enviara al Concejo en el plazo señalado, podrá este último tomar la iniciativa sirviéndole como base el presupuesto entonces vigente. El Concejo Deliberante deberá sancionar la ordenanza aprobatoria

correspondiente antes del quince de diciembre del año inmediato anterior al cual regirá. Una vez promulgado el presupuesto, no podrá ser modificado sino por iniciativa del Departamento Ejecutivo.

La ordenanza del presupuesto podrá ser vetada parcialmente por el Departamento Ejecutivo, debiendo reconsiderarse por el Concejo sólo en la parte objetada, quedando en vigencia el resto de ella.-

Artículo 8º: Si al inicio del Ejercicio financiero no se hubiese sancionado el presupuesto correspondiente, el Presidente Municipal decretará el primer día hábil, la reconducción y vigencia del presupuesto vencido, hasta que el Concejo Deliberante sancione el nuevo Presupuesto de Gastos y Calculo de Recursos.-

Artículo 9º: Toda ordenanza que autorice gastos a realizar en el Ejercicio, no previstos en el presupuesto general vigente, deberá indicar con precisión el recurso correspondiente con que habrá de financiarlos y su incidencia en el balance financiero preventivo del Ejercicio. Las autorizaciones respectivas y los recursos serán incorporados al presupuesto general del ejercicio inmediato siguiente por el Presidente Municipal, bajo las normas del artículo 122 inciso 8 de la Constitución Provincial, y, conforme a la estructura adoptada en el artículo 4º.-

Artículo 10º: Los gastos que demande la atención de trabajos o servicios solicitados, mandados, aprobados o financiados por terceros u otros organismos nacionales, provinciales o municipales, con fondos (extrajurisdiccionales) provistos por ellos, y que, por lo tanto, no constituyen propiamente autorizaciones para gastar emergentes del presupuesto se denominarán “*gastos por cuenta de terceros (administración delegada)*” pero estarán sujetas a las mismas normas que dichas autorizaciones para su ejecución. Los gastos que demanden el cumplimiento de legados o donaciones con cargo aceptados conforme a las normas pertinentes, y que, por lo tanto, no constituyen autorizaciones propias para gastar emergentes del presupuesto y se denominarán “*gastos para el cumplimiento de donaciones y legados*”, pero estarán sujetos a las mismas normas que dichas autorizaciones para su ejecución.-

Los sobrantes por tales conceptos, no susceptibles de devolución u otro destino, se ingresarán como recursos del Ejercicio en el momento que se produzcan y como renta de carácter general (sin afectación).-

Podrán utilizarse cuentas de orden para registrar temporalmente, dentro del Ejercicio exclusivamente, operaciones que de inmediato no se puedan asignar y/o imputar definitivamente, las que deberán resolverse e incluirse en la próxima modificación presupuestaria que se realice dentro del ejercicio.-

Artículo 11º: Las disposiciones sobre recursos especiales no caducarán al finalizar el Ejercicio en que fueron sancionados y serán aplicables hasta tanto se las derogue o modifique, salvo que, para las mismas, se encuentre establecido un término fijo de duración, o fueren enmarcadas en las disposiciones de la Constitución Provincial,

artículo 122, inciso 12.-

Artículo 12º: Después del 31 de diciembre los recursos que se recauden se considerarán parte del presupuesto vigente del año en que se ingresen, con independencia en la fecha en que se hubiera generado la obligación del pago o liquidación de los mismos.-

Artículo 13º: La afectación específica de los recursos del presupuesto sólo podrá ser dispuesto expresa y taxativamente, por Ordenanza o Ley de creación correspondiente.-

DE LA EJECUCION DEL PRESUPUESTO

A - DE LAS AUTORIZACIONES A GASTAR

Artículo 14º: Las autorizaciones a gastar constituyen créditos abiertos a los estamentos u órganos administrativos para poner en ejecución el presupuesto general y serán afectados por los compromisos que se contraigan por acto de autoridad competente, en virtud del cual los créditos se destinan preventivamente a la realización del gasto.

Deberá contener como mínimo:

- a) Fecha y número de orden
- b) Identificación del proveedor
- c) Imputación (cada uno), agrupamiento presupuestario y descripción del bien y/o servicio
- d) Monto final total, en letras y números

Se considera gastado un crédito y por lo tanto ejecutado el presupuesto por dicho concepto, cuando queda afectado definitivamente al devengarse un gasto.

Se considera devengado un gasto cuando surge una obligación de pago por la recepción de bienes o servicios oportunamente contratados o por haberse cumplido los requisitos administrativos dispuestos para los casos sin contraprestación.

Se considerarán gastos del Ejercicio todos aquellos que se devenguen en el período, se efectúe el pago o no.

Los créditos no comprometidos al cierre del Ejercicio caducarán en ese momento quedando sin validez ni efecto alguno, y los comprometidos y no devengados al cierre del Ejercicio de cada año, se afectarán automáticamente al Ejercicio siguiente, imputando los mismos a los créditos aún disponibles para ese Ejercicio (amortización de la deuda).

Los gastos devengados y no pagados al 31 de diciembre de cada año se cancelarán, durante el año siguiente, con cargo a las disponibilidades libres de afectación existentes a la fecha señalada. Una vez agotadas estas, los saldos subsistentes tendrán el mismo tratamiento indicado en el párrafo anterior.-

Con posterioridad al 31 de diciembre de cada año no podrán asumirse compromisos

ni devengarse gastos con cargo al Ejercicio que se cierra en esa fecha.-

Artículo 15º: El Departamento Ejecutivo no podrá efectuar gasto alguno que no esté autorizado por el presupuesto vigente o por ordenanzas especiales que tengan recursos para su cumplimiento. Las ordenanzas especiales que dispongan gastos no podrán imputar éstos a rentas generales.

Artículo 16º: El Concejo Deliberante podrá autorizar nuevos créditos presupuestarios en los siguientes casos:

- a) Por incorporación del superávit de Ejercicios anteriores.
- b) Por excedentes de recaudación sobre los totales calculados.
- c) Por el aumento o creación de tributos.
- d) Por mayores participaciones de la provincia o la nación, comunicadas y no consideradas en el Cálculo de Recursos vigente y que correspondan al Ejercicio.

Artículo 17º: El Departamento Ejecutivo podrá efectuar transferencias de partidas presupuestarias, dentro de un mismo sector (Capítulo) reforzando las que resulten insuficientes con las disponibilidades de otras, debiendo comunicar inmediatamente al Concejo Deliberante las transferencias que se hubiesen dispuesto. Quedan excluidas de este tratamiento las modificaciones de gastos en personal, en inversiones físicas y las variaciones de los montos originariamente asignados a los distintos sectores (Capítulos) del presupuesto; todas las cuales solo podrán efectuarse previa aprobación prestada por el Concejo Deliberante.-

Artículo 18º: No podrán comprometerse erogaciones susceptibles de traducirse en afectaciones de créditos de presupuesto para Ejercicios futuros, salvo en los siguientes casos:

- a) Para obras y trabajos públicos a ejecutarse en el transcurso de más de un ejercicio financiero, siempre que resulte imposible o antieconómico contratar la parte de la ejecución anual.
- b) Para las provisiones, locación de inmuebles, obras o servicios, sobre cuya base sea la única forma de asegurar la prestación regular y continua de los servicios públicos o la irremplazable colaboración técnica o científica especial.
- c) Para operaciones de créditos o financiamiento especial de adquisiciones, obras y trabajos, siempre que exista autorización del Concejo Deliberante.
- d) Para el cumplimiento de ordenanzas especiales cuya vigencia exceda de un Ejercicio financiero en las condiciones de los artículos 156 y 157 de la Ley 10027.

El Departamento Ejecutivo incluirá en el proyecto de presupuesto general para cada Ejercicio los créditos necesarios para atender las erogaciones anuales que se generan en virtud de lo autorizado en este artículo.-

Artículo 19: Cumplida la prestación o las condiciones establecidas en el acto motivo del compromiso y previa verificación del cumplimiento regular del proceso pertinente, se procederá a su liquidación a efectos de determinar la suma que deberá pagarse tomando como base la documentación que demuestre el cumplimiento del mismo.-

Artículo 20°: No podrá liquidarse suma alguna que no corresponda a compromisos contraídos en la forma que determina el artículo 14° y salvo los casos previstos en el artículo 32°, segundo párrafo, que se liquidará como consecuencia del acto administrativo que disponga la devolución.-

Artículo 21°: Liquidadas las erogaciones se dispondrá su pago mediante emisión de la Orden de Pago correspondiente, a favor de un acreedor determinado o del funcionario habilitado al efecto.

Constituye Orden de Pago el documento, mediante el cual, la autoridad competente dispone la entrega de fondos.-

Artículo 22°: Las Órdenes de Pago se numerarán correlativamente y por Ejercicio. Contendrán como mínimo los siguientes datos:

- a) Número;
- b) Fecha;
- c) Nombre del proveedor o beneficiario;
- d) Domicilio del proveedor y toda otra individualización;
- e) Valor en letras y números;
- f) Concepto del egreso e imputación;
- g) N° de orden de pago de Tesorería;
- h) N° de la cuenta bancaria debitada y toda otra individualización pertinente;

Artículo 23: Los compromisos contraídos en el Ejercicio y sobre los que no existiere libramiento de fondos al cierre del mismo, constituirán la Deuda Flotante y figurarán individualizada por año en el pasivo del Municipio.-

Artículo 24°: En caso de que el Ejercicio arrojare déficit, deberá incorporarse al Presupuesto de Gastos del año siguiente el crédito necesario para el pago de la parte de la deuda resultante del déficit mencionado.-

Artículo 25°: En caso de que el Ejercicio arrojare superávit deberá incorporarse al Cálculo de Recursos del año siguiente una cuenta donde refleje ese superávit.-

Artículo 26°: Los créditos votados en el Presupuesto de Gastos constituyen autorizaciones para gastos, pero sólo se podrán afectar cuando se hayan diligenciado el pedido de adquisición o contratación y la orden de compra o de autorización del gasto.-

Artículo 27º: La afectación del crédito se producirá al emitir la Orden de Compra o el contrato por la que el Municipio asume el compromiso, los casos en que sólo se emita la Orden de Pago -sueldos, viáticos, amortización de la deuda, entre otros - la afectación será simultánea con ésta.-

Artículo 28º: Todo subsidio o inversión indirecta que el Municipio acuerde o realice a personas físicas o jurídicas deberá ser rendido por las mismas mediante un balance de fondos y acompañarse de los comprobantes legales originales respectivos, los que una vez recibidos en contaduría se archivarán en el legajo de caja correspondiente. La rendición deberá ser elevada por el beneficiario o la máxima autoridad de la entidad beneficiaria en un plazo no mayor a noventa días hábiles. Si no lo hiciere el Presidente Municipal deberá intimar su presentación o la devolución de los fondos.-

B - DE LA EJECUCIÓN DE LOS RECURSOS

Artículo 29º: La recaudación de los recursos de cada Ejercicio estará a cargo del Área de Rentas, a ella corresponde dirigir la recaudación de la renta de acuerdo con las ordenanzas y reglamentaciones vigentes siendo de su competencia establecer y poner en práctica los procedimientos más adecuados y eficaces para el cobro de tasas y/o cualquier otro tributo, como así proceder a su contralor. El encargado o jefe de área, es el directo responsable de la efectiva percepción de los tributos, derechos, multas y demás recursos municipales. Sin perjuicio de otras tareas que se le asignen, estará obligado a:

- a) Efectuar el control de la deuda y la revisión e inspección de las declaraciones juradas;
- b) Realizar la intimación del pago de lo adeudado y liquidar multas, recargos e intereses provenientes del incumplimiento de las obligaciones fiscales;
- c) Colaborar en la preparación del Código Tributario y la Ordenanza Impositiva;
- d) Recaudar todos los recursos que correspondan.
- e) Mantener actualizado el registro de contribuyentes y su estado. Proveer mensualmente al área de contaduría un listado de los deudores morosos del municipio a los fines del artículo 161 de la Ley 10027.

Artículo 30º: La concesión de exenciones, quitas, moratorias o facilidades para la recaudación de los recursos, sólo podrá ser dispuesta por el D.E.M. en las condiciones que determinen las respectivas ordenanzas y previo procedimiento que las mismas establezcan.

Las sumas a cobrar por los órganos administrativos, que una vez agotadas las gestiones de recaudación se consideren incobrables, podrán así ser declaradas por el Departamento Ejecutivo, tal declaración no importará renunciar al derecho al cobro, ni invalida su exigibilidad conforme a las respectivas leyes u ordenanzas. El Decreto por el que se declara la incobrabilidad deberá ser fundado y constar, en los

antecedentes del mismo, las gestiones realizadas para el cobro.-

Artículo 31º: El cobro judicial de los tributos, rentas municipales y multas, se hará por los procedimientos prescriptos para los juicios ejecutivos o de apremio, conforme a la ley de la materia. Será título suficiente para dicha ejecución, una constancia de la deuda expedida por el Presidente Municipal o por el encargado de la oficina respectiva en su caso.-

Artículo 32º: Ninguna oficina, dependencia o persona recaudadora podrá utilizar por sí los fondos que recaude. Su importe total deberá depositarse de conformidad con lo previsto en los artículos 36º y 64º y su empleo se ajustará a lo normado en el título "*De las Autorizaciones a Gastar*".

Quedan exceptuadas de esta disposición, la devolución de ingresos percibidos en más, por pagos improcedentes o por error y las multas o recargos que legalmente queden sin efecto o anulados, en cuyo caso, la liquidación y Orden de Pago correspondiente se efectuará por merma o rebaja del rubro de recursos al que se hubieren ingresado, aún cuando la devolución opere en Ejercicios posteriores.-

Artículo 33º: Se computarán como recursos del Ejercicio las recaudaciones efectivamente ingresadas en tesorería o en las cuentas bancarias a su orden, hasta el cierre de las operaciones del Ejercicio financiero.

Artículo 34º: Los ingresos correspondientes a situaciones en las que el Municipio sea depositario o tenedor temporario no constituyen recursos.-

Artículo 35º: Los mayores ingresos que se produzcan en los recursos afectados mantiene su condición de tal y sólo podrán desafectarse mediante norma similar a la que oportunamente les diera origen.-

Artículo 36º: Los recursos percibidos, cualquiera sea su origen, deberán ser ingresados en la Tesorería Municipal y depositados antes de la finalización del día hábil siguiente al de su percepción.

El Departamento Ejecutivo podrá facultar excepcionalmente al Tesorero Municipal a ampliar este plazo cuando las circunstancias así lo justifiquen.-

C – DEL FINANCIAMIENTO

CRÉDITO PÚBLICO Y EMPRÉSTITOS

Artículo 37º: Toda operación de crédito público deberá ser autorizada por una ordenanza especial. Cuando el crédito público o empréstito fuere contraído para financiar la inversión en bienes de capital o en obras y servicios públicos de infraestructura, se requerirá la mayoría absoluta de la totalidad de los miembros del

Concejo Deliberante. En situaciones excepcionales, y con el voto de los dos tercios de la totalidad de los miembros del Concejo Deliberante, podrá ser contraído para financiar gastos corrientes, debiendo contener fecha de vencimiento y ser cancelado durante el período de la gestión que tomará el crédito público o el empréstito y hasta sesenta días antes del vencimiento de su mandato.-

Artículo 38º: La ordenanza especial deberá contener como mínimo lo siguiente:

- a) El destino que se dará a los fondos.
- b) El monto del empréstito y plazo de pago.
- c) El tipo de interés, amortización y servicio anual.
- d) Los bienes o recursos que se afectarán en garantía.
- e) Moneda en que se contrae la deuda.-

Artículo 39º: Los servicios de la deuda anual, de los empréstitos o créditos públicos que se autoricen, no deben comprometer en su conjunto, más del veinte por ciento (20%) de la renta general municipal del Ejercicio. Se consideran renta general municipal a todos aquellos recursos sin afectación, es decir, que no estén destinados por ley u ordenanza al cumplimiento de finalidades especiales.-

Artículo 40º: Ninguna empresa u organismo descentralizado o autárquico dependiente de la Administración Municipal, podrá iniciar trámites para realizar operaciones de crédito público, sin la autorización previa del Departamento Ejecutivo Municipal. Posteriormente, y a los efectos de concretar el endeudamiento, se deberán cumplir los requisitos expuestos en los artículos anteriores.-

TITULO II - CONTABILIDAD

DE LA CONTABILIDAD

Artículo 41º: La Contabilidad General de la administración municipal se llevará por el método de la partida doble, de manera que refleje claramente el movimiento financiero y económico del Municipio por cada Ejercicio. La contabilidad registrará la totalidad de los ingresos y egresos que se operen presupuestaria o extrapresupuestariamente, sin excepción.-

Artículo 42º: La Contabilidad General tendrá por base el Inventario General de bienes y deudas y el movimiento de fondos provenientes de sus recursos financieros, de las actividades que desarrolle como entidad de derecho privado y de los actos que ejecute por cuenta de terceros. Técnicamente abarcará estos actos:

- a) La Contabilidad Patrimonial que partirá de un inventario general de los bienes del Municipio, separando los que forman parte de su dominio público, de los

que forman su dominio privado y establecerá todas las variaciones del patrimonio producidas en cada Ejercicio.-

- b) La Contabilidad Financiera que partirá el Cálculo de Recursos y Presupuesto de Gastos anuales, y establecerá el movimiento de ingresos y egresos de cada Ejercicio, con determinación de la fuente de cada ingreso y de la imputación de cada gasto y pago.-
- c) La cuenta de resultados financieros, que funcionará a los efectos de cierre de los rubros “Presupuestos de Gastos” y “Cálculos de Recursos”, que dará a conocer el déficit o superávit que arrojen los Ejercicios. El déficit o superávit anual serán transferidos a un rubro de acumulación denominado “Resultados de Ejercicios”, el que permanecerá constantemente abierto y reflejará el superávit ó el déficit correspondiente a los Ejercicios financieros.
- d) Las cuentas especiales, que estarán destinadas al registro de fondos que no correspondan a la contabilidad del presupuesto y de los pagos que con cargos a las mismas se efectúen. Sus saldos pasivos deberán estar siempre respaldados por existencias activas en Tesorería y bancos.
- e) Las cuentas de terceros, en las que se practicarán asientos de entradas y salidas de las sumas que transitoriamente pasen por el Municipio, constituida en agente de retención de aportes, depósitos de garantía y demás conceptos análogos. Sus saldos de cierre estarán sometidos al mismo régimen que las cuentas especiales.

Artículo 43º: Las registraciones contables deberán ser llevadas estrictamente al día, siendo responsable de cualquier falta grave o incumplimiento, el contador o tesorero, por los registros que conciernen a sus áreas. Podrán efectuarse en aplicaciones informáticas especialmente diseñadas, ajustándose a lo normado en la presente ordenanza.

Artículo 44º: Los libros y registros que indispensable y obligatoriamente se deben llevar son los siguientes:

- a) Inventario (Art.134 Ley Orgánica).
- b) Imputaciones (Art.134 Ley Orgánica).
- c) Caja (Art.134 Ley Orgánica).
- d) Bancos para cada cuenta corriente y por cada chequera de pagos diferidos.
- e) Diario.
- f) Mayor.
- g) Registro de Personal.
- h) Registro de contribuyentes (Art.134 Ley Orgánica).
- i) Registro de Declaraciones Juradas Patrimoniales.

Podrán implementarse otros registros tendientes a efectuar un racional y eficiente contralor de la hacienda municipal.

Artículo 45º: Los libros mencionados en los incisos a) hasta f) del artículo anterior serán abiertos anualmente y con posterioridad a los cierres del ejercicio, impresos y encuadernados, los restantes podrán ser hojas móviles.-

Artículo 46º: Todos los actos u operaciones comprendidos en la presente, estarán respaldados por documentos en original debiendo mantenerse los mismos en perfecto orden a los efectos de un rápido y eficaz control y registrarse de modo que permitan la confección de cuentas, estados demostrativos y balances que hagan factible su contralor. Cuando la documentación original deba ser remitida como rendición a algún organismo nacional o provincial, como descargo de un subsidio u aporte reintegrable, deberán mantenerse los duplicados o copia de las mismas, dejando constancia el Contador Municipal de ello en el mismo documento.-

Artículo 47º: La totalidad de los registros, la documentación, planillas y actas deberán mantenerse archivados, luego de su utilización, por el término de diez (10) años.-

Artículo 48º: Los libros Caja y Bancos serán llevados en la Tesorería Municipal bajo la responsabilidad el Tesorero Municipal.-

Artículo 49º: Los Registros de Contribuyentes estarán a cargo del responsable del Área de Rentas Municipal. Deberán brindar en todo momento el estado de las acreencias del municipio ante los distintos tributos.-

Artículo 50º: El Registro del Personal estará a cargo de la Secretaría de Gobierno, bajo la responsabilidad del Secretario Municipal.-

Artículo 51º: Los restantes libros serán llevados en la Contaduría Municipal bajo la responsabilidad del Contador Municipal.-

Artículo 52º: La Contaduría Municipal confeccionará el plan de cuentas y determinará los instrumentos, formas de registros o implementación de registros auxiliares que hagan a una mejor organización y funcionamiento del área.-

Artículo 53º: En el libro Inventario se registrará anualmente al cierre de cada ejercicio el Activo y el Pasivo de la administración. En el Activo se detallarán con sus correspondientes valores los bienes inmuebles, muebles, semovientes y valores financieros; la existencia de dinero en Caja o en depósitos a la orden del Municipio en instituciones bancarias; todo valor que constituya un crédito o haber a favor del Municipio. El Pasivo reflejará fielmente la deuda del municipio discriminando

analíticamente la consolidada y la flotante. Al final se formulará un resumen indicando el monto del Activo y del Pasivo y los saldos de Patrimonio, Resultado Financiero, Cuentas Especiales, Cuentas con Afectación y Cuentas de Terceros.- Para ello se utilizará el siguiente esquema:

ACTIVO		X	PASIVO		X
<u>Cuentas del Patrimonio</u>	X		<u>Cuentas del Patrimonio</u>	X	
Físico: X			Patrimonio Neto: X		
Créditos: X					
<u>Cuentas del Estado Financiero</u>	X		<u>Cuentas del Estado Financiero</u>	X	
Disponibilidades Propias: X			Deudas: X		
			Resultados: X		
<u>Cuentas con Afectación</u>	X		<u>Fondos con Afectación</u>	X	
Disponibilidades con Afectación: X			Municipales: X		
			Otras Jurisdicciones: X		
<u>Cuentas de Terceros</u>	X		<u>Fondos de Terceros</u>	X	
Disponibilidades en Ctas.de 3º: X			Detalle Fondos de 3º: X		
<u>Cuentas Especiales</u>	X		<u>Cuentas Especiales</u>	X	
Disponibilidades en Ctas.Especiales: X			Detalle Cuentas Especiales: X		
SUMAS IGUALES		X	SUMAS IGUALES		X

Artículo 54º: El Libro Diario se abrirá anualmente mediante un asiento del resumen del libro Inventario que refleja la situación del Activo, del Pasivo, de los saldos afectados, de las cuentas especiales, cuentas de terceros, del patrimonio y de los resultados acumulados de ejercicios, a continuación se registrará el Cálculo de Recursos y Presupuesto General de Gastos, luego, partiendo del principio de que todo el movimiento que tenga expresión financiera surge del libro Caja, se asentarán mensualmente los movimientos totales operados por cuenta que registre la Caja, con la fecha del último día calendario del mes al que corresponda . Al final de cada Ejercicio se registrarán las deudas del mismo, con créditos a la cuenta Deuda Flotante del Ejercicio y los demás asientos que hagan al cierre del Ejercicio, de conformidad a lo dispuesto por la Contaduría Municipal, de acuerdo a lo dispuesto en

el Artículo 86º de la presente Ordenanza.-

Artículo 55º: Los registros de Caja se efectuarán de acuerdo a lo normado en los artículos 68º y 69º de la presente.-

Artículo 56º: El Libro Bancos registrará separadamente cada una de las cuentas que el Municipio tenga abierta a su nombre en las instituciones bancarias. Cada cuenta figurará con el nombre y número que le corresponda, y se iniciará con el saldo proveniente del Ejercicio anterior, en orden cronológico se asentarán todos los créditos y débitos, sus saldos deberán coincidir con los registros de Caja y cuentas de Mayor respectiva.-

Artículo 57º: Mensualmente se solicitarán los resúmenes bancarios de las respectivas cuentas, y se practicarán las conciliaciones de saldos correspondientes, de las que quedarán constancia por escrito, conformadas por el Tesorero y visadas o intervenidas por el Contador Municipal, archivándose las mismas cronológicamente.-

Artículo 58º: El libro Mayor General por razones de orden práctico se separará en tres secciones que son las siguientes:

Mayor "A" ó de Ingresos: En él se registrará la apertura de todas las cuentas del Cálculo de Recursos y diariamente se asentará la recaudación habida en las mismas, totalizadas por rubro.

Mayor "B" ó de Egresos: En él se abrirá cuenta a cada partida, de conformidad a la división de los créditos anuales autorizados por el Presupuesto de Gastos; se registrarán totalizados por día, los pagos efectuados con imputación al presupuesto.

Mayor "C" ó Finanzas: Se destinará a los rubros de la contabilidad patrimonial, cuentas especiales, cuentas de terceros y cuentas de orden. Se reservará además esta sección para las cuentas colectivas Presupuesto de Gastos y Cálculo de Recursos, para los rubros bancarios, cuenta de resultado y otras que nazcan de asientos del libro Diario y que no correspondan a las secciones A y B.

Artículo 59º: El Libro Mayor de Imputaciones registrará una cuenta para cada Partida del Presupuesto de Gastos, de acuerdo a las aperturas que registre la Ordenanza aprobatoria.

Deberán asentarse el crédito original y sus modificaciones, y contra el mismo se deducirán los compromisos, en base a cada Orden de Compra, de Pago, o de cualquier otro acto o disposición emanada del Departamento Ejecutivo. El saldo indicará en cualquier momento, el crédito disponible. Al cierre del Ejercicio, en base a sus saldos se determinarán las economías por no inversión. Por comparación con las concordantes del Mayor B se establecerán los saldos pendientes de pagos y que constituyen la Deuda del Ejercicio.-

DE LA CONTADURIA

Artículo 60º: Compete al Contador Municipal el registro de las operaciones, la confección de las rendiciones de cuentas, el control interno del movimiento presupuestario, económico, financiero, patrimonial, la liquidación de haberes y la suscripción de las órdenes de compra, de pago y de las rendiciones de cuentas. Es el responsable de organizar la contabilidad del Municipio, de acuerdo a la ley orgánica de municipios, a las normas que dicten el Concejo Deliberante y el Tribunal de Cuentas de la Provincia; tener la contabilidad financiera, patrimonial y presupuestaria actualizada de tal manera que permita brindar informe y balance en tiempo oportuno, debiendo intervenir, existiendo partidas presupuestarias suficientes, en todas las liquidaciones de gastos, verificar y visar los comprobantes de pago, minutas contables, interviniendo y/o supervisando en la tramitación de las compras y contrataciones. Practicar arqueos en tesorería cuando lo estimare conveniente, visar o suscribir las conciliaciones bancarias practicadas por el tesorero y denunciar inmediatamente toda diferencia al Departamento Ejecutivo.

Artículo 61º: Le corresponde llevar el registro de la presentación de las declaraciones juradas de bienes que obligatoriamente deberán presentar el Presidente y Vicepresidente Municipal, los secretarios, subsecretarios, directores, jueces de faltas, concejales y empleados municipales que tengan facultades para disponer o administrar fondos fiscales, tanto al comienzo como al término de cada gobierno, sin perjuicio de las obligaciones emergentes del acto de tomar posesión de sus cargos o cesar en los mismos, estando obligado a comunicar al Departamento Ejecutivo como al Concejo Deliberante el incumplimiento de lo dispuesto en la mencionada norma legal.-

Artículo 62º: El Contador intervendrá preventivamente en todas las Ordenes de Pagos y las que autoricen gastos, sin cuyo visto bueno no pueden cumplirse, salvo el caso de insistencia por el Presidente Municipal, luego de haber aquel observado la orden de autorización, debiendo el Contador, en caso de mantener sus observaciones, poner todos los antecedentes en conocimiento inmediato del Tribunal de Cuentas como del Concejo Deliberante.-

DE LA TESORERIA

Artículo 63º: Compete al Tesorero Municipal la custodia de los fondos, títulos y valores que se pongan a su cargo. Es el responsable del ingreso y depósito de los fondos, del cumplimiento de las órdenes de pago, de efectuar transferencias, del depósito por retenciones y aportes a las instituciones que correspondan, y de la retención de impuestos, sin perjuicio de otras tareas que se le asignen. Practicará mensualmente conciliación de los saldos de las cuentas bancarias del Municipio las que deberán ser verificadas por el Contador Municipal.-

Artículo 64º: La Tesorería deberá ingresar diariamente la totalidad de los valores que reciba, imputarlos según su origen a las distintas cuentas del Cálculo de Recursos y depositarlos en las pertinentes cuentas bancarias, dentro de las veinticuatro horas hábiles de percibidos. Cuando por razones de organización existieran cajas de recaudación fuera del ámbito de la Tesorería Municipal los responsables de las mismas deberán depositar la recaudación diaria dentro del día hábil siguiente en la Tesorería Municipal. Ej. Cementerio, Balnearios, Eventos u otros.-

Artículo 65º: Los egresos de fondos no podrán realizarse sin la correspondiente Orden de Pago. No realizará pago alguno sin la correspondiente intervención del Contador Municipal, autorizada por el Presidente Municipal y refrendada por el Secretario Municipal correspondiente. La violación a esta norma lo hará único responsable de los fondos que dispusiese, salvo que el Departamento Ejecutivo insista mediante comunicación escrita.

Artículo 66º: Todo pago deberá realizarse mediante cheque a la orden quedando en consecuencia totalmente prohibido emitir dichos valores al portador. También podrán efectuarse pagos mediante transferencia o depósitos a la cuenta bancaria del proveedor cuando este así lo solicite. A tal efecto deberá proveer los datos necesarios para efectuar la misma, con la antelación administrativamente necesaria.-

Artículo 67º: Está prohibida la entrega de fondos mediante vales u otros documentos análogos ni aún cuando estuvieren autorizados por el Presidente Municipal, Secretario Municipal o Contador Municipal.-

Artículo 68º: El Tesorero confeccionará una planilla de Caja Ingresos y Egresos diaria en la que se detallarán todos los rubros del Cálculo de Recursos y Presupuestos de Gastos y todas las demás cuentas con las que se operen en el día, que servirán de base para la registración de los Mayores A, B y C. También será el encargado de elaborar mensualmente la planilla exigida por la Ley Orgánica de Municipios en su artículo 108 inciso c); la que debidamente firmada por el Presidente Municipal será elevada al Concejo Deliberante.-

ESQUEMA De CAJA

“L.O. **ARTÍCULO 14º:** Son recursos municipales los provenientes de:
a) Impuestos y Tasas; **b)** Cánones y Regalías; **c)** Derechos; **d)** Patentes; **e)** Contribuciones por mejoras; **f)** Multas; **g)** Ingresos de capital o rentas originados por actos de disposición, administración o explotación de su patrimonio; **h)** Coparticipación provincial o federal; **i)** Donaciones, legados, subsidios y demás aportes especiales; **j)** Uso u operaciones de créditos y contratación de empréstitos; **k)** Intereses resarcitorios y/o punitivos aplicados conforme a las ordenanzas; **l)** Todo otro ingreso municipal.”.-

“L.O. **Artículo 108º**: Son deberes del Presidente Municipal:

a) Asistir diariamente a su oficina en las horas de despacho.

b) Suministrar al Concejo Deliberante, de manera fundada y detallada, todos los informes, datos y antecedentes que éste le requiera sobre asuntos municipales, dentro del plazo de noventa (90) días corridos de solicitado.

c) Hacer practicar mensualmente un **balance de Tesorería** remitiendo un ejemplar al Concejo.

d) Hacer recaudar, mensualmente o en los períodos que las ordenanzas establezcan **las tasas, rentas y demás tributos** que correspondan al Municipio y promover en su nombre las acciones judiciales tendientes a obtener su cobro, e invertir la renta de acuerdo a las autorizaciones otorgadas.”.-

BALANCE MENSUAL DE TESORERIA

Conceptos	Sub-Conceptos	Parciales				Ingresos	Egresos	Saldo
Disponibilidades al inicio:					\$\$\$ \$			\$\$\$\$
	Caja			\$\$\$ \$				
	Fondos			\$\$\$ \$				
		Fijo	\$\$\$ \$					
		Cambio	\$\$\$ \$					
	Bancos			\$\$\$ \$				
Ingresos Presupuestarios						\$\$\$\$		
	Corrientes				\$\$\$ \$			
	De capital				\$\$\$ \$			
	Del financiamiento				\$\$\$ \$			
Fondos de Terceros						\$\$\$\$		
Ingresos Extrapresupuestarios						\$\$\$\$		
	Nacionales				\$\$\$ \$			

	Provinciales				\$\$\$ \$			
SUB-TOTAL							\$\$\$\$	\$\$\$\$
Egresos Presupuestarios							\$\$\$\$	
	Corrientes				\$\$\$ \$			
	De capital				\$\$\$ \$			
	Otras Erogaciones				\$\$\$ \$			
Egresos de Fondos de Terceros							\$\$\$\$	
Egresos Extrapresupuestari os							\$\$\$\$	
	Nacionales			\$\$\$ \$				
	Provinciales			\$\$\$ \$				
SUB-TOTAL							\$\$\$\$	\$\$\$\$
Disponibilidad al cierre								\$\$\$\$
	Caja			\$\$\$ \$				
	Fondos			\$\$\$ \$				
		Fijo	\$\$\$ \$					
		Cambio	\$\$\$ \$					
	Bancos			\$\$\$ \$				

Artículo 69º: Las planillas de ingresos y egresos de Caja se numerarán correlativamente y por Ejercicio, debiendo contener como mínimo los siguientes datos:

- a) Número de la Planilla;
- b) Fecha;
- c) Número del comprobante de ingreso y egreso;

- d) Concepto del ingreso o egreso;
- e) Imputación presupuestaria;
- f) Importe;
- g) Totales para cada rubro o concepto;
- h) Total general.

Al dorso de la planilla egresos se discriminará los respectivos saldos diarios de Caja y de cada cuenta bancaria del Municipio, colocándose el saldo día anterior, los ingresos y egresos correspondientes y el saldo del día. A los fines de dejar constancia de la verificación intervendrán con sus firmas, el Tesorero y el Contador Municipal. Diariamente proveerá al Departamento Ejecutivo de una minuta de comunicación con la transcripción de los movimientos financieros operadas en el día -

Artículo 70º: Las planillas se compilarán mensualmente acompañadas por la documentación respaldatoria por día y serán mantenidos en orden por Tesorería.-

Artículo 71º: Anualmente, mediante Decreto, el Presidente Municipal creará un Fondo Fijo para Cambio que permitirá el normal funcionamiento de las cajas recaudadoras. En caso de existir más de una Caja habilitada, el Tesorero Municipal hará la distribución en base a las necesidades de cada caja, dejando constancia en donde figure el nombre y responsable de los montos a cargo.-

Artículo 72º: Para implementar el Fondo Fijo para Cambio se emitirá un cheque a favor del Tesorero mediante la emisión de la correspondiente Orden de Pago. El último día hábil bancario del año, el Tesorero procederá a ingresar el dinero en Caja depositando en la cuenta bancaria correspondiente la totalidad del Fondo Fijo para Cambio.-

Artículo 73º: Al inicio de cada Ejercicio el Presidente Municipal, mediante Decreto, podrá disponer la creación de una Caja Chica para gastos menores y eventuales. Para su creación se utilizará el mismo procedimiento utilizado para el Fondo Fijo para Cambio.-

Artículo 74º: Periódicamente, y previo agotamiento de la Caja Chica, el Tesorero Municipal rendirá cuenta de los fondos utilizados, mediante la presentación de una planilla con el detalle de lo gastado a los efectos de determinar la imputación correspondiente, emitiéndose una Orden de Pago por el total rendido a favor del Tesorero. El último día hábil bancario del Ejercicio, previo reintegro de lo gastado, el Tesorero dará ingreso por Caja y depositará en la cuenta bancaria correspondiente el total de la Caja Chica.-

Artículo 75º: Los pagos que se realicen mediante Caja Chica quedan exceptuados de lo dispuesto en los artículos 65º y 66º , los mismos se efectuarán en efectivo, previa

constatación de la recepción del concepto facturado.-

Artículo 76º: La ampliación del Fondo Fijo para Cambio y Caja Chica y la reglamentación de su uso se hará mediante Decreto del Departamento Ejecutivo Municipal a solicitud del Tesorero y/o del Contador Municipal.-

Artículo 77º: El Presidente Municipal podrá implementar un Fondo Fijo para Camión destinado a cubrir los gastos que se originen en cumplimiento de su labor. Para su creación se emitirá una Orden de Pago a favor del agente que ocupe el cargo de camionero, su reposición se efectuará de igual manera que lo reglamentado para la Caja Chica, bajo la responsabilidad del agente que recibió los fondos. El último día hábil bancario del año, el agente involucrado ingresará el dinero por Caja, depositando el tesorero, en la cuenta bancaria correspondiente, la totalidad del Fondo Fijo Camión.-

TITULO III - ADMINISTRACIÓN

DE LAS CONTRATACIONES

Artículo 78º: Según Ley Orgánica: “Artículo 158º: Cada Municipio deberá organizar una oficina de adquisición y suministros, o en su defecto, designar el o los agentes municipales encargados y responsables de dichas compras. El jefe de la oficina de adquisición y suministros o el encargado de compras, con asesoramiento de las dependencias técnicas en los casos necesarios, tendrá a su cargo y bajo su responsabilidad, el diligenciamiento de las adquisiciones y suministros que deban efectuarse al Municipio, con arreglos a las normas de contrataciones vigentes. Serán personalmente responsables de los perjuicios que se produzcan como consecuencia del incumplimiento de los procedimientos de contratación prescriptos por esta ley y por las ordenanzas y decretos que regulen sobre la materia.”. El encargado del área de compras -con el asesoramiento de las dependencias técnicas en los casos necesarios- tendrá a su cargo y bajo su responsabilidad, el diligenciamiento de las solicitudes, adquisiciones y suministros que deban efectuarse al Municipio, con arreglo a las normas de contrataciones vigente. Será personalmente responsable de los perjuicios que se produzcan como consecuencia del incumplimiento de los procedimientos de contratación prescriptos por las normas legales que regulen sobre la materia.

Toda contratación, adquiere entidad y relevancia administrativa, a partir de la respectiva SOLICITUD DE PROVISIÓN, que deberá contener mínimamente:

- a) Fecha de la solicitud
- b) Cantidad y descripción del concepto requerido;
- c) Valor estimativo y destino;
- d) Firma del funcionario/agente solicitante;-

Artículo 79º: Toda adquisición o contratación que no se refiera a servicios personales, deberá ser efectuada por contrato y previa licitación pública, pero podrá prescindirse de esas formalidades en los siguientes casos:

- a) Licitación Privada: cuando la operación no exceda de los cien (100) sueldos básicos de la categoría inferior del escalafón municipal vigente.
- b) Concurso De Precios: cuando la operación no exceda de los cincuenta (50) sueldos básicos de la categoría inferior del escalafón municipal vigente.
- c) Contratación Directa:
 - c.1) Cuando la operación no exceda de cinco (5) sueldos básicos de la categoría inferior del escalafón municipal.
 - c.2) Cuando sacada hasta segunda vez por licitación, no se hubiesen hecho ofertas o éstas no fueran admisibles.
 - c.3) Cuando se compre a reparticiones oficiales nacional, provincial o municipal o a entidades en las que el Estado tenga participación mayoritaria.
 - c.4) La reparación de motores, máquinas, automotores y aparatos en general que no estén sujetos a mantenimiento preventivo y deba ejecutarse con urgencia.
 - c.5) Cuando tratándose de obras de ciencia o arte, su ejecución no pudiera confiarse sino a artistas o personas de probada competencia especial.
 - c.6) Cuando se tratare de objetos o muebles cuya fabricación perteneciese exclusivamente a personas favorecidas con privilegio de invención.

Artículo 80º: Para enajenar o gravar los bienes o rentas de propiedad municipal se requiere el voto favorable de las dos terceras (2/3) partes de la totalidad de los miembros del Concejo Deliberante. El Concejo podrá autorizar la venta sin el requisito de la licitación o subasta pública de los bienes de propiedad municipal por el procedimiento que el mismo determine, cuando razones de utilidad pública o de promoción del bienestar general de la población lo aconsejen.-

Artículo 81º: Para toda licitación (pública o privada – por venta o por compra) se formulará el pliego de condiciones, en el cual se deberá determinar, además del objeto y pormenores de la licitación, la clase y el monto de las garantías que se exijan.-

Artículo 82º: Las propuestas que no se ajusten al pliego de condiciones o que modifiquen las bases establecidas, no serán tomadas en cuenta.-

Artículo 83º: Las adjudicaciones en toda licitación o venta, serán resueltas por el Departamento Ejecutivo previo asesoramiento de las áreas de competencia, pudiendo aceptarse las propuestas que se creyeran más convenientes o rechazarlas a todas.

En caso de empate de ofertas por igualdad de precios y condiciones de calidad y entrega, en la que se aplique como modalidad de contratación algunos de los procesos de selección contemplados en este Reglamento, se invitará a los oferentes entre los que se haya producido el empate a mejorar las ofertas propuestas, pudiendo el Departamento Ejecutivo invitar a los oferentes que hayan empatado, a

expresar fehacientemente su aceptación de repartir proporcionalmente la adjudicación.-

Artículo 84º: No serán admitidos a contratar los deudores morosos (podrán proponer ser adjudicatarios, pero no perfeccionar contrato alguno mediante entrega y pago, sino hasta estar libre de deudas) del Municipio, o aquellos que no hubieran dado cumplimiento satisfactorio a contratos hechos anteriormente con el Municipio, en cualquiera de sus reparticiones. Asimismo no podrán ser proponentes los empleados del Municipio y funcionarios de las distintas ramas de la administración municipal.-

Artículo 85º: Todos los pliegos de condiciones al igual que todo contrato que suscriba el Municipio deberá incluir obligatoriamente la transcripción de los artículo 176º, 177º y 178º de la Ley 10.027, Régimen Municipal de la provincia de Entre Ríos .-

DEL CIERRE DEL EJERCICIO MUNICIPAL

Artículo 86º: Al 31 de diciembre de cada año la clausura del Ejercicio produce los siguientes efectos:

a) Caducan todos los créditos de las partidas de gastos, en la medida que los mismos no hubiesen sido utilizados.

Los créditos se considerarán utilizados en los siguientes casos:

- 1) En las partidas de personal cuando el Municipio haya recibido la prestación por parte del agente.
- 2) En las adquisiciones de bienes o contrataciones de servicios cuando el proveedor de los mismos haya cumplido con lo solicitado en la Orden de Compra hasta el 31 de diciembre. Si así no fuera debe anularse la imputación y cargarse el gasto al nuevo Ejercicio, y sobre la base de las actuaciones que dieran origen a la Orden de Compra o de servicio.
- 3) En las certificaciones de obras cuando los certificados hayan sido aprobados por el Presidente Municipal. Los presentados por el Contratista y cuya aprobación se opere con posterioridad al 31 de Diciembre deben imputarse al Ejercicio en que se aprueben.
- 4) Cuando se operen los vencimientos de la deuda consolidada (amortizaciones, intereses) aunque no se pague. En este caso se transforma automáticamente en la Deuda Flotante.
- 5) Similar criterio se sigue con las partidas que no encuadren específicamente dentro de las enunciadas.
- 6) Para el caso de que las prestaciones de servicios que el Municipio reciba de otras empresas como el caso de servicios eléctricos y de teléfono, etc. la imputación se hará al Ejercicio que determine la fecha de vencimiento de pago de los respectivos servicios.-

b) Los recursos no recaudados al 31 de diciembre y que ingresen con posterioridad pertenecerán al nuevo Ejercicio, aunque se trate de Tasa o

Contribuciones de Ejercicio fenecido.-

CUENTAS ESPECIALES

Artículo 87º: Las Cuentas Especiales estarán destinadas al registro de ingreso de fondos que no correspondan al presupuesto y de los pagos que con cargo a las mismas se efectúen. Sus saldos acreedores deberán estar siempre respaldados por existencias de caja y/o bancos.-

Artículo 88º: Para dotar de crédito a las cuentas especiales se tomarán los fondos que por expresa disposición legal se destinen a tal fin. El crédito disponible al cierre de Ejercicio no caducará, salvo que expresamente lo dispusiera la norma de creación.-

Artículo 89º: Tanto los ingresos como los egresos se operarán a través de la cuenta bancaria que el Municipio determine para tal fin.-

CUENTAS DE TERCEROS

Artículo 90º: Las Cuentas de Terceros registrarán todas aquellas operaciones en las que el Municipio sea simple tenedor o depositario de fondos de terceros, ya provengan éstos de retenciones practicadas al personal sobre el pago de sueldo y jornales, de garantías sobre la ejecución de obras públicas, mantenimiento de ofertas y todo fondo proveniente de cualquier origen de los que el Municipio sea sólo tenedor y/o pagador a nombre de otro.-

Artículo 91º: Los fondos serán depositados en cuenta bancaria que se abrirá al efecto, y contra la misma se mandará pagar mediando autorización escrita del titular.-

Artículo 92º: El depósito de los fondos se deberá realizar en la correspondiente cuenta bancaria de acuerdo al procedimiento establecido en el artículo 64º de la presente Ordenanza.-

DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS FUNCIONARIOS

Artículo 93º: La responsabilidad administrativa alcanza personal o solidariamente:

- a) A los funcionarios o agentes que realicen actos o hechos, o adopten decisiones contrarias a las normas establecidas por Ordenanzas, Decretos, Resoluciones, disposiciones administrativas que afecten la hacienda pública municipal.
- b) A los funcionarios o agentes municipales que, por su culpa o negligencia, ocasionen daños o perjuicios al Municipio, por entregas indebidas de bienes a su cargo o custodia o por pérdidas, sustracción o indebido uso que les sea

imputable, respecto del cuidado o mantenimiento de los mismos.-

Artículo 94º: El Presidente Municipal y el Vice Presidente Municipal, los miembros del Concejo Deliberante y demás funcionarios y empleados municipales, responden individualmente ante los tribunales con competencia en lo contencioso administrativo, por los actos que importen una transgresión o una omisión de sus deberes, así como por los daños y perjuicios que hubieran ocasionado al Municipio y a los particulares.-

Artículo 95º: El Presidente del Municipio que imparta una Orden de Pago ilegítima, el Contador que no la observe, y el Tesorero que cumpla sin el previo visto bueno del Contador, son civil, administrativamente y penalmente responsables de la ilegalidad del pago.-

DE LA OBLIGACION DE RENDIR CUENTAS

Artículo 96º: La obligación de rendir cuentas comprende a todos los funcionarios públicos que administren fondos municipales. La rendición parcial de cuentas debe darla el funcionario o empleado que haya manejado personalmente los fondos y sea responsable directo o inmediato de la percepción e inversión, en las épocas que fijen la reglamentación o las ordenanzas pertinentes. El cese de funciones o empleo de los obligados a rendir cuentas, no los exime de la obligación. En caso de fallecimiento, incapacidad, ausencia o negativa del obligado, se dará intervención al Tribunal de Cuentas, para su determinación. A tal efecto, los funcionarios correspondientes, o en su caso los derecho-habientes, estarán obligados a suministrar la documentación, información y antecedentes necesarios que les sean requeridos.-

Artículo 97º: La rendición general de cuentas de la percepción e inversión de la renta municipal, conjuntamente con los balances respectivos y las ordenanzas de presupuesto e impositiva vigentes en el Ejercicio, la hará el Presidente Municipal, quien presentará al Concejo Deliberante, en la primera sesión ordinaria que éste celebre, una memoria detallada de la administración durante el año anterior, remitiéndole al mismo tiempo para su ilustración, la cuenta de la inversión de la renta durante el último ejercicio económico, en el plazo que determina esta Ordenanza. Dicha rendición, deberá hacerse ante el Tribunal de Cuentas en virtud del artículo 213º de la Constitución Provincial, con anterioridad al 30 de abril de cada año. Corresponde además al Presidente Municipal, remitir mensualmente al Concejo Deliberante un balance de tesorería.-

Artículo 98º: La rendición de cuentas a que se refiere el artículo anterior deberá comprender una memoria detallada de la administración durante el año anterior, con relación al Estado municipal y si tuviere, de sus organismos descentralizados, autónomos o autárquicos, de las empresas en que participare con o sin capital, sea

cual fuere su naturaleza jurídica y todo ente u organismos creados por ordenanza. Además, deberá contener los estados de ejecución presupuestaria a la fecha de cierre, situación de la tesorería al comienzo y cierre del Ejercicio, estado actualizado del servicio de la deuda pública municipal consolidada: interna, externa, directa e indirecta, que distinga en cada uno lo que corresponde a amortizaciones y a intereses, estados contables financieros de los entes mencionados. Los estados, informes y comentarios deberán ser presentados con la firma del Presidente Municipal, de los responsables de cada una de las áreas u organizaciones alcanzada por esta disposición y del Contador y Tesorero Municipal.-

DE LA INFORMACIÓN

Artículo 99º: El Municipio debe dar a publicidad en forma cuatrimestral el estado de sus ingresos y gastos y en forma anual una memoria y la cuenta de percepción e inversión. La publicación será puesta a disposición de la población en forma gratuita. Asimismo, deberá publicar en forma mensual en versión digital a través de la Web con libre acceso, el estado de los ingresos y gastos con cuadro de disponibilidad y un balance sintético de ejecución. Además en dicho sitio, será obligatoria la publicación del presupuesto y código tributario en vigencia. La estructura a utilizar será:

-A- El diseño usado para exponer el Cálculo de Recursos y el Presupuesto de Gastos.-

-B- Agregará una sección con ejecución actualizada, que exprese en RECURSOS: Ingresado al mes anterior; ingresado del mes; ingresado acumulado; porcentaje de avance con relación al ingreso presupuestado.-

Y en GASTOS: I-Devengado al mes anterior; devengado del mes; devengado acumulado; porcentaje de avance con relación al presupuestado.-

II-Pagado acumulado; porcentaje de avance con relación al devengado.-

-C- Expondrá finalmente el SALDO PRESUPUESTARIO (diferencia entre monto original y acumulado a la fecha de balance)