

**DISPOSICIONES DE  
ADMINISTRACION DE LOS  
RECURSOS FINANCIEROS  
Y REALES PARA LOS  
MUNICIPIOS PILOTO**



## **CAPITULO I – DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTICULO 1.-** El Intendente, o quien legalmente lo reemplace, tendrá a su cargo la Administración General de la Municipalidad y la ejecución de las ordenanzas. A tales efectos, y conforme a sus deberes y atribuciones, dispondrá lo necesario para el cumplimiento de la gestión que le compete.

Por consiguiente, durante el desempeño de su mandato, el Intendente será administrador legal y único, no obstante cualquier forma indirecta de administrar que adopte.

Exceptúase de lo expresado en el presente artículo al Concejo Deliberante, en cuanto concierne a la ejecución de su propio presupuesto, y a los organismos descentralizados, cuya administración estará a cargo de las autoridades designadas conforme a las normas vigentes.

**ARTICULO 2.-** En todos los casos en que haya transmisión de la función ejecutiva, aunque fuese en forma transitoria, se labrará acta, a los fines de deslindar las responsabilidades que pudieren resultar.

Si dicho requisito no se cumpliera en los términos expresados, se incurrirá en responsabilidad compartida por los funcionarios actuantes.

Si el administrador saliente o el entrante no asistiera al acto de transmisión, el que esté presente hará labrar el acta con intervención del Contador y el Tesorero del Municipio.

**ARTICULO 3.-** Cuando por cualquier causa se transfiera la Administración Municipal, deberá labrarse acta en la que conste:

- a) Fecha y lugar del acto;
- b) Nombre de las personas que necesariamente deben intervenir, a saber: Intendentes (saliente y entrante), Contador y Tesorero;
- c) Existencia de fondos y otros valores en Tesorería, Bancos e instituciones de crédito, con indicación de su afectación. Como anexo se agregarán actas de arqueo, certificaciones bancarias y estados conciliatorios de saldos;
- d) Estado de los rubros de los Recursos, indicando lo recaudado hasta la fecha del cambio de autoridades;

- e) Estado del Presupuesto de Gastos a la misma fecha, consignando lo autorizado a gastar, los compromisos efectuados, los gastos devengados, los pagos, las deudas y el saldo disponible en cada inciso y partida;
- f) Monto detallado de las deudas municipales por todo concepto;
- g) Estado de las cuentas de valores al cobro en poder de los recaudadores; y
- h) Estado del Inventario General.

Firmarán el acta las personas indicadas en el apartado b).

**ARTICULO 4.-** En los casos de transmisión de funciones ejecutivas, los funcionarios que intervengan en el acto de traspaso no podrán ser remunerados en forma alguna por las tareas que tuvieren que desempeñar como consecuencia del mismo. Si alguno de ellos demandara asesoramiento de persona ajena a la Municipalidad, podrá requerir sus servicios atendiendo de su peculio los gastos y honorarios que el asesoramiento produzca.

**ARTICULO 5.-** La administración de los recursos de los Municipios comprende al conjunto de sistemas, órganos, normas y procedimientos administrativos que hacen a la obtención y aplicación de los recursos financieros, así como la adquisición, administración y utilización de los recursos reales. La administración financiera estará integrada por los Sistemas de Presupuesto, Contabilidad, Tesorería, Crédito Público y Administración de Ingresos Públicos, en tanto que la administración de los recursos reales estará conformada por los Sistemas de Contrataciones, Administración de Bienes Físicos, Inversión Pública y Administración de Personal, los que deberán operar interrelacionados entre sí, cualquiera sea su distribución orgánica y dependencias jerárquicas en el Departamento Ejecutivo.

Cada uno de los sistemas citados estará a cargo de un agente que actuará en calidad de órgano rector, asumiendo la responsabilidad del dictado y la observancia del cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos en las presentes Disposiciones, así como de la aplicación de los formularios cuyos modelos e instructivos se adjuntan como anexos.

**ARTICULO 6.-** La interrelación de los sistemas, enunciados en el artículo anterior, conformará un Macrosistema Integrado de Administración Municipal, con el fin de poner en funcionamiento y mantener, en cada municipio, procedimientos para registrar, generar

y proporcionar información adecuada, oportuna y confiable para la toma de decisiones y la evaluación de la gestión en cada una de las áreas operativas.

El Departamento Ejecutivo será el órgano responsable de la coordinación de dicho Macrosistema y, como tal, supervisará la implantación y mantenimiento de los mismos. Dicha coordinación podrá ser ejercida por uno de los Secretarios de la gestión municipal.

**ARTICULO 7.-** Facúltase a dicho Departamento Ejecutivo a interpretar y adecuar los formularios cuyos modelos e instructivos se adjuntan como anexos a las presentes Disposiciones. Las modificaciones que se propongan a los mismos deberán contar con la conformidad del Ministerio de Economía de la Provincia de Buenos Aires y ser comunicadas al Honorable Tribunal de Cuentas.

**ARTICULO 8.-** Los organismos descentralizados deberán administrar sus recursos financieros y reales en función de las normas y procedimientos contenidos en las presentes disposiciones, así como de aquellas que dicten los órganos rectores, de modo de permitir la uniformidad e integralidad de la información referida a la gestión municipal. Los funcionarios titulares de los organismos descentralizados tendrán a su cargo la responsabilidad de la coordinación de los sistemas señalados en el artículo 5 de estas disposiciones, así como de su implantación y mantenimiento.



## **CAPITULO II – EL SISTEMA DE PRESUPUESTO**

**ARTICULO 9.-** El Sistema de Presupuesto está compuesto por el conjunto de principios, técnicas, métodos y procedimientos utilizados en las etapas de formulación, aprobación, modificación, programación de la ejecución y evaluación de la ejecución presupuestaria.

**ARTICULO 10.-** El Presupuesto anual de los municipios comprenderá, para cada ejercicio, la totalidad de los recursos y gastos de carácter ordinario, extraordinario, afectados y especiales de todas las instituciones centralizadas y descentralizadas, así como del Departamento Deliberativo.

Los recursos y los gastos figurarán por sus montos íntegros, sin compensaciones entre sí. Las denominaciones de los diferentes rubros de recursos deberán estar suficientemente especificadas como para identificar las fuentes de financiamiento.

**ARTICULO 11.-** Los gastos se estructurarán de acuerdo a la técnica de presupuesto por programas, a los fines de demostrar el cumplimiento de los planes de acción, la producción de bienes y servicios para satisfacer las necesidades de la comunidad y los organismos responsables de llevar a cabo la misma.

**ARTICULO 12.-** En la formulación del proyecto de Ordenanza de Presupuesto deberán definirse los siguientes aspectos:

- a) Las políticas presupuestarias de las jurisdicciones y entidades;
- b) La programación de los recursos y el Presupuesto analítico de los gastos de las jurisdicciones y entidades;
- c) La estructura programática;
- d) La descripción de los programas;
- e) La formulación de las metas en términos físicos;
- f) La programación física y financiera de los proyectos de inversión, sus obras y actividades;
- g) La asignación de los insumos (recursos humanos y materiales) a nivel de cada actividad u obra; y
- h) La programación de los servicios de la deuda;

Tales aspectos deberán abordarse en función de los formularios cuyos modelos e instructivos se adjuntan, como Anexos 1 al 11, al presente artículo.

**ARTICULO 13.-** El proyecto de Ordenanza de Presupuesto deberá expresarse de acuerdo a las siguientes clasificaciones presupuestarias:

- a) Recursos: se presentarán institucionalmente, por rubros, por procedencia y por la naturaleza económica de los mismos;
- b) Gastos: se presentarán institucionalmente, por categorías programáticas, por objeto hasta el nivel de partida principal, por finalidades y funciones, por fuente de financiamiento y por la naturaleza económica de los mismos.

Los catálogos, metodologías y descripciones de las clasificaciones enumeradas en los apartados precedentes se adjuntan, como Anexos 12 a 22, al presente artículo.

**ARTICULO 14.-** Con anterioridad al 31 de octubre de cada año, el Departamento Ejecutivo remitirá al Concejo Deliberante el proyecto de Ordenanza de Presupuesto anual a regir desde el 1 de enero del año siguiente. En dicho proyecto no deberán incorporarse normas desvinculadas con la naturaleza del Presupuesto.

**ARTICULO 15.-** En virtud de lo determinado en el artículo 14 de las presentes Disposiciones, el Departamento Deliberativo y los Organismos Descentralizados enviarán al Departamento Ejecutivo, antes del 1 de octubre de cada año, un anteproyecto de sus respectivos presupuestos, los que deberán sujetarse a las políticas definidas por el Intendente para el ejercicio que se presupuesta. En el caso de los organismos descentralizados, el Departamento Ejecutivo, sin perjuicio de sus facultades, tendrá en cuenta dichos anteproyectos al momento de formular el Presupuesto General del Municipio.

Si al 1 de octubre de cada año el Departamento Ejecutivo no hubiese recibido los anteproyectos citados en el presente artículo, quedará facultado para elaborar los mismos de oficio.

**ARTICULO 16.-** El cálculo de recursos a incluir en el proyecto de Ordenanza de



Presupuesto considerará todos los rubros que se estima ingresarán durante el ejercicio que se presupuesta, representen o no entradas de dinero en efectivo al Tesoro, así como los excedentes de ejercicios anteriores que se estimen existentes a la fecha de cierre del ejercicio anterior al que se presupuesta.

La remisión del proyecto de Ordenanza de Presupuesto al Departamento Deliberativo, deberá acompañarse de una relación de los objetivos propuestos en materia de recursos, una explicación de la metodología aplicada para la estimación de los mismos, así como de toda otra información que se considere conveniente para brindar mayor claridad al proyecto.

En la previsión de los gastos a incluir en dicho proyecto, deberán considerarse como gastos a todos aquellos que se prevé devengar en el período, se traduzcan o no en salidas de dinero en efectivo del Tesoro.

**ARTICULO 17.-** La exigencia de equilibrio fiscal a que se refiere el artículo 31 de la Ley Orgánica de la Municipalidades debe considerarse referida al total consolidado del Presupuesto del Municipio, el cual incluye a los organismos descentralizados y excluye a las cuentas especiales, cuentas de terceros y las entidades bancarias municipales.

Para la determinación del equilibrio aludido en dicho artículo 31, en la etapa de formulación del Presupuesto, deberá considerarse en los rubros de ingresos a aquellos de índole corriente y de capital, así como los provenientes del endeudamiento autorizado por ordenanza definitiva. En los gastos, deberán incluirse los de carácter corriente, de capital, así como los servicios de la deuda pública en concepto de amortización

**ARTICULO 18.-** No se podrá destinar el producto de ningún rubro de ingresos para atender específicamente el pago de determinados gastos, con excepción de:

- a) Los provenientes de operaciones de crédito público;
- b) Los provenientes de donaciones, herencias o legados a favor del estado municipal; y
- c) Los que por ordenanzas y/o leyes especiales tengan afectación específica.

**ARTICULO 19.-** Al momento de presentar sus anteproyectos de presupuesto, todos los organismos centralizados o descentralizados del municipio que requieran la contratación de obras y/o la adquisición de bienes y servicios, cuyo devengamiento se opere en más de un ejercicio financiero, deberán remitir al Departamento Ejecutivo la información

referida al monto total del gasto, su incidencia en cada ejercicio y el de su ejecución física. El Departamento Ejecutivo evaluará los requerimientos que reúnan tales condiciones y, en caso afirmativo, incorporará los créditos pertinentes con la información complementaria correspondiente a cada caso.

La aprobación de los presupuestos con dicha información por parte del Concejo Deliberante, implica la autorización para realizar hasta el monto total del gasto, conforme a las normas de contratación vigentes, y a su automática inclusión en los presupuestos futuros que correspondan.

Quedan exceptuados de este tratamiento los gastos en personal, o asimilables a ellos, y los servicios públicos, tales como agua, gas, luz y medios de comunicación.

**ARTICULO 20.-** Si al iniciarse el nuevo ejercicio no estuviese aprobado el nuevo Presupuesto, el Departamento Ejecutivo pondrá en vigencia el del año anterior con las modificaciones introducidas en el mismo durante su ejecución e incorporando los siguientes ajustes:

1) Para los recursos:

- a) Eliminará los rubros que no puedan ser recaudados nuevamente;
- b) Suprimirá los ingresos provenientes de operaciones de crédito público autorizadas, en la cuantía en que fueron utilizadas;
- c) Excluirá los excedentes de ejercicios anteriores correspondientes al ejercicio financiero anterior, en caso de que en el Presupuesto que se está ejecutando se hubiese previsto su utilización;
- d) Incorporará en los rubros de recursos las nuevas definiciones de política con relación a los ingresos, tales como la creación de obligaciones fiscales o cambios en las alícuotas de las mismas u otras modificaciones que se estima afectarán la recaudación de los ingresos públicos en el ejercicio que se presupuesta. Estos ajustes deberán estar fundamentados por la Oficina de Ingresos Públicos; e
- e) Incluirá los recursos provenientes de las operaciones de crédito público autorizadas por ordenanza definitiva, cuya percepción se ha previsto en el proyecto que ocurrirá en el ejercicio.

2) Para los gastos:

- a) Eliminará los créditos presupuestarios que no deban repetirse por haberse cumplido los fines para los que fueron previstos;
- b) Incluirá los créditos presupuestarios para el pago de los servicios de la deuda que se deban realizar en virtud del endeudamiento asumido;
- c) Incluirá los créditos presupuestarios necesarios para asegurar la continuidad de las obras autorizadas y prestación de servicios de interés público; y
- d) Adoptará los objetivos y cuantificaciones en unidades físicas de los bienes y servicios a producir por cada organismo, a los recursos y créditos presupuestarios que resulten de los ajustes anteriores.

**ARTICULO 21.-** Conforme a lo establecido por el artículo 31 de la Ley Orgánica de las Municipalidades, el Departamento Ejecutivo deberá adecuar la programación de la ejecución física y financiera de los Presupuestos, tanto de sus dependencias centralizadas como descentralizadas, en función de la disponibilidad prevista en la recaudación de los recursos. A tal fin, deberá considerarse que el total de los compromisos autorizados para el ejercicio no deberá ser superior al total de los ingresos que se programen recaudar para igual período, incluyendo dentro de estos últimos a aquellos que provengan de los empréstitos autorizados mediante ordenanza definitiva de contratación, en los términos que establece el artículo 193, inciso 3, de la Constitución de la Provincia de Buenos Aires.

**ARTICULO 22.-** A los efectos de garantizar una correcta ejecución de los presupuestos y de compatibilizar los resultados esperados con los recursos disponibles, en los términos que establece el artículo 31 de la Ley Orgánica de las Municipalidades y el artículo 17 de las presentes Disposiciones, todos los organismos municipales, centralizados y descentralizados, deberán programar, para cada ejercicio, la ejecución física y financiera de los presupuestos.

Los formularios a completar por las jurisdicciones y entidades en la etapa de programación física y financiera de los presupuestos, cuyos modelos e instructivos se adjuntan, como Anexos 23 a 27, al presente artículo, serán consolidados por la Oficina de Presupuesto.

**ARTICULO 23.-** Toda ordenanza que autorice gastos no previstos en el Presupuesto deberá especificar las fuentes de los recursos a utilizar para su financiamiento.

**ARTICULO 24.-** Las creaciones, ampliaciones o modificaciones de crédito en el Presupuesto de gastos sancionado deberán ser promovidas por el Departamento Ejecutivo y contar con la aprobación del Concejo Deliberante. Las excepciones a esta disposición son las que se mencionan en el artículo 119 de la Ley Orgánica de las Municipalidades.

Las modificaciones al Presupuesto deberán ser presentadas en primer lugar ante la Oficina Municipal de Presupuesto, mediante la remisión del acto administrativo que corresponda, acompañado de la respectiva justificación y de acuerdo a las normas e instrucciones que dicha Oficina establezca.

En todos los casos las solicitudes que se cursen al Concejo Deliberante deberán contar con la intervención previa de la Contaduría a los efectos de la elaboración del informe que exige el inciso 4° del artículo 187 de la mencionada Ley. Dicha intervención deberá realizarse también cuando sea el Concejo Deliberante el que requiera crédito suplementario.

**ARTICULO 25.-** El Departamento Ejecutivo, conjuntamente con la solicitud de modificación presupuestaria, enviará al Concejo Deliberante el estado de ejecución del Presupuesto, las economías realizadas y/o excedentes de recaudación si los hubiere. Dicha información también deberá ser remitida en caso de solicitarse al Concejo Deliberante la compensación de excesos autorizada por el artículo 67 de la Ley Orgánica de las Municipalidades.

**ARTICULO 26.-** El Departamento Ejecutivo podrá solicitar al Concejo Deliberante crédito suplementario recurriendo a la utilización de los recursos que considera el artículo 120° de la Ley Orgánica de las Municipalidades, a saber:

- a) Superávit de ejercicios anteriores, existente en el crédito de la cuenta de resultado acumulado del ejercicio.

El método para la determinación del resultado es el siguiente: total de fondos en caja y bancos, que no correspondan a cuentas afectadas, especiales y de terceros, menos el total de la deuda flotante.

- b) El excedente de la recaudación del total calculado para el ejercicio en concepto de recursos ordinarios no afectados.

Para que el presente recurso se considere disponible es necesario que la recaudación efectiva supere el total calculado de recursos ordinarios. No podrán utilizarse los excedentes parciales obtenidos en uno o más recursos aisladamente, con excepción de aquellos que tengan afectación especial. En este caso, el Departamento Ejecutivo podrá reforzar por Decreto las correlativas partidas del Presupuesto.

- c) La suma que se calcula percibir en virtud del aumento o creación de obligaciones fiscales.

Para la utilización de este arbitrio se estimará en forma fehaciente y mesurada el producto probable de las nuevas alícuotas, teniendo en cuenta la información que al respecto, y con los debidos fundamentos, proporcionen las respectivas oficinas técnicas.

- d) Las mayores participaciones de la Provincia o de la Nación comunicadas y no consideradas en el cálculo de recursos vigentes, y que correspondan al ejercicio.

Podrá aumentarse el cálculo de recursos y presupuesto de gastos en la suma que se determine por diferencia entre la mayor participación comunicada al Municipio y la que éste hubiera considerado en el Presupuesto vigente. Para hacer uso de este recurso debe mediar comunicación oficial escrita por organismo competente.

**ARTICULO 27.-** Para desafectar saldos disponibles en cuentas especiales y fondos afectados, habiéndose cumplido el objetivo impuesto en la ordenanza de creación, se deberá indicar el nuevo destino o su incorporación al Tesoro Municipal mediante ordenanza que dicte el Concejo Deliberante. Si los recursos no fuesen de origen municipal, deberá gestionarse la autorización pertinente para disponer su uso.

**ARTICULO 28.-** La Oficina Municipal de Presupuesto evaluará la ejecución de los presupuestos de la Administración Municipal tanto en forma periódica, durante el ejercicio, como al cierre del mismo. Para ello, los organismos centralizados y descentralizados del Municipio deberán registrar la información de la gestión presupuestaria en términos físicos y remitirla a dicha Oficina de acuerdo a los formularios cuyos modelos e instructivos se adjuntan, como Anexos 28 a 33, al presente artículo.

**ARTICULO 29.-** Con base a la información a que se hace mención en el artículo 28 de las presentes disposiciones, más la que suministre el Sistema de Contabilidad y otras que se consideren pertinentes, la Oficina Municipal de Presupuesto realizará un análisis crítico de los resultados físicos y financieros obtenidos, determinará los efectos producidos por los mismos, cuantificará las variaciones operadas con respecto a lo programado, procurará determinar las causas de los desvíos y, por último, recomendará la instrumentación de las medidas correctivas que se consideren apropiadas.

**ARTICULO 30.-** La Oficina Municipal de Presupuesto actuará en calidad de órgano rector del Sistema de Presupuesto con las siguientes competencias:

- a) Dictar las normas técnicas para la formulación, aprobación, modificación, programación de la ejecución y evaluación de los presupuestos de los organismos de la Administración Municipal;
- b) Analizar los anteproyectos de Presupuesto de los organismos que integran la Administración Municipal y proponer los ajustes que considere necesarios;
- c) Preparar el proyecto de Ordenanza de Presupuesto, fundamentar su contenido y elevarlo para su aprobación al Intendente;
- d) Elaborar, conjuntamente con la Tesorería y la Oficina de Ingresos Públicos, la programación de la ejecución del Presupuesto de la Administración Municipal;
- e) Coordinar el proceso de modificaciones en el Presupuesto sancionado y las reprogramaciones de la ejecución presupuestaria autorizada; y
- f) Evaluar la ejecución de los presupuestos.

### **CAPITULO III – EL SISTEMA DE CONTABILIDAD**

**ARTICULO 31.-** La contabilidad general, definida como un concepto integrador de la información del sistema de administración financiera, está compuesto por el conjunto de principios, órganos, normas y procedimientos técnicos, utilizados para recopilar, valuar, procesar y exponer la totalidad de los hechos económicos que afecten o puedan llegar a afectar el patrimonio de las administraciones municipales. Se consideran incluidos en este concepto, por lo tanto, todos los aspectos mencionados en el artículo 167 de la Ley Orgánica de las Municipalidades.

**ARTICULO 32.-** La Contaduría General del Municipio será el órgano rector del Sistema de Contabilidad y, como tal, responsable del adecuado funcionamiento y mantenimiento de dicho sistema en todo el ámbito de la Administración Municipal.

En tal sentido la Contaduría General del Municipio deberá:

- a) Llevar la contabilidad general de la administración centralizada del Municipio, realizando las operaciones de ajuste y cierre necesarios y producir anualmente los estados contables-financieros para su remisión al Concejo Deliberante y al Honorable Tribunal de Cuentas;
- b) Mantener actualizados los planes de cuenta de la contabilidad general de la Administración Municipal, debidamente armonizados con los clasificadores presupuestarios;
- c) Asegurar la confiabilidad de la información que las distintas unidades de registro ingresen a las bases de datos de la administración financiera, como así también los procedimientos contables utilizados por aquéllas, efectuando las recomendaciones e indicaciones que estime adecuadas para su funcionamiento;
- d) Dictar las normas y establecer los procedimientos apropiados para que la contabilidad gubernamental en el ámbito de la Administración Municipal cumpla con los fines establecidos en la normativa vigente, e impartir las instrucciones para su efectivo cumplimiento;
- e) Determinar las formalidades, características y metodologías de los registros que deberán habilitar las unidades de registro primario;
- f) Preparar anualmente la rendición de cuentas;

- g) Coordinar un sistema de información que en forma permanente permita conocer la gestión presupuestaria, de caja y patrimonial, así como los resultados operativo, económico y financiero de la administración central, de cada organismo descentralizado y de la administración municipal en su conjunto;
- h) Consolidar la información necesaria para generar los estados de ejecución presupuestaria, el esquema de ahorro-inversión-financiamiento de la Administración Municipal y el balance general de la Administración Central que integre los patrimonios netos de los organismos descentralizados y empresas y sociedades del Estado Municipal; y
- i) Efectuar las tareas de control inherentes a su competencia.

**ARTICULO 33.-** El Sistema de Contabilidad deberá producir como mínimo los siguientes estados contables financieros:

- a) Estado de ejecución presupuestaria de recursos y gastos de la Administración Municipal;
- b) Balance de sumas y saldos de la Administración central;
- c) Estado de recursos y gastos corrientes de la Administración Central;
- d) Estado de origen y aplicación de fondos de la Administración Central;
- e) Balance General de la Administración Central que integre los patrimonios netos de los organismos descentralizados;
- f) Cuenta Ahorro-Inversión-Financiamiento de la Administración Municipal.

**ARTICULO 34.-** Los titulares de los Organismos Descentralizados, por su parte, harán llevar la contabilidad, de modo tal que se refleje claramente:

- a) El estado patrimonial a través de las evoluciones del activo y pasivo;
- b) El desenvolvimiento financiero en relación con el cálculo de recursos y presupuesto de gastos;
- c) Los resultados de los ejercicios mediante una adecuada exposición de la evolución de su patrimonio neto; y
- d) El estado de origen y aplicación de los fondos del ejercicio.



**ARTICULO 35.-** El Sistema de Contabilidad, tanto en los organismos centralizados como descentralizados, deberá ajustarse a los siguientes objetivos:

- a) Registrar sistemáticamente todas las transacciones que produzcan y afecten la situación económico-financiera de la Administración Municipal;
- b) Procesar y producir información financiera para la adopción de decisiones, por parte de los responsables de la gestión financiera pública, y para los terceros interesados en la misma;
- c) Presentar la información contable y la respectiva documentación de apoyo ordenadas, de forma tal que se faciliten las tareas de control y auditoría, sean éstas internas o externas; y
- d) Permitir que la información que se procese y produzca sobre la Administración Municipal, pueda integrarse al Sistema de Administración Financiera de la Provincia de Buenos Aires.

**ARTICULO 36.-** Para cumplir los objetivos señalados en el artículo 35 de las presentes disposiciones, el Sistema de Contabilidad registrará las transacciones de acuerdo con los siguientes lineamientos básicos:

- a) Las operaciones se registrarán una sola vez en el sistema y, a partir de este registro único, se deberán obtener todas las salidas básicas de información financiera que produzca la Contaduría General del Municipio, en el ámbito de la Administración Central y de los Organismos Descentralizados; sean ellas de tipo presupuestario, patrimonial o económico.
- b) Los asientos de la contabilidad general de la Administración Central y de los organismos descentralizados, se registrarán en cuentas patrimoniales y de resultado, en el marco de la teoría contable y según los principios de contabilidad generalmente aceptados adaptados a las particulares del sector público municipal, utilizando el Catálogo Básico de Cuentas Contables, la Minuta Contable, el Libro Diario y el Libro Mayor que se adjuntan, con sus descripciones, como Anexos 34 a 37, al presente artículo.

**ARTICULO 37.-** Teniendo como base los aspectos que debe abarcar el Sistema de Contabilidad, su integración tendrá las siguientes características generales:

- a) Será común, único, uniforme y aplicable a todos los Municipios de la Provincia;
- b) Expondrá la ejecución presupuestaria, los movimientos y situación del Tesoro y las variaciones, composición y situación del patrimonio de las administraciones municipales;
- c) Estará orientado a determinar los costos de las operaciones públicas; y
- d) Estará basado en los principios y normas de contabilidad de aceptación general, aplicables en el Sector Público Municipal.

**ARTICULO 38.-** La Contaduría General del Municipio estará a cargo de un Contador, que será asistido por un Subcontador, que suplantarán al titular en los casos de ausencia transitoria. Regularmente las tareas del Subcontador serán asignadas por el Contador.

**ARTICULO 39.-** El Contador General será personal y funcionalmente responsable por la exactitud y claridad de los estados contables que elabore la Contaduría General del Municipio en el marco de lo dispuesto por la Ley Orgánica de las Municipalidades y las presentes disposiciones.

**ARTICULO 40.-** Los créditos del presupuesto de gastos, con los niveles de agregación que haya aprobado el Concejo Deliberante, constituyen el límite máximo de las autorizaciones disponibles para gastar.

No se podrán adquirir compromisos para los cuales no queden saldos disponibles de créditos presupuestarios, ni disponer de los créditos para una finalidad distinta a la prevista.

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

Los registros de ejecución presupuestaria deberán dar cuenta de la liquidación o el momento en que se devenguen los recursos y su recaudación efectiva y, en materia de presupuesto de gastos, se registrarán la reserva preventiva o interna, el compromiso, el devengado y el pago.

Las principales características de los momentos de las transacciones a registrarse, son las siguientes:

- a) En materia de recursos:

- 1) Los recursos se devengan cuando, por una relación jurídica, se establece un derecho de cobro a favor de la Administración Municipal y, simultáneamente, una obligación de pago por parte de personas físicas o jurídicas.
- 2) La percepción o recaudación de los recursos se produce en el momento en que los fondos ingresan o se ponen a disposición de una oficina recaudadora, de un agente del Tesoro Municipal o de cualquier otro funcionario facultado para recibir los mismos.

b) En materia de gastos:

- 1) La reserva preventiva o interna implica la autorización para iniciar los trámites necesarios para la adquisición de bienes y/o servicios, o para iniciar la tramitación que correspondiere cumplir previo a la formalización de los compromisos.

2) El compromiso implica:

- el origen de una relación jurídica con terceros que dará lugar, en el futuro, a una eventual salida de fondos, sea para cancelar una deuda o para su inversión en un objeto determinado.
- La aprobación, por parte de un funcionario competente, de la aplicación de recursos por conceptos e importe determinados, y de la tramitación administrativa cumplida.
- La afectación preventiva del crédito presupuestario que corresponda, en razón de un concepto, y rebajando su importe del saldo disponible.
- La identificación de la persona física o jurídica con la cual se establece la relación que da origen al compromiso, así como la especie y cantidad de los bienes o servicios a recibir o, en su caso, el carácter de los gastos sin contraprestación.

3) El gasto devengado implica:

- Una modificación cualitativa y cuantitativa en la composición del patrimonio de la Administración Municipal, originada por transacciones con incidencia económica y financiera.
- El surgimiento de una obligación de pago por la recepción de conformidad de bienes o servicios oportunamente contratados, o bien por haberse cumplido los requisitos administrativos dispuestos para los casos de gastos sin contraprestación.

- La liquidación del gasto y la emisión de la respectiva orden de pago.
- La afectación definitiva de los créditos presupuestarios correspondientes.

4) El registro del pago se efectuará en la fecha en que se entregue el cheque, ya sea en forma directa o a través de orden de acreditación bancaria, o se materialice el pago por entrega de efectivo.

Para la identificación de los distintas circunstancias que originan los momentos de registro del gasto deberán utilizarse las definiciones que se adjuntan, como Anexo 38, al presente artículo.

**ARTICULO 41.-** Sin perjuicio de las atribuciones conferidas al Concejo Deliberante y al Tribunal de Cuentas, respectivamente, en los artículos 67 y 123 de la Ley Orgánica de las Municipalidades, el Departamento Ejecutivo deberá ejecutar el Presupuesto sin exceder el monto autorizado en las partidas de gasto, considerándose como excepción los casos previstos en el artículo 119 de dicha Ley. El incumplimiento de dicha obligación determinará las responsabilidades emergentes y podrá originar la aplicación de las sanciones previstas en la Ley Orgánica del Honorable Tribunal de Cuentas.

**ARTICULO 42.-** El ejercicio financiero y patrimonial comenzará el 1 de enero y finalizará el 31 de diciembre de cada año. Al sólo efecto del ajuste de la contabilidad, durante el mes de enero inmediatamente posterior se podrá contabilizar el ingreso de las recaudaciones efectivamente realizadas hasta el 31 de diciembre y los devengamientos producidos con anterioridad a esa fecha.

Después del 31 de diciembre de cada año los recursos que se recauden se considerarán parte del Presupuesto vigente al momento de su percepción, con independencia de la fecha que se hubiera originado el devengamiento de los mismos.

Se entenderá por recaudaciones efectivamente realizadas a aquellas entradas de dinero o valores que al 31 de diciembre se hubieren producido en la Tesorería de la Municipalidad y organismos descentralizados, sus cajas de recaudación descentralizadas, agentes autorizados o instituciones financieras que tuvieran a su cargo la recaudación.

Con posterioridad a dicha fecha no podrán asumirse compromisos ni devengarse gastos con cargo al ejercicio cerrado.

Los gastos comprometidos y no devengados al 31 de diciembre de cada año se afectarán al ejercicio siguiente, imputándolos a los créditos pertinentes disponibles para ese ejercicio, para lo que deberá mediar decreto del Intendente.

Los gastos devengados y no pagados al 31 de diciembre de cada año se cancelarán en el transcurso del ejercicio siguiente con cargo a las disponibilidades de caja y banco existentes a la fecha señalada. Si tales disponibilidades no fueran suficientes como para cancelar los gastos devengados impagos a la fecha mencionada precedentemente, deberá dictarse decreto del Intendente en el cual deberán establecerse las economías que habrán de practicarse en las partidas aprobadas del nuevo Presupuesto a los efectos de generar los recursos correspondientes que permitan cancelar dichos impagos.

La Contaduría General Municipal y los organismos descentralizados serán responsables de imputar a los créditos del nuevo Presupuesto los gastos comprometidos y no devengados al cierre del ejercicio anterior.

**ARTICULO 43.-** El resultado presupuestario de un ejercicio se determinará, al cierre del mismo, por la diferencia entre los recursos corrientes y de capital percibidos y los gastos corrientes y de capital devengados durante su vigencia. Si dicho resultado es positivo, se afectará al pago de la deuda flotante existente, de conformidad con lo previsto por el artículo 174 de la Ley Orgánica de las Municipalidades, y si aún así se determina un nuevo excedente, el mismo podrá incorporarse al nuevo Presupuesto en ejecución para financiar la reapropiación de los gastos comprometidos y no devengados al cierre del anterior.

**ARTICULO 44.-** El resultado ejecutado del ejercicio computable a los efectos de la exigencia emanada del artículo 31 de la Ley Orgánica de las Municipalidades, se obtendrá a partir del resultado presupuestario definido en el artículo 43 de las presentes disposiciones. Para ello, deberán adicionarse, a los recursos, los ingresos provenientes del endeudamiento autorizado por ordenanza definitiva, así como el saldo de caja y bancos existente al cierre del ejercicio anterior; en tanto que, en los gastos, deberán incorporarse los servicios de la deuda pública en concepto de amortización, así como la cancelación de los otros pasivos existentes al cierre del ejercicio anterior.

**ARTICULO 45.-** La tramitación de la autorización y aprobación de gastos se instrumentarán de conformidad con los formularios cuyos modelos e instructivos se

adjuntan, como Anexos 39 a 44, al presente artículo.

**ARTICULO 46.-** El Concejo Deliberante deberá suministrar la documentación e información necesaria que permita al Departamento Ejecutivo, la adecuada y oportuna registración de la ejecución presupuestaria.

**ARTICULO 47.-** Las transacciones que se produzcan con motivo de la operatoria de las cuentas especiales se registrarán y expondrán, de acuerdo con los lineamientos establecidos en los clasificadores presupuestarios y el plan de cuentas contable, de modo que puedan ser individualizadas sin inconvenientes, aún cuando las mismas formaran parte de la contabilidad general, de conformidad con el criterio integrador previsto en el artículo 31 de las presentes disposiciones.

Los saldos pasivos de tales cuentas deberán estar respaldados al cierre del ejercicio por existencias en caja, bancos u otras tenencias activas.

**ARTICULO 48.-** En las cuentas de terceros se practicarán asientos de entrada y salida de las sumas que transitoriamente pasen por la Municipalidad constituida en agente de retención de aportes, depositaria de garantías y conceptos análogos. Sus saldos pasivos deberán ser siempre respaldados por existencias en caja, bancos u otras tenencias activas.

Estas operaciones se registrarán y expondrán, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el plan de cuentas contable, de modo que puedan ser individualizadas sin inconvenientes, aún cuando las mismas formaran parte de la contabilidad general de conformidad con el criterio integrador previsto en el artículo 31 de esta reglamentación.

**ARTICULO 49.-** La Contaduría General del Municipio organizará y mantendrá en operación un sistema permanente de compensación de deudas de aquellos contribuyentes de la Municipalidad que a la vez sean acreedores de la misma por créditos impagos, resultantes de la venta de bienes o prestación de servicios. A los efectos presupuestarios y contables, estos recursos y gastos figurarán por separado y por sus montos íntegros, sin compensaciones entre sí.

**ARTICULO 50.-** Toda entidad ajena a la Comuna que reciba de ésta sumas de dinero en concepto de aportes, subvenciones o subsidios, queda obligada a rendir cuentas de las

mismas. Las rendiciones se instrumentarán con documentos o, en su defecto, con balances donde conste el ingreso y la inversión o destino de los fondos recibidos. Dicha documentación, firmada por el presidente y el tesorero de la institución beneficiaria, será agregada a la orden de pago respectiva.

**ARTICULO 51.-** La falta de rendición de cuentas constituye causa para privar a la entidad remisa del derecho a percibir nuevos beneficios. La Contaduría General observará, y no dará curso a disposiciones del Departamento Ejecutivo que ordenen nuevas entregas, mientras subsista la causal señalada. En caso de insistencia del Departamento Ejecutivo, éste será responsable.

**ARTICULO 52.-** En todos los casos, el Departamento Ejecutivo estará obligado a exigir la presentación de la rendición de cuentas por cualquiera de los medios a su alcance y dentro del plazo que se fije a tal efecto. Vencido el mismo, quedará expedita la vía para demandar el cumplimiento de tal formalidad o, en su defecto, el reintegro de las sumas otorgadas a la institución con más los intereses que correspondan desde la fecha en que se efectivizó la transferencia, según la tasa vigente en el Banco de la Provincia de Buenos Aires para operaciones de crédito ordinario.

**ARTICULO 53.-** Toda inversión indirecta de fondos municipales debe ser objeto de rendición de cuentas, la que se agregará a la respectiva orden de pago. Se considerará inversión indirecta la que la comuna realice con recursos propios por intermedio de comisiones especiales designadas para tal fin por autoridad competente (artículo 178, inciso 3 de la Ley Orgánica de las Municipalidades). Estas comisiones están obligadas al cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios que, en materia de compras y contrataciones, emanan de la Ley Orgánica de las Municipalidades y de las presentes disposiciones.

**ARTICULO 54.-** El Departamento Ejecutivo no podrá reconocer deudas de ejercicios anteriores no registradas en la contabilidad municipal, sin previa comprobación – hecha en expediente especial – de la legitimidad del derecho invocado por el acreedor. Cumplido este paso, para abonar la deuda deberá requerir y obtener autorización del Concejo. En el precitado expediente se acumularán todas las constancias que posea la comuna (autoridades, funcionarios o empleados que dispusieron el gasto, fecha del compromiso,

etc.), y se le agregarán los pedidos de suministros, órdenes de compra y todo otro documento que permita fijar con exactitud la Administración que dio origen a la deuda; como, asimismo, la indudable recepción de los efectos adquiridos o la real prestación de los servicios cuyo pago se reclama. Además, se indicará la imputación que hubiera correspondido al gasto en el Presupuesto del año de origen.

Cumplidos todos los requisitos precedentes, se dará vista a quien haya estado a cargo del Departamento Ejecutivo en la fecha de contratación del compromiso o, en su defecto, se documentará la imposibilidad de hacerlo. Cubierto estos recaudos, el Departamento Ejecutivo, solicitará del Concejo Deliberante autorización para registrar la deuda y efectuar el pago. Simultáneamente, se comunicará al Tribunal de Cuentas a los efectos que corresponda.

**ARTICULO 55.-** El Departamento Ejecutivo deberá elevar al Tribunal de Cuentas, una vez sancionada la ordenanza preparatoria a que se refiere el artículo 47 de la Ley Orgánica de las Municipalidades (contratación de empréstitos), la siguiente información:

- a) Monto de lo recaudado durante el ejercicio anterior por cada rubro del cálculo de recursos;
- b) Importe de los recursos con afectación determinada que formen parte de aquella recaudación (tasas retributivas de servicios públicos, fondos para construcción de viviendas, caminos, coparticipación vial, etc.); y
- c) Monto de la deuda consolidada que la Comuna tenga ya contraído e importe de los servicios de la misma. En este último inciso se incluirá también la deuda consolidada que la Comuna hubiera contraído en virtud de la ejecución de ordenanzas sancionadas con arreglo al artículo 273 de la Ley Orgánica de las Municipalidades y el servicio anual de dicha deuda.

**ARTICULO 56.-** La rendición de cuentas que deberá presentar anualmente el Departamento Ejecutivo al Concejo Deliberante y al Tribunal de Cuentas en los términos establecidos por los artículos 23 y 24 de la Ley Orgánica del Tribunal de Cuentas contendrá, además de lo señalado en dichos artículos, un informe que presente la gestión financiera consolidada de la Administración Municipal durante el ejercicio y muestre los respectivos resultados operativos, económicos y financieros.



La rendición de cuentas de los organismos descentralizados será presentada al Departamento Ejecutivo con una anticipación de 30 días a la fecha en que éste debe elevar al Concejo la rendición de cuentas anual.

**ARTICULO 57.-** Corresponde al Concejo Deliberante: analizar, como mínimo, los estados demostrativos detallados por el art. 23 de la Ley Orgánica del Tribunal de Cuentas, que deberán ser remitidos por el Departamento Ejecutivo antes del 15 de abril de cada año, y pronunciarse sobre las cuentas antes del 15 de junio de ese año, conforme al art. 192 inciso 5 de la Constitución de la Provincia de Buenos Aires. Antes del 30 de junio el Concejo Deliberante remitirá a la Delegación del Tribunal de Cuentas la Resolución dictada.

**ARTICULO 58.-** La simple aprobación de las cuentas por el Concejo Deliberante llevará implícita la compensación de excesos a que se refiere el artículo 67 de la Ley Orgánica de las Municipalidades, cuando dicha compensación le hubiere sido solicitada. Si vencido el plazo establecido por el artículo 23 de la Ley Orgánica del Tribunal de Cuentas, el Concejo Deliberante no se pronunciase, la compensación de excesos se producirá de pleno derecho, hasta los límites establecidos por dicho artículo 67.

**ARTICULO 59.-** Los decretos dictados en circunstancias excepcionales por el Departamento Ejecutivo, ad- referéndum del Concejo Deliberante, se considerarán convalidados con la simple aprobación de las cuentas siempre que el Departamento Ejecutivo hubiera solicitado expresamente su convalidación, en forma tal que el Concejo haya debido tenerlos presentes al dictar resolución.

**ARTICULO 60.-** Las consultas que las Municipalidades efectúen al Tribunal de Cuentas sobre cuestiones administrativas o contables, deberán ser formuladas:

- a) Por el Intendente;
- b) Por el Presidente del Concejo Deliberante cuando se trate de actos de su competencia;
- c) Por los Contadores Municipales;
- d) Por resolución del Concejo Deliberante a pedido de cualquiera de sus integrantes;

e) Por los presidentes de los distintos bloques políticos que integre el Concejo Deliberante.

Los organismos descentralizados podrán formular consultas por intermedio de su titular y/o contador.

**ARTICULO 61.-** Todos los documentos relativos a una transacción deberán archivarse juntos o adecuadamente referenciados para su fácil ubicación. La documentación original deberá permanecer archivada por un período no inferior a tres (3) años y los registros durante cinco (5) años.

Vencidos dichos plazos, la documentación podrá ser reemplazada por medios magnéticos, informáticos u otra tecnología que garantice la inmutabilidad de la reproducción del documento. La tecnología a ser utilizada deberá ser previamente autorizada por el Tribunal de Cuentas y, en tales casos, la reproducción tendrá el mismo valor probatorio que su original.

**ARTICULO 62.-** Los archivos de la documentación motivada por la gestión del Departamento Ejecutivo a que se refiere el artículo 61 de las presentes Disposiciones, son elementos de respaldo de la responsabilidad de los funcionarios actuantes y, por lo tanto, no pueden ser removidos de las oficinas correspondientes salvo requerimiento escrito del Tribunal de Cuentas o de autoridad judicial.

Las rendiciones de cuentas que deban efectuarse se podrán documentar con facturas y recibos duplicados que contengan los mismos requisitos que los originales o, en su caso, con copia autenticada del acto administrativo del organismo involucrado en la ejecución del gasto.

## **CAPITULO IV - EL SISTEMA DE TESORERIA**

**ARTICULO 63.-** El Sistema de Tesorería está compuesto por el conjunto de órganos, normas y procedimientos que regulan el proceso de percepción de los ingresos y de los pagos, cuyo conjunto configuran el flujo de fondos del sector público municipal, así como de la custodia de las disponibilidades, títulos, valores y demás documentos que ingresen a la Municipalidad.

**ARTICULO 64.-** La Tesorería de la Municipalidad será el órgano rector del sistema y, como tal, coordinará el funcionamiento de todas las unidades de recaudación que puedan habilitarse en razón de facilitar la concurrencia de los contribuyentes, dictando las normas y procedimientos internos correspondientes.

Los pagos a que de origen la gestión de todas las dependencias centralizadas de los municipios, deberán efectuarse únicamente a través de la Tesorería.

**ARTICULO 65.-** La Tesorería estará a cargo de un Tesorero, que será asistido por un Subtesorero, que suplantarán al titular en los casos de ausencia transitoria. Regularmente las tareas del Subtesorero serán asignadas por el Tesorero.

**ARTICULO 66.-** La Tesorería tendrá competencia para:

- a) Centralizar el ingreso de los recursos generales del municipio;
- b) Elaborar, con la participación de la Oficina de Ingresos Públicos, el Presupuesto de caja del municipio y realizar el seguimiento y evaluación de su ejecución;
- c) Intervenir en la elaboración de la programación de gastos a que se refiere el artículo 21 de las presentes disposiciones, a fin de permitir una adecuada articulación entre la gestión de caja y la ejecución del Presupuesto;
- d) Efectivizar las ordenes de pago que conformen los requisitos legales y le sean remitidas para su cancelación;
- e) Administrar la operatoria de fondo unificado o caja única, según sea el régimen vigente para el municipio;
- f) Custodiar los títulos y valores propiedad de la Administración Central o de terceros que se pongan a su cargo;
- g) Intervenir en la evaluación e instrumentación de préstamos u otro tipo de operaciones

- para la cobertura de necesidades transitorias;
- h) Participar en la evaluación e instrumentación de inversiones temporarias de excedentes transitorios de disponibilidades;
  - i) Disponer la apertura de cuentas bancarias que resulten necesarias según la naturaleza de los recursos, conforme al artículo 194 de la Ley Orgánica de las Municipalidades;
  - j) Administrar el Registro General de Beneficiarios y Poderes; y
  - k) Confeccionar, tal cual lo establece el artículo 81 de las presentes disposiciones, el parte diario de ingresos y egresos, el libro mayor de bancos, el libro auxiliar de bancos (en caso de aplicarle la modalidad de Cuenta Unica) y llevar a cabo la conciliación de las cuentas de "Bancos".

**ARTICULO 67.-** Las deudas que el Tesoro Municipal contraiga por un breve período de tiempo, para proveer a momentáneas deficiencias de caja provocadas por la falta de coincidencia de los ingresos con los gastos o por falta o retraso de los ingresos ordinarios calculados deberán considerarse excluidas de los procedimientos establecidos por los artículos 46 y 47 de la Ley Orgánica de las Municipalidades.

Tales deudas son los siguientes:

- a) Los anticipos bancarios (adelantos de caja) o autorizaciones para girar en descubierto;
- b) La colocación de bonos, títulos u otras obligaciones de la Tesorería cuyos vencimientos operen dentro del ejercicio vigente al momento de formalización.

**ARTICULO 68.-** La obtención del financiamiento transitorio para cubrir deficiencias estacionales de caja estará limitada al monto que establezca anualmente la ordenanza presupuestaria. De no existir previsión en tal sentido, deberá solicitarse la autorización correspondiente, y por monto definido, al Concejo Deliberante.

En todos los casos, la devolución de dicho financiamiento deberá efectivizarse en el transcurso del mismo ejercicio fiscal.

**ARTICULO 69.-** Previa autorización del Concejo Deliberante, el Intendente podrá autorizar al Tesorero para el uso transitorio de recursos del Municipio con afectación específica, cuando ello fuese necesario para hacer frente a apremios financieros

circunstanciales. Dicha autorización transitoria no significará cambio de financiación ni de destino de los recursos y deberá quedar normalizada en el transcurso del ejercicio.

**ARTICULO 70.-** Los intereses que se originen por la utilización del financiamiento transitorio, como así también otros gastos que pudieran devengarse, deberán ser afectados a las previsiones presupuestarias existentes o que se habiliten para tal fin por el concepto de deuda pública.

**ARTICULO 71.-** Las personas físicas o jurídicas que deban percibir fondos o valores del Municipio por la contratación de servicios o adquisición de bienes, con excepción del personal estable o transitorio del mismo con respecto a los pagos de haberes que se les efectúen, deberán estar inscriptas en el Registro General de Beneficiarios y Poderes, cuya administración llevará la Tesorería.

Las altas, modificaciones o bajas del Registro General de Beneficiarios y Poderes se llevarán a cabo a solicitud de las personas físicas o jurídicas interesadas, debiendo para ello completarse los formularios cuyos modelos e instructivos se adjuntan, como Anexos 45 y 46, al presente artículo.

**ARTICULO 72.-** El Tesorero no dará curso a ninguna orden de pago o devolución en la que no conste la previa intervención de la Contaduría. Dichas órdenes deberán estar refrendadas por el Intendente y el Secretario encargado de las finanzas municipales.

La efectivización de los pagos se deberá realizar mediante la entrega de cheques a la orden, en forma directa o a través de acreditaciones en cuentas bancarias de los acreedores. En ambos casos, deberá procederse con arreglo a lo dispuesto en el artículo 191 de la Ley Orgánica de las Municipalidades. Para el primer caso el beneficiario de la orden de pago deberá presentar, certificada por el banco correspondiente, la autorización de la acreditación en la cuenta bancaria de los pagos que deba efectuar la Tesorería a los efectos de que los mismos tengan poder cancelatorio de las deudas asumidas por el Municipio. Dicha autorización requiere completar el formulario cuyo modelo e instructivo se adjunta, como Anexo 47, al presente artículo.

**ARTICULO 73.-** El Tesorero está obligado a presentar comprobantes de todo pago que realice. En el caso de los pagos efectuados a los beneficiarios a través de cheques entregados en forma directa, o depósitos en bancos en concepto de embargos por

indicación de oficios judiciales, deberán ser documentados a través del recibo de pago, formulario cuyo modelo e instructivo se adjunta, como Anexo 48, al presente artículo.

Los pagos realizados a los beneficiarios mediante instrucciones de acreditación bancaria por parte de la Tesorería a los Bancos pagadores que participen del sistema, deberán ser documentados a través del formulario cuyo modelo e instructivo se adjunta, como Anexo 49, al presente artículo.

**ARTICULO 74.-** La cesión de créditos que realice un beneficiario de los pagos que deba efectuar la Tesorería, con la excepción de aquellos originados en la prestación de servicios personales en relación de dependencia a la Comuna, así como la modificación o revocación de la misma, deberá ser comunicada formalmente al Municipio, acompañando el instrumento público o privado correspondiente que establece dicha cesión, e incorporarse en el Registro de Cesiones de Créditos en los términos establecidos en el formulario cuyo modelo e instructivo se adjunta, como Anexo 50, al presente artículo.

**ARTICULO 75.-** Las órdenes de pago caducarán al cierre del ejercicio siguiente al de su fecha de emisión.

**ARTICULO 76.-** El Ministerio de Economía de la Provincia de Buenos Aires informará periódicamente los importes que corresponden diariamente por coparticipación y los descuentos que se efectúan sobre tales remesas y los conceptos que las generan.

Las Tesorerías de los municipios deberán recibir diariamente información de las respectivas sucursales bancarias, respecto de los importes ingresados en la cuenta “Recursos corrientes sin afectación específica”, para permitir su comparación con lo informado por el Ministerio de Economía al momento de efectuar la conciliación bancaria.

La información que remita el Ministerio de Economía respecto de los conceptos que se debitan de la coparticipación, dará lugar a la regularización del destino específico de los recursos de la citada cuenta, normalizando la imputación presupuestaria de créditos y débitos.

**ARTICULO 77.-** Los recursos con afectación específica, con origen en el Gobierno de la Provincia de Buenos Aires o en el Gobierno Nacional, serán recibidos en cuentas bancarias por cada concepto en los Bancos receptores hasta su aplicación.

**ARTICULO 78.-** La Tesorería General del Municipio llevará un Registro de Embargos en el cual se asentarán todos los oficios, de tal carácter, que remita el Poder Judicial, con la excepción de aquellos que representen embargos de haberes de personal en relación de dependencia. A tales efectos, deberá completarse el formulario cuyo modelo e instructivo se adjunta, como Anexo 51, al presente artículo

**ARTICULO 79.-** Todos los agentes, apoderados o entidades que tuviesen autorización para recaudar recursos de pertenencia municipal, deberán procurar rendir en forma diaria lo percibido, salvo casos fundados en razones de distancia o reducido monto involucrado, para los que dicha rendición deberá ser obligatoriamente en forma semanal.

Los comprobantes y valores recaudados deberán documentarse en la rendición, debiendo completar la Tesorería del Municipio, para ello, el formulario cuyo modelo e instructivo se adjunta, como Anexo 52, al presente artículo.

**ARTICULO 80.-** Trimestralmente, el Departamento Ejecutivo hará publicar un balance de Tesorería en la Municipalidad y otro en el Juzgado de Paz, para conocimiento de los contribuyentes. Dicho balance estará rubricado por el Intendente, el Secretario competente, el Contador y el Tesorero.

El balance deberá obtenerse como una agregación del libro diario de caja, debiendo hacer constar el saldo transferido del trimestre anterior, todas las operaciones de entradas y salidas de fondos y valores en el trimestre, y dejándose constancia del saldo a transferir al trimestre siguiente.

**ARTICULO 81.-** El Sistema de Tesorería, a partir de la sistematización de los datos relativos a ingresos y egresos de fondos y valores, generará la siguiente información:

- a) Parte diario de ingresos de caja.
- b) Parte diario de egresos de caja.
- c) Libro de Caja.
- d) Libro Bancos.
- e) Libro Auxiliar de Bancos (en caso de aplicarse la Cuenta Unica del Tesoro).

Dicha información se organizará de acuerdo a los formularios cuyos modelos e instructivos se adjuntan, como Anexos 53 a 57, al presente artículo.

**ARTICULO 82.-** Los gastos que demande la constitución de la fianza que deban constituir los funcionarios y empleados municipales conforme lo establecido por el artículo 218 de la Ley Orgánica de las Municipalidades, estarán a su exclusivo cargo.

El importe de la fianza será fijado por el departamento ejecutivo en función de los valores que habitualmente deba manejar o custodiar el afianzado y del período durante el cual tenga legalmente dichos valores en su poder. Con respecto a los fondos asignados para “Caja Chica” la fianza deberá cubrir el total de los mismos.

**ARTICULO 83.-** El Departamento Ejecutivo decidirá, para cada caso, si la fianza debe ser personal o real por cualquiera de las formas aceptadas por el artículo 219 de la Ley Orgánica de las Municipalidades y fijará su monto. La aceptación será comunicada por escrito al fiador.

Las fianzas deberán ser extendidas a favor de la Municipalidad respectiva en dos ejemplares de igual tenor. Uno de ellos quedará en poder de la Tesorería y el otro será enviado al Tribunal de Cuentas debidamente autenticado.

**ARTICULO 84.-** Cuando para la fianza real se ofrecieran bienes raíces, se practicará la respectiva anotación en el Registro de la Propiedad y se dejará constancia en el documento. Si la garantía se constituyera en dinero efectivo o en títulos, el importe de la misma se depositará en el Banco de la Provincia a la orden conjunta del Intendente Municipal y del fiador.

Si la fianza fuera personal, el fiador será solidario con el afianzado, liso y llano pagador con renuncia al beneficio de excusión.

**ARTICULO 85.-** Si el fiador llegara al estado de insolvencia o la autoridad municipal estimara que la solvencia ha disminuido hasta ser ineficaz el afianzado deberá sustituir la fianza.

La sustitución será exigida por el Intendente inmediatamente después de tener conocimiento de la disminución de la responsabilidad del fiador, así como también en caso de incapacidad o muerte del fiador.

**ARTICULO 86.-** El Municipio podrá instituir un sistema de caja única o de fondo unificado, según lo estime conveniente, que le permita disponer de las existencias de caja de todas las jurisdicciones y entidades de la Administración Municipal por un importe que



no podrá superar el 80% de los saldos de todas las cuentas bancarias, con cargo de devolución de las mismas con anterioridad a la finalización del ejercicio fiscal vigente.

**ARTICULO 87.-** La constitución, ampliación, disminución y anulación de los anticipos de fondos para la atención de gastos menores en el sistema de "caja chica" deberá instrumentarse mediante decreto del Departamento Ejecutivo, previa aprobación del Honorable Tribunal de Cuentas. En dicho decreto deberá especificarse el monto constituido, el valor máximo de cada pago individual a realizar, los conceptos a atender, la periodicidad de la rendición de cuentas, y el funcionario responsable que podrá disponer gastos y pagos con cargo a la "caja chica".

**ARTICULO 88.-** Por lo menos una vez al mes, y cualquiera sea el monto del fondo que se encuentre utilizado, deberá procederse a la rendición de los gastos atendidos con los recursos constituidos en "cajas chicas". El penúltimo día hábil del ejercicio, cualquiera sea el monto invertido hasta esa fecha con cargo a dichos fondos, deberá procederse a la rendición final de los gastos y a la devolución de los importes excedentes.

El funcionario responsable de dichas rendiciones deberá completar el formulario, cuyo modelo e instructivo se adjunta, como Anexo 58, al presente artículo.

**ARTICULO 89.-** En caso de ser necesario afrontar gastos en concepto de pasajes y/o viáticos con trámite urgente, podrán anticiparse fondos mediante la emisión de la respectiva orden de pago.

**ARTICULO 90.-** Dentro de los cinco (5) días hábiles de haberse dispuesto los anticipos para el pago de pasaje y/o viáticos, contados a partir de haberse reintegrado a sus tareas ordinarias el personal destacado en comisión, deberá realizarse la rendición de cuentas, utilizando el formulario e instructivo adjuntado como anexo al artículo 88 de las presentes disposiciones.

**ARTICULO 91.-** A los efectos de contribuir a garantizar una correcta ejecución de los gastos, la compatibilización de los resultados esperados con los recursos disponibles y la detección en forma oportuna de las brechas de financiamiento o la constitución de excedentes transitorios de caja, la Tesorería y todos los organismos municipales descentralizados, deberán elaborar la planificación financiera de los respectivos

presupuestos.

Los formularios a completar por las jurisdicciones y entidades, cuyos modelos e instructivos se adjuntan, como Anexos 59 a 60, al presente artículo, serán consolidados por la Tesorería del Municipio.

## **CAPITULO V - EL SISTEMA DE CREDITO PUBLICO**

**ARTICULO 92.-** El Sistema de Crédito Público está compuesto por el conjunto de órganos, normas y procedimientos que intervienen en las operaciones de crédito público y en la programación y atención de los servicios de la deuda de la Administración Municipal. Considérase como empréstito, en los términos del artículo 46 de la Ley Orgánica de las Municipalidades, toda operación de endeudamiento cuyo reembolso supere el ejercicio vigente al momento de la formalización.

**ARTICULO 93.-** El endeudamiento que resulte de los empréstitos que contraiga el Municipio formará parte de la deuda consolidada municipal y puede originarse en:

- a) La emisión y colocación de títulos, bonos u obligaciones;
- b) La contratación de préstamos con organismos gubernamentales;
- c) La contratación de préstamos con instituciones financieras;
- d) La contratación de obras, servicios o adquisiciones cuyo pago total o parcial se estipule realizar en el transcurso de más de un ejercicio financiero posterior al de la contratación; siempre y cuando los conceptos que se financien se hayan devengado anteriormente; y
- e) La reestructuración, consolidación y renegociación de deudas.

**ARTICULO 94.-** La Ordenanza definitiva que autorice la contratación de un empréstito a que se refiere el artículo 50 de la Ley Orgánica de las Municipalidades, deberá determinar fehacientemente la fuente de financiamiento para atender el gasto de las partidas que se incorporen al Presupuesto destinadas al pago del servicio de la deuda.

**ARTICULO 95.-** Se considera deuda flotante a los montos devengados e impagos al cierre de cada ejercicio financiero de las distintas partidas de gastos autorizadas por el respectivo Presupuesto.

**ARTICULO 96.-** El área responsable de la administración del crédito público actuará en calidad de órgano rector con las siguientes competencias:

- a) Asesorar y asistir al gobierno municipal en el análisis y negociación de las ofertas de financiamiento recibidas por el municipio, como así también en la fijación de condiciones financieras de nuevos empréstitos o de eventuales renegociaciones que se efectúen con los acreedores;
- b) Tramitar las carpetas de capacidad financiera y las solicitudes de autorización para contraer empréstitos;
- c) Mantener un registro actualizado sobre el endeudamiento municipal, debidamente integrado al sistema de contabilidad municipal;
- d) Emitir, registrar y administrar certificados de deuda u otros documentos para la instrumentación de acuerdos de reconocimiento y renegociación de deudas preexistentes;
- e) Gestionar en tiempo y forma el pago de los servicios de la deuda municipal, coordinadamente con las distintas áreas de competencia Contabilidad, Tesorería y el Banco de la Provincia de Buenos Aires;
- f) Informar las operaciones de financiamiento público municipal, como así también la imputación presupuestaria de sus pagos y desembolsos;
- g) Confeccionar las estimaciones y proyecciones presupuestarias de los servicios y desembolsos de la deuda pública municipal y efectuar el seguimiento de su efectivo cumplimiento; y
- h) Confeccionar la información del endeudamiento municipal que requieran autoridades provinciales y organismos de control.

## **CAPITULO VI – EL SISTEMA DE CONTRATACIONES**

**ARTICULO 97.-** El Sistema de Contrataciones está compuesto por el conjunto de órganos, normas y procedimientos que regulan el proceso para los contratos de provisión de bienes y servicios y de realización de obras.

**ARTICULO 98.-** Las disposiciones de este capítulo serán de aplicación a todas las contrataciones de bienes, servicios, obras, concesiones de obras y servicios, consultorías, locaciones y licencias que se efectúen por los organismos centrales o descentralizados de los municipios.

Quedan excluidos los servicios personales, tanto permanentes como transitorios, los contratos interadministrativos, las contrataciones que se realicen bajo el régimen de Caja Chica, los que se celebren con otros estados o entidades de derecho público internacional o instituciones multilaterales o que se financien con recursos de ellos, para los cuales las presentes disposiciones solo tendrán carácter supletorio.

**ARTICULO 99.-** Quedan también excluidos los contratos relativos a actividades específicas de las entidades que tengan objeto comercial, industrial o financiero, cuando se rija por el derecho privado.

**ARTICULO 100.-** Las contrataciones detalladas en el primer párrafo del artículo 98 de las presentes disposiciones, se deberán ajustar a los principios generales que se detallan a continuación:

- a) Razonabilidad de la propuesta para cumplir con el interés público y económico;
- b) Responsabilidad de los agentes que promuevan, autoricen, dirijan o ejecuten las contrataciones;
- c) Publicidad y transparencia que garantice la confianza de la sociedad;
- d) Promoción de la concurrencia y competencia;
- e) Trato igualitario de los oferentes;
- f) Selección de las adjudicaciones atendiendo justificadamente al concepto de oferta más conveniente al interés público, considerando calidad, costo y oportunidad; y
- g) Eficiencia y eficacia en el proceso de la contratación.

**ARTICULO 101.-** La decisión de adjudicar en los concursos de precios y en las licitaciones solamente puede ser efectuada por el Intendente, el Presidente del Concejo y los titulares de los organismos descentralizados, según su ámbito de competencia, los cuales podrán eventualmente ser auxiliados por comisiones de preadjudicación, las que deberán elaborar un informe recomendando la oferta más conveniente. Cuando no haga falta la constitución de dichas comisiones, el Director de la Oficina de Contrataciones actuará directamente realizando las recomendaciones del caso, excepto cuando se establezcan especificaciones técnicas particulares, situación en la que podrá intervenir la máxima autoridad del organismo solicitante.

**ARTICULO 102.-** La Oficina Municipal de Contrataciones deberá llevar un Registro de Proveedores, Consultores Expertos en Evaluación y Dirección de Proyectos de Inversión y Licitadores de Obras Públicas, el cual deberá incluirse en el Registro General de Beneficiarios y Poderes administrado por la Tesorería del Municipio. Dicho registro deberá contener los datos requeridos por el formulario adjuntado como anexo al artículo 71 de las presentes disposiciones. Adicionalmente, deberán identificarse aquellos proveedores, consultores y contratistas que hayan sido objeto de observaciones por alguna forma de incumplimiento de sus obligaciones contractuales, antecedentes que podrán servir de base para su exclusión de las convocatorias.

**ARTICULO 103.-** La Oficina Municipal de Contrataciones tendrá las siguientes competencias:

- a) Dictar las normas y procedimientos específicos en materia de compras de bienes y servicios;
- b) Coordinar con la Oficina de Presupuesto la elaboración del presupuesto anual de gastos de bienes y servicios en términos físicos y financieros a incluirse en el proyecto de Ordenanza del Presupuesto y la determinación de las cuotas trimestrales de compromiso de dicho gasto;
- c) Evaluar el funcionamiento global del sistema, a través del análisis de indicadores de eficiencia en las contrataciones que permitan involucrar variables tales como la oportunidad de la obtención de los bienes y servicios, la calidad y el costo de los mismos;

- d) Actualizar el listado de Proveedores, Consultores Expertos en Evaluación y Dirección de Proyectos de Inversión y Licitadores de Obras Públicas que debe formar parte del Registro General de Beneficiarios y Poderes;
- e) Detectar los desvíos en el programa anual de adquisiciones respecto de lo efectivamente ejecutado, tanto en sus términos físicos como financieros, y sugerir las acciones correctivas necesarias;
- f) Establecer las modalidades de contratación más adecuadas con arreglo a lo dispuesto en el artículo 151 de la Ley Orgánica de las Municipalidades; y
- g) Realizar los trámites inherentes a la contratación y recepción de los bienes adquiridos.

## **SECCION I - CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS**

**ARTICULO 104.-** Los Municipios deberán constituir y actualizar un catálogo en el que se detallen las características de todos y cada uno de los bienes de consumo y servicios que son insumos habituales en las tareas y prestación de servicios municipales, así como de los bienes de capital de utilización generalizada, consignando para cada caso el último precio conocido de mercado.

Los precios que se incluyan en dicho catálogo deberán servir de base para la programación de contrataciones, la evaluación para las adjudicaciones y la formulación y evaluación de los presupuestos.

**ARTICULO 105.-** En las compras de bienes, cualquiera sea el procedimiento a seguir, será necesaria la fijación previa de un valor base estimado con intervención de las reparticiones técnicas que sean competentes y acreditando aproximación a los precios de mercado, pudiendo existir excepciones fundadas en causas que se harán constar bajo responsabilidades solidarias del Intendente y el Director de la Oficina de Contrataciones.

**ARTICULO 106.-** Al formular sus presupuestos, las dependencias municipales comunicarán a la Oficina Municipal de Contrataciones el detalle de sus necesidades de insumos en términos físicos, así como el valor de los mismos que surjan de aplicar los precios de referencia incluidos en el catálogo mencionado en el artículo 104 de las presentes disposiciones.

En la etapa de ejecución, dichas dependencias deberán completar la solicitud de pedido de adquisición correspondiente, debiendo para ello procederse conforme a lo estipulado

por el formulario cuyo modelo e instructivo se adjunta, como Anexo 61, al presente artículo.

**ARTICULO 107.-** Las licitaciones públicas se regirán por las cláusulas generales del pliego de bases y condiciones que adopte el Departamento Ejecutivo conforme a la Ley Orgánica de las Municipalidades y a las presentes disposiciones. Para las licitaciones privadas serán aplicables, en cuanto no resulten incompatibles con la contratación, las disposiciones referidas a las licitaciones públicas

**ARTICULO 108.-** Las cláusulas particulares que integrarán también el pliego de bases y condiciones serán confeccionadas por el Secretario del Area y aprobadas por el Departamento Ejecutivo. Deberá consignarse lo siguiente:

- a) Lugar de presentación de las propuestas y lugar, día y hora del acto de apertura de las mismas;
- b) Obligación de consignar el domicilio real y legal del proponente, fijando como requisito indispensable que éste último se establezca en la Provincia de Buenos Aires;
- c) La jurisdicción de los tribunales de justicia ordinaria de la Provincia de Buenos Aires;
- d) Detalle de las características, calidad y/o condiciones especiales del objeto de la licitación, las que serán indicadas en forma precisa e inconfundible, con la nomenclatura y datos científicos técnicos que correspondan. Salvo los casos especiales, originados en razones científicas o técnicas, no deberá pedirse marca determinada. Queda entendido que si se menciona "marca" o "tipo" será al solo efecto de señalar características generales del objeto, sin que ello implique que no puedan proponerse artículos similares de otras marcas o tipos;
- e) Requerimiento de presentación de muestras, cuando se considere conveniente con indicación de cantidad, tamaño, etc.;
- f) Plazo de mantenimiento de la propuesta;
- g) Plazo de cumplimiento del contrato;
- h) Lugar de entrega, debiendo aclararse a cargo de quién estarán los gastos de flete, acarreo y descarga; y
- i) La obligación de cotizar con arreglo a las cláusulas generales y particulares, especificando el precio unitario y total de cada renglón y el total de la propuesta en



números y letras, así como la de indicar en forma clara y concreta el precio neto que se cotice.

**ARTICULO 109.-** Las constancias que prueben el cumplimiento de las publicaciones de licitaciones públicas se agregarán a las actuaciones correspondientes. Además, se acumularán los comprobantes de envío de invitaciones por carta certificada o en forma personal y se registrarán las firmas que han sido invitadas a participar, debiendo en estos casos completarse los formularios cuyos modelos e instructivos se adjuntan, como Anexos 62 a 64, al presente artículo.

**ARTICULO 110.-** Las propuestas en las licitaciones públicas serán presentadas en sobre cerrado y se admitirán hasta el día y hora fijados para la apertura de las mismas.

Con cada propuesta se acompañará:

- a) El documento de garantía, cuando se imponga este requisito;
- b) La descripción del objeto de la contratación, cuando la comuna la exija y catálogo o prospecto si correspondiera; y
- c) El recibo de la muestra, cuando hubiera sido presentada por separado.

**ARTICULO 111.-** La Municipalidad podrá exigir garantía en las licitaciones públicas, en cuyo caso el pliego de bases y condiciones establecerá el monto y forma de la misma dentro de las modalidades siguientes o de otras análogas que señale:

- a) Dinero efectivo, depósito a la orden de la Municipalidad, giro o cheque certificado contra una entidad bancaria;
- b) Títulos de la deuda pública provincial o nacional que se tomarán por su valor nominal. Los intereses de los mismos pertenecen al titular y no acrecentarán la garantía;
- c) Fianza o aval bancario;
- d) Pagaré a la vista suscrito por el oferente, por quienes tengan uso de la razón social o por quienes actúen con poderes suficientes para suscribirlo.

Los oferentes deberán acompañar a sus respectivas propuestas los comprobantes de los depósitos efectuados o agregarán en su caso los correspondientes documentos de

garantía. Tales garantías serán desglosadas en la forma que establece el formulario cuyo modelo e instructivo se adjunta, como Anexo 65, al presente artículo.

Resuelta la adjudicación, por el mismo decreto se dispondrá la devolución de las garantías que correspondan a las propuestas no aceptadas.

**ARTICULO 112.-** Cuando las cláusulas particulares de la licitación pública exigieran la constitución de garantía de contrato, se cumplirá este requisito en forma igual a la del artículo 111 de las presentes disposiciones. Cumplido el contrato sin observaciones, se devolverán de oficio las garantías de los adjudicatarios.

**ARTICULO 113.-** En el local, día y hora fijados para realizar la licitación pública, se procederá a abrir las propuestas en presencia de las autoridades que corresponda, de los proponentes o interesados que deseen presenciar el acto y del Director de la Oficina de Contrataciones en los casos de adquisiciones o suministros. Dicha apertura constará en un acta que será completada tal como se establece en el formulario cuyo modelo e instructivo se adjunta, como Anexo 66, al presente artículo.

**ARTICULO 114.-** Abiertas las propuestas en las licitaciones públicas, se efectuará el examen de las mismas al solo efecto de verificar el cumplimiento de los requisitos formales establecidos en el pliego respectivo y dejar constancia de las observaciones que se formulen.

El carácter de la oferta solo será conferido a las que se ajusten a las condiciones de la licitación pública. Las que no se ajusten no se considerarán como tales.

Para el examen de las ofertas se confeccionará un cuadro comparativo de precios y condiciones. Además se hará mención de las que deban ser rechazadas puntualizando en cada caso los motivos del rechazo, conforme al formulario cuyo modelo e instructivo se adjunta, como Anexo 67, al presente artículo.

**ARTICULO 115.-** Al sólo efecto de su comparación en un mismo plano y para determinar la oferta más baja en las licitaciones públicas, se adicionarán fletes y otros gastos a los precios cotizados, cuando tales expensas deban correr por cuenta del Municipio.

**ARTICULO 116.-** La adjudicación en las contrataciones recaerá en la propuesta de menor precio. No obstante, podrá adjudicarse excepcionalmente por razones de mejor calidad,

dentro de las características o condiciones mínimas que deba reunir el objeto de la contratación, siempre que se determine con fundamento que la mejor calidad compensa la diferencia de precios.

**ARTICULO 117.-** En los concursos de precios, la invitación a presentar ofertas deberá realizarse de acuerdo a lo que se establece en el formulario cuyo modelo e instructivo se adjunta, como Anexo 68 al presente artículo.

**ARTICULO 118.-** Resuelta la adjudicación por la autoridad competente, el contrato quedará perfeccionado mediante constancia de recepción de la orden de compra. Dicha orden se formalizará a través del formulario cuyo modelo e instructivo se adjunta, como Anexo 40, al artículo 45 de las presentes disposiciones.

**ARTICULO 119.-** El incumplimiento de las obligaciones contraídas por los proponentes o adjudicatarios, dará lugar a la aplicación de las penalidades que a continuación se detallan:

- 1) A los proponentes, por desistimiento parcial o total de la oferta dentro del plazo de mantenimiento: le corresponderá la pérdida total o proporcional de la garantía, estando además a su cargo, las diferencias de precios entre su propuesta y la que resulta adjudicada en la misma contratación;
- 2) A los adjudicatarios:
  - a) Por entrega fuera de término: le corresponderá una multa por mora, consistente en una vez y medio el promedio de la tasa nominal anual adelantada para operaciones de crédito a 30 días, utilizada por el Banco de la Provincia de Buenos Aires;
  - b) Por incumplimiento total o parcial del contrato: le corresponderá la pérdida proporcional o total de la garantía y diferencia de precio a su cargo por la ejecución del contrato por un tercero; y
  - c) Por transferencia del contrato sin autorización de la autoridad competente: le corresponderá la pérdida de la garantía, sin perjuicio de las demás acciones a que hubiere lugar.

**ARTICULO 120.-** Las penalidades establecidas en el artículo anterior, no serán de aplicación cuando el incumplimiento de la obligación obedezca a caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobada por la autoridad que aprobó la contratación.

**ARTICULO 121.-** La mora se considerará producida por el simple vencimiento del plazo contractual sin necesidad de interpelación judicial o extrajudicial, y será de aplicación automática, sin necesidad de pronunciamiento expreso.

## **SECCION II - CONTRATACION DE OBRAS PUBLICAS**

**ARTICULO 122.-** La contratación de insumos necesarios para la ejecución de obras por administración se llevará a cabo de acuerdo a lo que establece el capítulo referido a la contratación de bienes y servicios.

**ARTICULO 123.-** El Registro de Proveedores, Consultores Expertos en Evaluación y Dirección de Proyectos de Inversión y Licitadores de Obras Públicas que debe actualizar el Director de la Oficina de Contrataciones, además de los datos que se requieren en el artículo 102 de las presentes disposiciones, deberá como mínimo contener, para el caso de los contratistas de obras públicas, la siguiente información:

- a) Capital declarado;
- b) Constancia de institución bancaria referente a la capacidad económica reconocida;
- c) Especialidad si la tiene;
- d) Cantidad de personal permanente;
- e) Detalle de trabajos realizados para la Municipalidad y ajenos a ella; y
- f) Tiempo de existencia de la empresa.

Para el caso de los consultores deberá contener como mínimo lo siguiente:

- a) Especialidad, si la tiene; y
- b) Antecedentes de trabajos realizados en la materia realizados para el Municipio y ajenos a ella.

**ARTICULO 124.-** La Oficina de Contrataciones deberá entregar a cada consultor experto

en evaluación y dirección de proyectos de inversión y contratista de obra pública un certificado que acredite la inscripción en los registros mencionados en el artículo anterior. Dicho certificado, o la tramitación del mismo, habilitará a los mismos a participar de las licitaciones en los términos que establecen los artículos 141, 143 y 148 de la Ley Orgánica de las Municipalidades.

Los consultores y contratistas tendrán derecho a presentar actualizaciones de sus antecedentes mediante constancias. Por su parte, el Municipio podrá dar de baja del registro a aquellos que tuvieran antecedentes por incumplimientos de contratos, por inhabilidades o por deudas que mantengan con el Municipio.

**ARTICULO 125.-** Son aplicables a las licitaciones que se realicen para obras públicas los artículos 108, 110, 111, 113, 114 y 116 de las presentes disposiciones.

**ARTICULO 126.-** El pliego de Bases y Condiciones que el Municipio elabore para licitar las obras públicas deberán detallar las penalidades previstas en caso de incumplimiento por parte del contratista. Dicho pliego deberá incluir, asimismo, una cláusula que establezca que de cada certificado de obra pública ejecutada o en ejecución se retendrá un cinco por ciento (5%) como mínimo en concepto de garantía. Dicha garantía podrá ser conformada por fianza o aval bancario o por valores equivalentes en títulos provinciales o nacionales.

Las retenciones conformarán un depósito de garantía por eventuales incumplimiento o vicios en la ejecución del contrato, el cual se constituirá hasta el momento en que se opere la recepción definitiva de las obras. En tanto existan observaciones a los trabajos realizados por el contratista, con respecto a las especificaciones generales y particulares del pliego que sirviese de base para la contratación, no podrá extenderse la constancia de la recepción definitiva.



## **CAPITULO VII – EL SISTEMA DE ADMINISTRACION DE BIENES FISICOS**

**ARTICULO 127.-** El Sistema de Administración de Bienes Físicos está compuesto por el conjunto de órganos, normas y procedimientos que establecen los movimientos de los bienes que tienen lugar en el ámbito municipal a los efectos de ingresar, registrar, conservar, mantener, custodiar, reasignar y eventualmente dar de baja a los mismos.

**ARTICULO 128.-** Considérase bienes físicos, dentro del contexto de la definición de Patrimonio Municipal a que alude el artículo 225 de la Ley Orgánica de las Municipalidades, los bienes de uso inmuebles, muebles, semovientes e intangibles que son adquiridos a terceros a título gratuito u oneroso, o bien elaborados por el propio Municipio, que sirven para producir otros bienes y servicios, no se agotan en el primer uso que de ellos se hace, tienen una duración superior a un (1) año y están sujetos a depreciación.

**ARTICULO 129.-** Los bienes físicos comprendidos en el artículo 128 de las presentes disposiciones cuando correspondan al dominio privado, deberán ser inventariados y valuados en función de los criterios que se establezca el órgano rector del Sistema, para poder incorporarlos en el activo del Municipio.

**ARTICULO 130.-** Los bienes físicos comprendidos en el artículo 128 de las presentes disposiciones que, por su naturaleza, estén destinados al uso común o general de todos los habitantes, deberán estar incluidos en un Registro de Bienes Públicos, el cual deberá proporcionar información sobre la ocupación de los mismos, su utilización y mantenimiento, así como la inversión realizada en ellos. Los bienes contenidos en dicho Registro no formarán parte del activo del Municipio.

**ARTICULO 131.-** Se establecerán los siguientes registros patrimoniales:

- a) De segundo orden. Centralizan la información patrimonial de cada dependencia hasta el nivel de Departamento o equivalente.
- b) De primer orden. Centralizan la información patrimonial de cada dependencia hasta el nivel de Dirección o equivalente. Ejerce la supervisión sobre los de segundo orden.

c) Registro Central. Los registros que realiza el órgano rector del Sistema de Administración de Bienes Físicos, centralizando la información al nivel del Municipio. Ejerce la supervisión sobre los dos registros anteriores.

**ARTICULO 132.-** Los registros patrimoniales de distinto orden, descritos en el artículo 131 de las presentes disposiciones, intervendrán en los movimientos de altas y bajas de bienes, según sean provisorias o definitivas.

El alta provisorio la efectuará la Unidad de Registro de Segundo o Primer orden de acuerdo con el nivel jerárquico de la dependencia o institución que administre el bien.

El alta definitiva la realiza el órgano rector del Sistema.

En ambos casos deberá procederse conforme al formulario cuyo modelo e instructivo se adjunta, como Anexo 69, al presente artículo.

**ARTICULO 133.-** Todas las unidades de registro patrimonial deberán realizar el recuento físico de los bienes a su cargo al cierre de cada ejercicio fiscal. El órgano rector del Sistema de Administración de Bienes Físicos ejercerá la supervisión de las tareas, estableciendo las pautas para ello, conforme a los requerimientos del Sistema de Contabilidad del Municipio y a las normas que en tal sentido dicte el órgano de control.

**ARTICULO 134.-** El Departamento Ejecutivo establecerá, con intervención de la Contaduría General del Municipio, en su carácter de órgano rector del Sistema de Contabilidad, los criterios de valuación de los bienes físicos que deberán aplicarse al cierre del primer ejercicio fiscal correspondiente a la puesta en vigencia de la presente reglamentación.

**ARTICULO 135.-** La Oficina Municipal de Bienes Físicos actuará en calidad de órgano rector del Sistema de Administración de Bienes Físicos con las siguientes funciones:

- a) Centralizar la información de los bienes que integran el patrimonio municipal, tanto del dominio privado como público;
- b) Registrar en forma definitiva las existencias y movimientos de los bienes;
- c) Determinar los registros patrimoniales necesarios en todo el ámbito del Municipio, de acuerdo con el volumen de los bienes y la complejidad del área al cual estén afectados;



- d) Otorgar a los distintos registros patrimoniales la categoría o nivel que deberán asumir en los procedimientos que se establezcan;
- e) Ejercer la superintendencia sobre todos los registros patrimoniales que se encuentren bajo su supervisión;
- f) Supervisar el cumplimiento de las normas que rijan en materia de administración de bienes;
- g) Realizar las inspecciones que permitan verificar el correcto manejo y preservación de los bienes del Municipio; y
- h) Organizar anualmente el recuento físico de los bienes existentes en el Municipio.



## **CAPITULO VIII - EL SISTEMA DE INVERSION PUBLICA**

**ARTICULO 136.-** El Sistema de Inversión Pública está compuesto por el conjunto de órganos, normas, procedimientos y metodologías que regulan las actividades de captación, estudio, selección, ejecución y evaluación de los proyectos de inversión pública, así como la creación y actualización permanente de un banco de proyectos de inversión pública municipal.

**ARTICULO 137.-** El concepto de inversión pública municipal comprende toda aplicación de recursos provenientes del Presupuesto Municipal destinado a incrementar, mejorar o reponer las existencias de capital físico, a través de la compra o de la construcción, con el objeto de ampliar la capacidad del Municipio, por sí o a través de entidades de bien público, para la prestación de servicios o producción de bienes.

**ARTICULO 138.-** Cada Municipio designará una oficina o un responsable, en calidad de órgano rector, que deberá coordinar el proceso de captación, formulación, selección, ejecución y evaluación ex post de los proyectos de inversión, así como la incorporación de los mismos en un Banco de Proyectos que deberá informar el grado de avance de cada uno de ellos.

**ARTICULO 139.-** El Departamento Ejecutivo elaborará y presentará al Concejo Deliberante, simultáneamente con el Proyecto de Presupuesto, el Programa Plurianual de Proyectos de Inversión, el cual estará constituido por aquellos proyectos que, una vez concluidos satisfactoriamente los estudios correspondientes, hayan sido seleccionados para su realización por haberse ajustado a las prioridades del Gobierno Municipal y contar con las previsiones de recursos necesarios para su ejecución.

**ARTICULO 140.-** El gasto que demande el primer año del Programa Plurianual de Inversión deberá coincidir con el Presupuesto Anual de Inversión Pública incluido en el proyecto de ordenanza de Presupuesto a ser remitido al Concejo Deliberante. Los gastos que deban realizarse con motivo de la formulación, evaluación y dirección de los proyectos, así como los gastos de funcionamiento necesarios para la operación de los proyectos serán incluidos dentro de la mencionada ordenanza como gastos corrientes.

**ARTICULO 141.-** La oficina o el responsable de la gestión de la inversión pública deberá promover la presentación de iniciativas de proyectos en todos los ámbitos públicos y privados del Municipio. Dicha información deberá sistematizarse de acuerdo al formulario cuyo modelo e instructivo se adjunta, como Anexo 70, al presente artículo.

**ARTICULO 142.-** Las iniciativas incluidas en el Banco de Proyectos que vayan a formar parte del Programa Plurianual de Inversión deberán contar, al menos, con un análisis que abarquen el nivel de factibilidad, de modo tal que toda inversión se base en un proyecto estudiado y evaluado con metodologías adecuadas y homogéneas entre sí.

**ARTICULO 143.-** El gasto asignado a las actividades de formulación y análisis de los proyectos deberá programarse y evaluarse de acuerdo a lo establecido en los formularios cuyos modelos e instructivos se adjuntan, como Anexos 71 a 77, al presente artículo.

**ARTICULO 144.-** Los nuevos proyectos que resulten seleccionados para integrar el Programa Plurianual de Inversión Pública deberán especificar el responsable de la ejecución, las fechas programadas para licitar, adjudicar y contratar las obras y adquisición de equipos, las fuentes de financiamiento que deben solventar los gastos y el impacto de los mismos en el presupuesto de los gastos corrientes de los ejercicios futuros. La información correspondiente deberá sistematizarse de acuerdo a lo que se establecen en los formularios cuyos modelos e instructivos se adjuntan, como Anexos 78 a 80, al presente artículo.

**ARTICULO 145.-** Las licitaciones y adjudicaciones que deban llevarse a cabo para ejecutar los proyectos de inversión incluidos en el Programa Plurianual de Inversiones se regirán de acuerdo a lo establecido en la sección II del capítulo VI de las presentes disposiciones.

**ARTICULO 146.-** El responsable de la ejecución de las obras deberá realizar las actividades que hacen al seguimiento físico y financiero del proyecto, el análisis de los desvíos, la reprogramación de las obras, si correspondiera, y la evaluación de la ejecución del proyecto al verificarse la recepción definitiva de las obras de acuerdo a los formularios cuyos modelos e instructivos se adjuntan, como Anexos 81 a 84, al presente artículo.

**ARTICULO 147.-** Una vez finalizada las obras, el área encargada de la operación del mismo designará el responsable de la evaluación ex post, quien trimestralmente recopilará información sobre el proyecto y la volcará en un informe anual, durante un período de cinco años, en los términos que establecen los Anexos 85 y 86 al presente artículo.

**ARTICULO 148.-** La oficina o el responsable que actúe en calidad de órgano rector del Sistema de Inversión Pública tendrá las siguientes competencias:

- a) Dictar las normas y procedimientos a utilizar en la identificación, formulación, selección, ejecución y evaluación de los proyectos de inversión pública;
- b) Identificar, registrar y mantener actualizado un inventario de proyectos de inversión pública de cada área de gobierno municipal en los distintos grados de avance;
- c) Supervisar las actividades concernientes a la licitación y adjudicación de los estudios de preinversión;
- d) Identificar las posibles fuentes de financiamiento disponibles para solventar los proyectos de inversión;
- e) Elaborar las propuestas de Programas Plurianuales de Inversión Pública y someterlas a consideración del Gabinete del Departamento Ejecutivo;
- f) Coordinar conjuntamente con la Oficina Municipal de Presupuesto la formulación del presupuesto de gastos de inversión pública, el presupuesto de gastos de preinversión y de los gastos operativos para el funcionamiento de los nuevos proyectos, así como la programación trimestral de dichos gastos;
- g) Supervisar las actividades desarrolladas en la etapa de ejecución de los proyectos referidas a la licitación, adjudicación y contratación de las obras, así como las tareas relativas al control físico y financiero de las mismas; y
- h) Supervisar el cumplimiento de las tareas referidas a la evaluación ex post de los proyectos de inversión.



## **CAPITULO IX - EL SISTEMA DE ADMINISTRACION DE PERSONAL**

**ARTICULO 149.-** El Sistema de Administración de Personal está compuesto por el conjunto de órganos, técnicas, métodos y procedimientos utilizados para captar, registrar, procesar, exponer y regular el movimiento de cargos y agentes, así como la aplicación de los recursos humanos al proceso productivo de la administración centralizada y descentralizada del Municipio.

**ARTICULO 150.-** El Sistema de Administración de Personal proporcionará información relativa a:

- a) Formulación del presupuesto de los gastos en personal;
- b) Ejecución de las partidas presupuestarias de los gastos en personal y la liquidación de los haberes; y
- c) Evaluación de la ejecución presupuestaria de los gastos en personal.

La información relativa al apartado b) se conformará en función de los formularios cuyos modelos e instructivos se adjuntan, como Anexos 87 a 90, al presente artículo.

**ARTICULO 151.-** En la etapa de formulación del presupuesto de los gastos en personal deberán estimarse los recursos humanos en términos físicos, con el objeto de determinar los planteles básicos y la dotación requerida para llevar a cabo los programas y actividades planeados, así como los valores retributivos para los cargos que se incluyan en los respectivos escalafones.

**ARTICULO 152.-** En la etapa de ejecución de los gastos en personal, el Sistema de Administración de Personal tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Captar las novedades referidas al movimiento de cargos y agentes, aplicación de personal y escalas retributivas, con repercusión tanto estadística como así en las liquidaciones de los haberes;
- b) Elaborar y supervisar la confección de informes estadísticos sobre recursos humanos;
- c) Efectuar las liquidaciones de las retribuciones del personal.

**ARTICULO 153.-** En la etapa de la evaluación de la ejecución presupuestaria de los gastos en personal, deberán producirse informes en los cuales se reflejen los desvíos incurridos entre los niveles presupuestados y ejecutados de tales gastos, se identifiquen las causas de los mismos y se sugieran las correcciones pertinentes.

**ARTICULO 154.-** La Dirección Municipal de Personal será el órgano rector del Sistema y como tal coordinará el funcionamiento de todas las unidades o dependencias vinculadas con la administración de los recursos humanos del Municipio.

**ARTICULO 155.-** La Dirección Municipal de Personal tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Participar en la elaboración de los objetivos y políticas sobre recursos humanos que para la Administración Municipal elabore el Departamento Ejecutivo, así como en la determinación del presupuesto de los gastos en personal;
- b) Captar, procesar y exponer los movimientos que afectan los recursos humanos tanto en sus aspectos físicos como retributivos;
- c) Controlar la asistencia y prestación de los servicios de los agentes empleados por el Municipio;
- d) Coordinar y ejecutar el proceso de liquidación de las retribuciones del personal del Municipio;
- e) Evaluar la ejecución presupuestaria del gasto en personal mediante el seguimiento de los planes y programas en su ámbito de incumbencia;
- f) Elaborar los anteproyectos que regulen los deberes y derechos del personal afectado al servicio de la Municipalidad, incluyendo en los mismos los requisitos e impedimentos para su ingreso, la naturaleza de la relación de empleo, y el régimen disciplinario;
- g) Atender la demanda de capacitación en el ámbito del Municipio y coordinar el dictado de cursos sobre temas de su competencia; y
- h) Elaborar informes y estadísticas consolidados sobre los movimientos y aplicación de los recursos humanos.



## **CAPITULO X – EL SISTEMA DE ADMINISTRACION DE INGRESOS PUBLICOS**

**ARTICULO 156.-** El Sistema de Administración de Ingresos Públicos está compuesto por el conjunto de órganos, normas y procedimientos que regulan las operatorias derivadas de las obligaciones fiscales de los contribuyentes establecidas en las ordenanzas correspondientes.

**ARTICULO 157.-** La Oficina de Ingresos Públicos será el órgano rector del sistema de Administración de Ingresos Públicos. Dicha Oficina tendrá las siguientes competencias:

- a) Brindar la información que el Departamento Ejecutivo requiera, a los efectos de confeccionar el proyecto de Ordenanza Fiscal y de Ordenanza Impositiva para su consideración y posterior sanción, por parte del Concejo Deliberante y la Asamblea de Mayores Contribuyentes;
- b) Realizar las estimaciones del cálculo de recursos, en lo concerniente a la percepción de los recursos municipales emergentes de las obligaciones fiscales de los contribuyentes, a incluir en el proyecto de Presupuesto para su consideración por parte del Concejo Deliberante;
- c) Participar, conjuntamente con la Oficina de Presupuesto en la elaboración de la programación de los gastos de compromiso, y conjuntamente con la Tesorería en la programación de caja, proporcionando las estimaciones de aquellos recursos que estén bajo su administración;
- d) Realizar el cálculo del devengado de cada una de las obligaciones fiscales, según los períodos establecidos, que permita la impresión de los comprobantes, de modo tal que los contribuyentes los reciban en tiempo y forma como para poder realizar sus pagos;
- e) Estudiar y desarrollar propuestas de modificaciones a los procedimientos generales y particulares de la gestión de los sistemas administrativos de la percepción de las rentas municipales;
- f) Llevar a cabo todo lo concerniente a la organización, gestión y seguimiento de los procedimientos de cobranzas de las obligaciones fiscales;
- g) Conciliar y registrar, en una base de datos, los pagos informados por la Tesorería, imputando los valores ingresados, cancelando total o parcialmente los montos de los períodos devengados por las obligaciones fiscales;
- h) Desarrollar líneas de acción para el establecimiento de regímenes especiales de pago

tendientes al recupero de deudas de los contribuyentes;

- i) Desarrollar y ejecutar propuestas de fiscalización del cumplimiento de las obligaciones fiscales;
- j) Suministrar toda información que sea requerida, a los efectos de que el área correspondiente pueda gestionar y controlar los procesos de cobranzas mediante la vía de apremio.

**ARTICULO 158.-** El Municipio deberá confeccionar, para cada uno de los contribuyentes, una Cuenta Corriente que exponga en forma permanente la situación de los mismos respecto de todas las obligaciones fiscales que mantenga con la Comuna. En dicha Cuenta deberá individualizarse al contribuyente mediante una clave única de identificación en todo el ámbito municipal (CUIM), que utilice la clave de identificación tributaria o laboral del mismo en el ámbito nacional (C.U.I.T. o C.U.I.L.), y asentarse los débitos y créditos que reflejen, respectivamente, la emisión de dichas obligaciones y la cancelación de las mismas.

**ARTICULO 159.-** En la percepción de los ingresos que administre el Sistema de Administración de Ingresos Públicos deberá utilizarse un comprobante de pago, conforme al formulario cuyo modelo e instructivo se adjunta, como Anexo 91, al presente artículo. A los efectos de facilitar el reparto de dichos comprobantes, los mismos se ordenarán por Lotes de Reparto, en los cuales deberá registrarse la composición de cada lote identificando individualmente los comprobantes que lo integran.

Cuando por necesidades operativas se requiera la utilización de comprobantes sin valorización previa, los mismos deberán identificarse con códigos de lote e individualizar el agente recaudador.

**ARTICULO 160.-** La Oficina de Ingresos Públicos tendrá en su base de datos un registro o padrón de los hechos imponible, por cada una de las obligaciones de carácter fiscal, consistentes en tasas, derechos y demás contribuciones que cada Municipalidad establezca. Dicha base contendrá toda la información necesaria para el cálculo de las obligaciones fiscales.

**ARTICULO 161.-** La Oficina de Ingresos Públicos deberá determinar en forma permanente el monto actualizado de deuda fiscal que mantengan los contribuyentes con

la Comuna, a los efectos de contar con la información necesaria para hacer uso de las facultades otorgadas por el artículo 130 bis de la Ley Orgánica de las Municipalidades.

**ARTICULO 162.-** El Municipio deberá notificar a los contribuyentes, con una periodicidad mínima de 6 (seis) meses, el estado de deuda que éstos mantengan con la Comuna a los efectos de procurar la disminución de las obligaciones fiscales impagas e interrumpir la prescripción por el transcurso de los plazos establecidos en el artículo 278 de la Ley Orgánica de las Municipalidades.

En dicha notificación deberá incluirse:

- a) Los conceptos, períodos y montos de las deudas que el Municipio reclama.
- b) El detalle de accesorios, si así correspondiere (multas, recargos e intereses).
- c) Las normas legales aplicables.
- d) Un texto por el cual se intime al contribuyente a presentarse al Municipio, dentro de un plazo estipulado, a fin de cumplir con las obligaciones fiscales reclamadas o, en su defecto, para aportar pruebas sobre aquellos cargos y/o períodos sobre los que se considere que no debe registrarse deuda alguna.
- e) La comunicación de que, ante la falta de presentación del contribuyente, se iniciará el procedimiento de cobro por vía de apremio.

La notificación deberá cursarse al domicilio fiscal del contribuyente o, en su defecto, al domicilio real del mismo.

**ARTICULO 163.-** El documento utilizado para proceder a la ejecución de las deudas de los contribuyentes deberá generarse sobre la base de las liquidaciones realizadas a partir de la base de datos obrante en la Oficina de Ingresos Públicos. Dicho documento deberá estar certificado por el Contador y autorizado por el Intendente o el funcionario que, a tales efectos, éste designe.

**ARTICULO 164.-** La Oficina de Ingresos Públicos tendrá en su base de datos un registro o padrón de Contribuyentes responsables del pago de cada una de las Obligaciones Fiscales establecidas por Ordenanza Municipal. Dicha base deberá contener todos los datos identificatorios personales y postales de cada uno de ellos.

**ARTICULO 165.-** Las devoluciones de sumas pagadas indebidamente por los contribuyentes serán resueltas por el Departamento Ejecutivo previa intervención de la Oficina de Ingresos Públicos.

Los egresos que dieren origen dichas devoluciones, serán imputados a las pertinentes cuentas del cálculo de recursos, cuando se trate de sumas percibidas en el ejercicio corriente. Las devoluciones correspondientes a sumas ingresadas en ejercicios vencidos, serán imputadas a la partida que al efecto contenga el presupuesto vigente o a la que se le incorpore con financiación ajustada a los artículos 119 y/o 120 de la Ley Orgánica de las Municipalidades

Cuando el contribuyente tenga saldos adeudados de ejercicios anteriores se deberá considerar la imputación de dichas sumas como cancelación total o pagos a cuenta de los períodos adeudados.

**ARTICULO 166.-** Al finalizar cada año la Oficina de Ingresos Públicos elaborará un plan de fiscalización, del debido cumplimiento de las Obligaciones Fiscales, a ser implementado durante el ejercicio siguiente.