

**PROGRAMA DE REFORMAS EN ADMINISTRACIÓN DE LA  
HACIENDA MUNICIPAL DE LA MERCED**

**MUNICIPALIDAD DE LA MERCED**

**PROVINCIA DE SALTA**

**INFORME DE PARCIAL N° 1**

**CONSEJO FEDERAL DE INVERSIONES**

**28 DE JULIO DE 2006**



**AUTOR: CR. GERMAN H. MARTOS**

## INDICE TEMÁTICO

1) INTRODUCCIÓN.....	3
2) Propuesta de Reforma – Proyecto Ley / Ordenanza.....	5
3) Implementación de la Reforma en herramienta informática.....	72
4) Desarrollo de los Manuales (Anexo 1).....	
5) Capacitación y Adiestramiento (Anexo 2).....	



## **1) INTRODUCCIÓN**

**En este informe se describirán los avances alcanzados en materia de la Reforma de Administración de la Hacienda Municipal de La Merced, Provincia de Salta.**

**A la fecha hemos alcanzado los siguientes avances en función del cronograma de tareas dispuesto para este proyecto:**

- Redefinición Estructura y Funciones de los Organismos**
- Propuesta de Reforma – Proyecto Ley/Ordenanza**
- Desarrollo de Manuales**
- Capacitación y Adiestramiento**
- Implementación de la Reforma en materia Informática**

**Con respecto al primero de los puntos en el informe de avance n° 1 se completo en un 100 % con esta etapa motivo por el cual se remitió con oportunidad el análisis integro de la estructura su redefinición y las funciones de cada uno de los organismos propuestos de acuerdos a los sistemas que interactúan en la reforma, el segundo de los ítems hace referencia al Proyecto de Ordenanza el cual esta desarrollado en un 100 % restando solo su aprobación por el Consejo Deliberante del municipio que se dará aproximadamente a fines de este año con la entrega del proyecto de reforma finalizado en su totalidad, para el desarrollo de los manuales se remiten cuatro manuales culminados correspondientes a los Sistemas de Presupuesto, Crédito Público, Tesorería y Sub-sistema de Patrimonio logrando así un alcance del 50 % de la tarea que condice con lo pactado hasta la fecha.**

**En materia de capacitación y adiestramiento nos encontramos en un 20 % del alcance de dicha tarea, en este momento se puso gran preponderancia en inculcar al personal operativo del municipio en los nuevos términos y conceptos que propone la reforma a los fines de lograr un mayor entendimiento y percepción por parte de los mismos, también se desarrollo una introducción para el manejo de los conceptos desde las mesas de entradas consideradas a nuestro entender como fuente principal de información para todo el municipio.**

**Y por último lo que respecta a la implementación de la reforma en materia de herramienta informática nos encontramos en un 40 %, en esta etapa nuestra preocupación es definir bien la estructura de soporte para la gran cantidad de información que se recabará de las transacciones diarias que realiza el municipio.**

**2) PROYECTO DE ORDENANZA  
PARA LA REFORMA  
DE LA  
ADMINISTRACION FINANCIERA MUNICIPAL**

La Merced,.....de 2006

**ORDENANZA N° / 06**

VISTO la necesidad de implementar la reforma en los sistemas que integran la Administración Financiera Municipal y;

**CONSIDERANDO:**

Que por razones de orden administrativo y de control, y en virtud de la ut supra mencionada reforma en el Municipio de La Merced; resulta necesario establecer el marco normativo al que debe ajustarse el proceder de los funcionarios municipales en lo que se refiere a la gestión de la hacienda comunal;

Que el citado marco normativo tiene por objetivo primordial alcanzar economicidad, eficiencia y efectividad en la gestión de las distintas áreas del que hacer municipal y administrar los recursos públicos obteniendo una alta productividad del gasto traducido esto en mayores y mejores servicios a la comunidad;

Que la implementación de la referida reforma permitirá interrelacionar los sistemas que integran la Administración Financiera Municipal con los de control interno y externo con la finalidad de facilitar la eficacia de los mismos;

Desarrollar sistemas que proporcionen información oportuna y confiable sobre el comportamiento financiero del sector público municipal útil para la dirección de las jurisdicciones y entidades y para evaluar la gestión de los responsables de cada una de las áreas administrativas

**POR ELLO:**

EL Concejo Deliberante de la Ciudad de La Merced, en uso de las atribuciones conferidas por la carta orgánica municipal Ley N° 6659 , ha acordado y

## **ORDENA**

**Art 1º** Aprobar el proyecto de ordenanza para la reforma de la Administración Financiera Municipal cuyo texto forma parte integrante de la presente.

**Art. 2º** Pase al Departamento Ejecutivo Municipal para su conocimiento, aplicación y fines pertinentes.-

**Art. 3º** Comuníquese, Publíquese y Archívese.-

**REFORMA**  
**DE LA**  
**ADMINISTRACION FINANCIERA**  
**Y**  
**SISTEMAS DE CONTROL**  
**DEL SECTOR PÚBLICO MUNICIPAL**

**TITULO I**

**Disposiciones generales**

**Art. 1º.**— La presente Ordenanza establece y regula la administración financiera y los sistemas de control del sector público municipal.

**Art. 2º.**— La administración financiera comprende el conjunto de sistemas, sub-sistemas, órganos, normas y procedimientos administrativos que hacen posible la obtención de los recursos públicos y su aplicación para el cumplimiento de los objetivos del Estado.

**Art. 3º.**— Los sistemas de control comprenden las estructuras de control interno y externo del sector público municipal y está asentado en la obligación de los funcionarios de rendir cuentas de su gestión.

**Art. 4º.**— Son objetivos de esta Ordenanza, y por lo tanto deben tenerse presentes, principalmente para su interpretación y reglamentación, los siguientes:

- a) Garantizar la aplicación de los principios de regularidad financiera, legalidad, economicidad, eficiencia y eficacia en la obtención y aplicación de los recursos públicos;
- b) Sistematizar las operaciones de programación, gestión y evaluación de los recursos del sector público municipal;



c) Desarrollar sistemas que proporcionen información oportuna y confiable sobre el comportamiento financiero del sector público municipal útil para la dirección de las jurisdicciones y entidades y para evaluar la gestión de los responsables de cada una de las áreas administrativas;

d) Realizar la gestión de los recursos públicos en un marco de absoluta transparencia con el fin de obtener una alta productividad del gasto, traducido esto en mayores servicios a la comunidad.

e) Evaluar la gestión de los responsables de cada una de las áreas ejecutoras.

f) Establecer como responsabilidad propia del Departamento Ejecutivo Municipal, la implementación y mantenimiento de:

i) Un sistema contable adecuado a las necesidades del registro e información;

ii) Un eficiente y eficaz sistema de control interno normativo, financiero, económico y de gestión sobre sus propias operaciones, comprendiendo la práctica del control previo y posterior y de la auditoria interna;

iii) Procedimientos adecuados que aseguren la conducción económica y eficiente de las actividades institucionales y la evaluación de los resultados de los programas, proyectos y operaciones de los que es responsable cada jurisdicción o entidad.

Esta responsabilidad se extiende al cumplimiento del requisito de contar con un personal calificado y suficiente para desempeñar con eficiencia las tareas que se les asignen en el marco de esta Ordenanza.

**Art. 5º.—** La administración financiera comprende los siguientes sistemas y sub-sistemas que deben estar interrelacionados entre sí; sin perjuicio de los que en el futuro el Departamento Ejecutivo Municipal considere necesarios para su gestión:

- **Sistema Presupuesto**
- **Sistema Crédito Público**
- **Sistema Tesorería**

- **Sistema Contabilidad**
- **Sistema Inversión Pública**
- **Sub-sistema Contrataciones**
- **Sub-sistema Administración de Personal**
- **Sub-sistema Patrimonio**
- **Sub-Sistema Control Interno**

Cada uno de éstos sistemas y sub-sistemas estará a cargo de un órgano rector, que será encargado de elaborar y vigilar el cumplimiento del marco normativo de los mismos.

**Los Órganos Rectores de cada sistema son:**

<u>Sistema / Sub-sistema</u>	<u>Órgano Rector</u>
<b>1. Presupuesto</b>	Departamento de Presupuesto
<b>2. Crédito Público</b>	Sección de Crédito Público
<b>3. Tesorería</b>	Tesorería General
<b>4. Contabilidad</b>	Contaduría General
<b>5. Contrataciones</b>	Departamento de Compras y Suministros
<b>6. Administración de Personal</b>	Departamento de Personal
<b>7. Patrimonio</b>	Departamento Patrimonio
<b>8. Inversión Pública</b>	Secretaría de Obras y Servicios Públicos
<b>9. Control Interno</b>	Oficina de Control Interno Municipal

**Art. 6º.—** El órgano responsable de la coordinación, supervisión y mantenimiento de los sistemas y sub-sistemas integrantes de la administración financiera municipal será la Secretaría de Economía y Hacienda u organismo que lo reemplace.

**Art. 7º.—** La Oficina de Control Interno Municipal y la Auditoría General de la Provincia serán los órganos rectores de los sistemas de control interno y externo, respectivamente.

**Art. 8º.—** Las disposiciones de esta Ordenanza serán de aplicación en todo el Sector Público Municipal, el que a tal efecto está integrado por:

**a) Concejo Deliberante.**

**b) Departamento Ejecutivo Municipal, conformado por las Secretarías y los Organismos Descentralizados.**

**c) Empresas y Sociedades del Estado que abarca a las Empresas del Estado, las Sociedades del Estado, las Sociedades Anónimas con Participación Estatal Mayoritaria, las Sociedades de Economía Mixta y todas aquellas otras organizaciones empresariales donde el Estado municipal tenga participación mayoritaria en el capital o en la formación de las decisiones societarias.**

**d) Entes Públicos excluidos expresamente de la Administración Municipal, que abarca a cualquier organización estatal no empresarial, con autarquía financiera, personalidad jurídica y patrimonio propio, donde el Estado municipal tenga el control mayoritario del patrimonio o de la formación de las decisiones, incluyendo aquellas entidades públicas no estatales donde el Estado municipal tenga el control de las decisiones.**

**e) Fondos Fiduciarios integrados total o mayoritariamente con bienes y/o fondos del Estado Municipal.**

Serán aplicables las normas de esta Ordenanza, en lo relativo a la rendición de cuentas de las organizaciones privadas a las que se hayan acordado subsidios o aportes y a las instituciones o fondos cuya administración, guarda o conservación está a cargo del Estado Municipal a través de sus Jurisdicciones o Entidades.

**Art. 9º.—** En el contexto de esta Ordenanza se entenderá por entidad a toda organización pública con personalidad jurídica y patrimonio propio; y por jurisdicción a cada una de las siguientes unidades institucionales:

**a) Concejo Deliberante.**

**b) Departamento Ejecutivo Municipal.**

**Art. 10°.**— El ejercicio financiero del sector público municipal comenzará el primero de enero y terminar el treinta y uno de diciembre de cada año.

**Art. 11°.**— Los criterios metodológicos que imperan en ésta ordenanza y que deben tenerse presente para su interpretación y reglamentación son los siguientes:

- a) Interrelación entre los sistemas y sub-sistemas integrantes de la administración financiera municipal.
- b) Los órganos rectores son los encargados de elaborar y vigilar el cumplimiento de los objetivos, normas, metodología y procedimientos establecidos (centralización normativa).
- c) Los órganos ejecutores serán, a los efectos del funcionamiento del macro-sistema de administración financiera, las unidades periféricas encargadas de aplicar las políticas y las normas emanadas de los órganos rectores (descentralización operativa).

**Art. 12°.**— En las jurisdicciones y entidades del sector público municipal funcionará un servicio de administración financiera (S.A.F.) que mantendrá una relación directa y funcional con los órganos rectores de los sistemas y sub-sistemas que establece la presente ordenanza y será responsable de cumplimentar con la descentralización operativa de los sistemas y sub-sistemas normados. Las funciones atribuibles a los mismos serán las siguientes:

- a) Preparar el anteproyecto o proyecto de presupuesto de la unidad ejecutora correspondiente.
- b) Registrar primariamente todas las transacciones económicas.
- c) Elaborar los estados contables y presupuestarios periódicos, correspondientes a la respectiva unidad ejecutora; los que constituirán la rendición de cuentas de la gestión atribuible a la misma.

- d) Conservar ordenadamente la documentación de respaldo de la gestión de la jurisdicción o entidad.
- e) Entender en la gestión de compras.
- f) Entender en la gestión del sub-sistema de patrimonio.
- g) Entender en la administración de los recursos humanos.

## **TITULO II**

### **Del sistema presupuestario**

#### **CAPITULO I**

##### **Sección I - Definición del Sistema**

**Art. 13º.—** El presupuesto es el instrumento constitucional de órdenes, límites, garantías, competencias y responsabilidades de todo el sector público, que expone los recursos calculados y su correspondiente aplicación, mostrando los resultados económicos y financieros esperados, la producción de bienes y servicios públicos a generar y los recursos humanos a utilizar.

**Art.14º.—** El Sistema de Presupuesto está compuesto por el conjunto de principios, órganos, técnicas, normas y procedimientos utilizados en las etapas de formulación, programación de la ejecución y evaluación de la ejecución presupuestaria de las jurisdicciones y entidades que conforman el sector público municipal.

##### **Sección II –Principios presupuestarios**

**Art. 15º.—** El presupuesto deberá ajustarse a los principios de legalidad, periodicidad o anualidad, universalidad, exclusividad, unidad, claridad, especificación, continuidad, flexibilidad, equilibrio y no-compensación. Las normas reglamentarias y complementarias que se dicten en consecuencia no podrán contener disposiciones que alteren los referidos principios.

### **Sección III- Normas Técnicas Comunes**

**Art. 16°.**— El Presupuesto anual del municipio comprenderá, para cada ejercicio, la totalidad de los recursos y autorizaciones para gastar de carácter ordinario, extraordinario, afectados y especiales, de todas las administración pública centralizada y descentralizada, así como del Consejo Deliberante. Los recursos y los gastos figurarán por sus montos íntegros, sin compensaciones entre sí. Mostrarán el resultado económico y financiero de las transacciones programadas para ese periodo, en su cuenta corriente, de capital y de fuentes y aplicaciones financieras, así como la producción de bienes y servicios que generarán las acciones previstas.

**Art. 17°.**— El presupuesto adoptará la estructura que demuestre el cumplimiento de las funciones del Estado Municipal, así como la incidencia económica y financiera de los gastos y recursos, la vinculación de los mismos con sus fuentes de financiamiento y la distribución de las erogaciones previstas.

**Art. 18°.**— Los presupuestos generales del Municipio deberán ser equilibrados en los términos de la Ley de Disciplina Fiscal de la Provincia.

La reglamentación establecerá las técnicas de programación presupuestaria y los clasificadores de gastos y recursos que serán utilizados.

## **CAPITULO II**

### **Organización del sistema**

**Art. 19°.**— El Departamento de Presupuesto será el órgano rector del sistema presupuestario del sector público municipal.

**Art. 20°.**— El Departamento de Presupuesto tendrá las siguientes competencias:

a) Participar en la formulación de los aspectos presupuestarios de la política financiera que, para el sector público municipal, elabore el Departamento Ejecutivo Municipal.

- b)** Formular y proponer al órgano coordinador de los sistemas de administración financiera los lineamientos para la elaboración de los presupuestos del sector público municipal;
- c)** Dictar las normas técnicas para la formulación, programación de la ejecución, modificaciones y evaluación de los presupuestos de la administración municipal;
- d)** Dictar las normas técnicas para la formulación y evaluación de los presupuestos de las empresas y sociedades del Estado;
- e)** Analizar los anteproyectos de presupuesto de los organismos que integran la administración municipal y proponer los ajustes que considere necesarios;
- f)** Analizar los proyectos de presupuesto de las empresas y sociedades del Estado y presentar los respectivos informes a consideración del Departamento Ejecutivo Municipal;
- g)** Preparar el proyecto de ordenanza de presupuesto general y fundamentar su contenido;
- h)** Formular en forma conjunta con el órgano rector del sistema de Inversión Pública, y proponer al órgano coordinador de los sistemas de administración financiera los aspectos financieros del Plan de Obras Públicas.
- i)** Formular la programación de la ejecución presupuestaria en forma conjunta con los órganos rectores de los sistemas de Tesorería y Contabilidad.
- j)** Coordinar los procesos de ejecución presupuestaria, y evaluarla.
- k)** Asesorar, en materia presupuestaria, a todas las unidades ejecutoras y organismos del sector público municipal; aplicando las normas, principios y criterios establecidos por esta ordenanza y la ordenanza de presupuesto sancionada para cada ejercicio financiero;
- l)** Coordinar los procesos de ejecución presupuestaria de la administración municipal e intervenir en los ajustes y modificaciones a los presupuestos, de acuerdo a las atribuciones que le fije la reglamentación;

m) Evaluar la ejecución de los presupuestos, aplicando las normas y criterios establecidos por esta ordenanza, su reglamentación y las normas técnicas respectivas;

ñ) Elaborar el presupuesto consolidado del Sector Público Municipal.

o) Las demás que le confiera la presente ordenanza y su reglamento.

**Art. 21°.**— Integrarán el sistema presupuestario y serán responsables de cumplir con esta ordenanza, su reglamentación y las normas técnicas que emita el Departamento de Presupuesto, todas las unidades que cumplan funciones presupuestarias en cada una de las jurisdicciones y entidades del sector público municipal. Estas unidades serán responsables de cuidar el cumplimiento de las políticas y lineamientos que en materia presupuestaria, establezcan las autoridades competentes.

### **CAPITULO III**

#### **De la estructura de la Ordenanza de presupuesto general**

**Art. 22°.**— La Ordenanza de presupuesto general constará de tres títulos cuyo contenido será el siguiente:

**Título I** — Disposiciones generales;

**Título II** — Presupuesto de recursos y gastos del Departamento Ejecutivo Municipal;

**Título III** — Presupuestos de recursos y gastos del Concejo Deliberante.

**Art. 23°.**— Las disposiciones generales constituyen las normas complementarias a la presente ordenanza que regirán para cada ejercicio financiero. Contendrán normas que se relacionen directa y exclusivamente con la aprobación, ejecución y evaluación del presupuesto del que forman parte. En consecuencia, no podrán contener disposiciones de carácter permanente, no podrán reformar o derogar ordenanzas vigentes, ni crear, modificar o suprimir tributos u otros ingresos.



El **título I** incluirá, asimismo, los cuadros agregados que permitan una visión global del presupuesto y sus principales resultados.

**Art. 24°.**— Para el Departamento Ejecutivo Municipal, organismos descentralizados, empresas y otros entes públicos municipales; se considerarán como recursos del ejercicio todos aquellos que se prevén recaudar durante el período en cualquier organismo, oficina o agencia autorizadas mediante instrumento legal a percibirlos, el financiamiento proveniente de donaciones y operaciones de crédito público, representen o no entradas de dinero en efectivo al Tesoro, y los excedentes de ejercicio anteriores que se estimen existentes a la fecha de cierre del ejercicio anterior al que se presupuesta.

Sin perjuicio de ello, deberá tenerse en cuenta la recaudación percibida en el ejercicio anterior, y en el caso de preverse un mayor incremento de la misma para el ejercicio fiscal a presupuestar, se deberán explicitar las razones que ameritan una mayor recaudación fiscal.

**Art. 25°.**— Los presupuestos de recursos contendrán la enumeración de los distintos rubros de ingresos y otras fuentes de financiamiento, incluyendo los montos estimados para cada uno de ellos en el ejercicio. Las denominaciones de los diferentes rubros de recursos deberán ser lo suficientemente específicas como para identificar las respectivas fuentes.

**Art. 26°.**— En los presupuestos de gastos se utilizarán las técnicas más adecuadas para demostrar el cumplimiento de las políticas, planes de acción y producción de bienes y servicios del sector público municipal, así como la incidencia económica y financiera de la ejecución de los gastos y la vinculación de los mismos con sus fuentes de financiamiento.

**Art. 27°.**— Deberán considerarse como gastos a todos aquellos que se estime comprometer y devengar en el período, se traduzcan o no en salidas de dinero en efectivo del Tesoro.

**Art. 28°.**— Cuando en los presupuestos de las jurisdicciones y entidades públicas se incluyan créditos para contratar obras o adquirir bienes y servicios, cuyo plazo de ejecución exceda al ejercicio financiero, se deberá incluir en los mismos información

sobre los recursos invertidos en años anteriores, los que se invertirán en el futuro y sobre el monto total del gasto, así como los respectivos cronogramas de ejecución física. La aprobación de los presupuestos que contengan esta información, por parte de la autoridad competente, implicara la autorización expresa para contratar las obras y/o adquirir los bienes y servicios hasta por su monto total, de acuerdo con las modalidades de contratación vigentes.

Las autorizaciones para comprometer ejercicios futuros a que se refiere el presente artículo caducarán al cierre del ejercicio fiscal en el cual se hayan aprobado, en la medida que antes de esa fecha no se encuentre formalizada, mediante la documentación que corresponda, la contratación de las obras y/o la adquisición de los bienes y servicios autorizados.

**Art. 29º.**— No se podrá destinar el producto de ningún rubro de ingresos con el fin de atender específicamente el pago de determinados gastos, con excepción de:

- a)** Los provenientes de operaciones de crédito publico;
- b)** Los provenientes de donaciones, herencias o legados a favor del Estado municipal, con destino específico;
- c)** Los que por ordenanzas y/o leyes especiales tengan afectación específica.
- d)** Los que por ordenanzas especiales sean extraordinarios y estén destinados a atender erogaciones de carácter no permanente.

Quedarán derogadas las afectaciones o autorizaciones para afectar recursos a gastos determinados que no sean incluidas de manera explícita en las ordenanzas anuales de presupuesto cuyo trámite deliberativo se inicie con posterioridad a la sanción de la presente.

Facultase al Departamento Ejecutivo Municipal a disponer la apropiación durante el ejercicio al Tesoro Municipal de aquellos recursos que excedan los gastos que se preveía atender con ellos durante el ejercicio en caso que no exista la necesidad de incrementar tales erogaciones.

**Art. 30º.—** Queda reservado al Concejo Deliberante la decisión de modificar el presupuesto cuando se afecte:

- a) El monto total del presupuesto, salvo las excepciones contenidas en la presente ordenanza;
- b) El monto total del endeudamiento previsto;
- c) La reasignación del crédito destinado a la inversión real para incrementar erogaciones corrientes;
- d) La cantidad máxima de cargos de Planta Permanente y Temporaria establecidos en la ordenanza de presupuesto

**Art. 31º.—** Toda ordenanza que autorice gastos no previstos en el presupuesto deberá especificar las fuentes de los recursos a utilizar para su financiamiento y será incorporada automáticamente al presupuesto quedando habilitada la utilización del crédito a partir del efectivo ingreso del recurso.

**Art. 32º.—** El Departamento Ejecutivo Municipal podrá disponer la incorporación al presupuesto de autorizaciones para gastos no previstos o insuficientes, para atender las siguientes situaciones:

- a) Cumplimiento de sentencias judiciales firmes o acuerdos extrajudiciales; en las condiciones establecidas en la presente ordenanza y en la de presupuesto.
- b) Hechos catastróficos que requieren la inmediata atención del Estado Municipal.

Estas disposiciones deberán ser comunicadas al Concejo Deliberante en el mismo acto que las disponga; acompañando los antecedentes que sustenten la decisión adoptada.

**Art. 33º.—** Con posterioridad al cierre del ejercicio no podrán asumirse compromisos ni devengarse gastos con cargo a dicho ejercicio.

**Art. 34°.**— Los gastos devengados y no pagados al cierre del ejercicio se cancelarán con cargo a las disponibilidades en caja y bancos que existan al cierre.

**Art. 35°.**— Los gastos comprometidos y no devengados al cierre del ejercicio se afectarán automáticamente al ejercicio siguiente, imputándolos a los créditos disponibles para ese ejercicio.

## **CAPITULO IV**

### **De la formulación del presupuesto**

**Art. 36°.**— El Departamento Ejecutivo Municipal fijará anualmente los lineamientos generales para la formulación del proyecto de ordenanza de presupuesto en el marco de los planes y políticas establecidos.

Sobre la base de los anteproyectos preparados por las jurisdicciones y entidades del sector público municipal, con los ajustes que resulte necesario introducir, el Departamento de Presupuesto confeccionará el proyecto de ordenanza de presupuesto general.

El Departamento Ejecutivo remitirá el proyecto definitivo al Concejo Deliberante, para su tratamiento.

Se considerarán como elementos básicos para iniciar la formulación de los presupuestos, la cuenta de inversiones del último ejercicio ejecutado

**Art. 37°.**— Sobre la base de los anteproyectos preparados por las jurisdicciones y entidades, y con los ajustes que resulte necesario introducir, el Departamento de Presupuesto confeccionará el proyecto de ordenanza de presupuesto general.

El proyecto de ordenanza deberá contener, como mínimo, las siguientes informaciones:

- a) Presupuesto de recursos de la administración central y de cada uno de los organismos descentralizados, clasificados por rubros;
- b) Presupuestos de gastos de cada una de las jurisdicciones y de cada organismo descentralizado los que identificarán la producción y los créditos presupuestarios;
- c) Créditos presupuestarios asignados a cada uno de los proyectos de inversión que se prevén ejecutar;
- d) Resultado de las cuentas de ahorro e inversión y financiamiento para la administración pública municipal.
- e) La programación de la amortización y los servicios de la deuda; como así también el uso del crédito interno o externo.
- f) El número de cargos de la planta de personal permanente y temporaria dependiente del Departamento Ejecutivo Municipal y del Concejo Deliberante.

El proyecto de Presupuesto deberá exponerse, por lo menos, de acuerdo a las siguientes clasificaciones presupuestarias:

- a) **Recursos**: se presentarán institucionalmente, por rubros, por procedencia y por la naturaleza económica de los mismos. Las denominaciones de los diferentes rubros de recursos deberán ser lo suficientemente específicas como para identificar las respectivas fuentes que los originan.
- b) **Gastos**: se presentarán, institucionalmente, por objeto hasta el nivel de partida principal, por la naturaleza económica de los mismos.

El Departamento Ejecutivo Municipal, a través del órgano rector del sistema de presupuesto en forma conjunta con el órgano coordinador de los sistemas integrantes de la Administración Financiera; podrán establecer las técnicas y

clasificaciones presupuestarias que serán utilizadas para una mejor exposición de las políticas, planes de acción y la producción de bienes y servicios.

**Art. 38°.**— El Departamento Ejecutivo Municipal presentará el proyecto de ordenanza de presupuesto general al Concejo Deliberante, antes del 31 de octubre del año anterior para el que regirá, acompañado de un mensaje que contenga una relación de los objetivos que se propone alcanzar y las explicaciones de la metodología utilizada para las estimaciones de recursos y para la determinación de las autorizaciones para gastar, así como las demás informaciones y elementos de juicio que estime oportunos.

Para ello el Concejo Deliberante y los Organismos Descentralizados enviarán al Departamento Ejecutivo – y con una antelación no menor a un mes contados a partir de la fecha determinada con anterioridad para la remisión del Presupuesto al citado órgano deliberativo -, un anteproyecto de sus respectivos presupuestos, los que deberán sujetarse a las políticas definidas por el Departamento Ejecutivo Municipal 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 el Departamento Ejecutivo no hubiese recibido los anteproyectos citados en el presente artículo, quedará facultado para elaborar los mismos de oficio.

La distribución analítica de las unidades ejecutoras dependientes de la administración central estará a cargo del Departamento Ejecutivo Municipal.

**Art. 39°.**— Presentado el proyecto de Presupuesto General al Concejo Deliberante, cualquier modificación que se conceptúe indispensable introducir desde la fecha de su remisión y antes de su sanción, motivará un pronunciamiento expreso del Departamento Ejecutivo Municipal, que será comunicado al Concejo Deliberante.

**Art. 40°.**— Si al inicio del ejercicio financiero no se encontrare aprobado el presupuesto general, regirá el que estuvo en vigencia el año anterior, con los siguientes ajustes que deberá introducir el Departamento Ejecutivo Municipal en los presupuestos de la administración central y de los organismos descentralizados:

## **1. En los presupuestos de recursos:**

- a) Eliminar los rubros de recursos que no puedan ser recaudados nuevamente;
- b) Suprimir los ingresos provenientes de operaciones de crédito público autorizadas, en la cuantía en que fueron utilizadas;
- c) Excluir los excedentes de ejercicios anteriores correspondientes al ejercicio financiero anterior, en el caso que el presupuesto que se está ejecutando hubiera previsto su utilización;
- d) Estimar cada uno de los rubros de recursos para el nuevo ejercicio;
- e) Incluir los recursos provenientes de operaciones de crédito público en ejecución, cuya percepción se prevea ocurrirá en el ejercicio.

## **2. En los presupuestos de gastos:**

- a) Eliminar los créditos presupuestarios que no deban repetirse por haberse cumplido los fines para los cuales fueron previstos;
- b) Incluir los créditos presupuestarios indispensables para el servicio de la deuda;
- c) Incluir los créditos presupuestarios indispensables para asegurar la continuidad y eficiencia de los servicios;
- d) Adaptar los objetivos y las cuantificaciones en unidades físicas de los bienes y servicios a producir por cada entidad, a los recursos y créditos presupuestarios que resulten de los ajustes anteriores.

El Departamento Ejecutivo Municipal podrá limitar el uso de determinados créditos, sin que se resientan los servicios, hasta la sanción del nuevo presupuesto. Dicha limitación deberá ser realizada en base a la proyección de recursos para el nuevo ejercicio.

Si al sancionarse el nuevo presupuesto general y en virtud de la prórroga del anterior, se hubieran efectuado gastos cuyos créditos no figuran en el nuevo

presupuesto o fueran insuficientes, se dispondrán las modificaciones pertinentes para su regularización.

La ordenanza de presupuesto podrá autorizar al Concejo Deliberante y al Departamento Ejecutivo para reajustar los créditos de sus presupuestos jurisdiccionales, debiendo comunicar a la Secretaría de Economía y Hacienda, las modificaciones que dispusieran. Tales modificaciones sólo podrán autorizarse dentro del respectivo total de créditos autorizados, sin más restricciones que las que determine ésta ordenanza en forma expresa.

**Art. 41°.**— Todo incremento del total del presupuesto de gastos previstos en el proyecto presentado por el Departamento Ejecutivo Municipal, deberá contar con el financiamiento respectivo.

## **CAPITULO V**

### **De la ejecución del presupuesto**

**Art. 42°.**— Los créditos del presupuesto de gastos, con los niveles de agregación que haya aprobado el Concejo Deliberante, según las pautas establecidas en el art. 37 de esta ordenanza, constituyen el límite máximo de las autorizaciones disponibles para gastar.

**Art. 43°.**— Una vez promulgada la ordenanza de presupuesto general, el Departamento Ejecutivo Municipal decretará la distribución administrativa del presupuesto de gastos.

La distribución administrativa del presupuesto de gastos consistirá en la presentación desagregada hasta el último nivel previsto en los clasificadores y categorías de programación utilizadas, de los créditos y realizaciones contenidas en la ordenanza de presupuesto general. El dictado de este instrumento normativo implicará el ejercicio de la atribución conferida por la Carta Orgánica al Departamento Ejecutivo Municipal para hacer uso de las autorizaciones para gastar y el empleo de los recursos necesarios para su financiamiento.

**Art. 44°.**— Se considera gastado un crédito y por lo tanto ejecutado el presupuesto



de dicho concepto, cuando queda afectado definitivamente al devengarse un gasto. Corresponderá a los órganos rectores de los sistemas de presupuesto y contabilidad regular los aspectos conceptuales, normativos y operativos para garantizar la plena aplicación de éste artículo.

**Art. 45°.**— Los responsables de las jurisdicciones y entidades comprendidas en la presente ordenanza están obligados a llevar los registros de ejecución presupuestaria en las condiciones establecidas por la Secretaría de Economía y Hacienda a través del Departamento de Presupuesto, el Departamento contable, y la Tesorería General del Municipio; a los fines de registrar la liquidación o el momento que se devenguen los recursos y su recaudación efectiva y, en materia de presupuesto de gastos, además del momento del devengado, según lo establece el artículo precedente, las etapas de preventivo, comprometido y pagado.

**Art. 46°.**— No se podrán adquirir compromisos para los cuales no quedan saldos disponibles de créditos presupuestarios, ni disponer de los créditos para una finalidad distinta a la prevista.

**Art. 47°.**— A los fines de garantizar una correcta ejecución de los presupuestos y de compatibilizar los resultados esperados con los recursos disponibles, todas las jurisdicciones y entidades que conforman el Sector Público Municipal deberán programar, para cada ejercicio, la ejecución física y financiera de los presupuestos, siguiendo las normas y procedimientos que dicten los órganos rectores de los sistemas presupuestario, contabilidad, crédito público y tesorería. Dicha programación será ajustada y las respectivas cuentas aprobadas por los órganos rectores en la forma y para los períodos que se establezcan.

El monto total de las cuotas de compromiso fijadas para el ejercicio no podrá ser superior al monto de los recursos recaudados durante éste, incluyendo dentro de estos últimos a aquellos que provengan del uso del crédito interno o externo.

El Departamento Ejecutivo Municipal podrá limitar la ejecución de los créditos presupuestarios disponiendo para todo el sector público municipal; la fijación de límites de autorización de los créditos vigentes.

**Art. 48°.**— Toda ordenanza que autorice gastos no previstos en el presupuesto general deber especificar las fuentes de los recursos a utilizar para su financiamiento.

**Art. 49°.**— El Departamento Ejecutivo Municipal podrá disponer autorizaciones para gastar no incluidas en la ordenanza de presupuesto general para atender el socorro inmediato por parte del gobierno en casos de desastres, epidemias, inundaciones, terremotos u otros de fuerza mayor.

Estas autorizaciones deberán ser comunicadas al Concejo Deliberante en el mismo acto que las disponga, acompañando los elementos de juicio que permitan apreciar la imposibilidad de atender las situaciones que las motivaron dentro de las revisiones ordinarias o con saldos disponibles en rubros presupuestarios imputables.

Las autorizaciones así dispuestas se incorporaran al presupuesto general.

**Art. 50°.**— Las sumas a recaudar que no pudieren hacerse efectivas por resultar incobrables, podrán ser declaradas tales por el Departamento Ejecutivo Municipal o por los funcionarios que determine la reglamentación, una vez agotados los medios para lograr su cobro. La declaración de incobrable no implicará la extinción de los derechos del Estado, ni de la responsabilidad en que pudiera incurrir el funcionario o empleado recaudador o cobrador, si tal situación le fuera imputable.

## **CAPITULO VI**

### **Del cierre de cuentas**

**Art. 51°.**— Las cuentas del presupuesto de recursos y gastos se cerrarán al 31 de diciembre de cada año. Después de esa fecha los recursos que se recauden se considerarán parte del presupuesto vigente, con independencia de la fecha en que se hubiere originado la obligación de pago o liquidación de los mismos.

Con posterioridad al 31 de diciembre de cada año no podrán asumirse compromisos ni devengarse gastos con cargo al ejercicio que se cierra en esa fecha.

**Art. 52°.**— Los gastos devengados y no pagados al 31 de diciembre de cada año se cancelarán, durante el año siguiente con cargo a las disponibilidades en caja y bancos existentes a la fecha señalada.

Los gastos comprometidos y no devengados al 31 de diciembre de cada año se afectarán automáticamente al ejercicio siguiente, imputando los mismos a los créditos disponibles para ese ejercicio.

**Art. 53°.**— Al cierre del ejercicio se reunirá información de los entes responsables de la liquidación y captación de recursos de la administración municipal y se procederá al cierre del presupuesto de recursos de la misma.

Del mismo modo procederán los organismos ordenadores de gastos y pagos con el presupuesto de gastos de la administración municipal.

Esta información, junto al análisis de correspondencia entre los gastos y la producción de bienes y servicios que preparará el Departamento de Presupuesto, será centralizada en la Contaduría General para la elaboración de la cuenta de inversión del ejercicio que, debe remitir anualmente el Departamento Ejecutivo Municipal al Concejo Deliberante.

## **CAPITULO VII**

### **De la evaluación de la ejecución presupuestaria**

**Art. 54°.**— El Departamento 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, las jurisdicciones y entidades de la administración municipal deberán:

- a) Llevar registros de información de la gestión física de la ejecución de sus presupuestos, de acuerdo con las normas técnicas correspondientes;
- b) Participar los resultados de la ejecución física del presupuesto al Departamento de Presupuesto.

**Art. 55°.**— Con base en la información que señala el artículo anterior, en la que suministre el sistema de contabilidad gubernamental y otras que se consideren pertinentes, el Departamento de Presupuesto realizará un análisis crítico de los resultados físicos y financieros obtenidos y de los efectos producidos por los mismos, interpretará las variaciones operadas con respecto a lo programado, procurará determinar sus causas y preparará informes con recomendaciones para las autoridades superiores y los responsables de los organismos afectados.

## **CAIPITULO VIII**

### **Del régimen presupuestario de Empresas Públicas, Fondos Fiduciarios y Entes Públicos no comprendidos en Administración Municipal.**

**Art. 56°.**— Los directorios o máxima autoridad ejecutiva de las Empresas Públicas y Entes Públicos no comprendidos en Administración Municipal, aprobarán el proyecto de presupuesto anual de su gestión y lo remitirán al Departamento de Presupuesto, antes del 30 de julio del año anterior al que regirá. Los proyectos de presupuesto deberán expresar las políticas generales y los lineamientos específicos que, en materia presupuestaria, establezca el órgano coordinador de los sistemas de administración financiera y la autoridad de la jurisdicción correspondiente; contendrán los planes de acción, las estimaciones de gastos y su financiamiento, el presupuesto de caja y los recursos humanos a utilizar y permitirán establecer los resultados operativo, económico y financiero previstos para la gestión respectiva.

**Art. 57°.**— Los proyectos de presupuesto de financiamiento y de gastos deben estar formulados utilizando el momento del devengado de las transacciones como base contable.

**Art. 58º.**— El Departamento de Presupuesto analizará los proyectos de presupuesto de las Empresas Públicas y Entes Públicos no comprendidos en Administración Municipal y preparará un informe destacando si los mismos se encuadran en el marco de las políticas, planes y estrategias fijados para este tipo de instituciones y aconsejando los ajustes a practicar en el proyecto de presupuesto si, a su juicio, la aprobación del mismo sin modificaciones puede causar un perjuicio patrimonial al Estado o atentar contra los resultados de las políticas y planes vigentes.

**Art. 59º.**— Los proyectos de presupuesto, acompañados del informe mencionado en el artículo anterior, serán sometidos a la aprobación del Departamento Ejecutivo Municipal de acuerdo con las modalidades y los plazos que establezca la reglamentación. El Departamento Ejecutivo Municipal aprobará, en su caso con los ajustes que considere convenientes, antes del 31 de diciembre de cada año, los presupuestos de las Empresas Públicas y Entes Públicos no comprendidos en Administración Municipal, elevados en el plazo previsto en el de la presente ordenanza, pudiendo delegar esta atribución en la Secretaría de Economía o Hacienda.

Si las Empresas Públicas y Entes Públicos no comprendidos en Administración Municipal no presentaren sus proyectos de presupuesto en el plazo previsto, el Departamento de Presupuesto elaborará de oficio los respectivos presupuestos y los someterá a consideración del Departamento Ejecutivo Municipal.

**Art. 60º.**— Los representantes estatales que integran los órganos de Empresas Públicas y Entes Públicos no comprendidos en Administración Municipal, estatutariamente facultados para aprobar los respectivos presupuestos, deberán proponer y votar el presupuesto aprobado por el Departamento Ejecutivo Municipal.

**Art. 61º.**— El Departamento Ejecutivo Municipal hará publicar en el Boletín Oficial una síntesis de los presupuestos de las Empresas Públicas y Entes Públicos no comprendidos en la Administración Municipal, con los contenidos básicos que señala el artículo 56.

**Art. 62º.**— Las modificaciones a realizar a los presupuestos de las Empresas Públicas y Entes Públicos no comprendidos en Administración Municipal durante su

ejecución y que impliquen la disminución de los resultados operativo o económico previstos, alteración sustancial de la inversión programada, o el incremento del endeudamiento autorizado, deben ser aprobadas por el Departamento Ejecutivo Municipal, previa opinión del Departamento de Presupuesto. En el marco de esta norma y con opinión favorable de dicha oficina, Empresas Públicas y Entes Públicos no comprendidos en Administración Municipal establecerán su propio sistema de modificaciones presupuestarias.

**Art. 63°.**— Al cierre de cada ejercicio financiero las Empresas Públicas y Entes Públicos no comprendidos en Administración Municipal procederán al cierre de cuentas de su presupuesto de financiamiento y de gastos.

**Art. 64°.**— Se prohíbe a las entidades del sector público municipal realizar aportes o transferencias a Empresas Públicas y Entes Públicos no comprendidos en Administración Municipal cuyo presupuesto no esté, aprobado en los términos de esta ordenanza, requisito que también será imprescindible para realizar operaciones de crédito público.

### **TITULO III**

#### **Del sistema de crédito público**

#### **CAPITULO I**

##### **Definición del Sistema**

**Art. 65°.**— El crédito público se rige por las disposiciones de esta ordenanza, su reglamento y por las ordenanzas que aprueban las operaciones específicas.

Se entenderá por crédito público la capacidad que tiene el Estado de endeudarse con el objeto de captar medios de financiamiento para realizar inversiones reproductivas, para atender casos de evidente necesidad municipal, para reestructurar su organización o para refinanciar sus pasivos, incluyendo los intereses respectivos. Se prohíbe realizar operaciones de crédito público para financiar gastos operativos.

**Art. 66°.**— El endeudamiento que resulte de las operaciones de crédito público se denominará deuda pública y puede originarse en:

a) La constitución de empréstitos a través de:

- La emisión y colocación de títulos, bonos u obligaciones;
- La contratación de préstamos con organismos gubernamentales;
- La contratación de préstamos con instituciones financieras;
- 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;
- La reestructuración, consolidación y renegociación de deudas.

b) El otorgamiento de avales, fianzas y garantías.

c) Los adelanto de coparticipación que realice el estado provincial al municipio.

A estos fines podrá afectar recursos específicos, crear fideicomisos, otorgar garantías sobre activos o recursos públicos actuales o futuros, incluyendo todo tipo de tributos, tasas o contribuciones, cederlos o darlos en pago, gestionar garantías de terceras partes, contratar avales, fianzas, garantías reales o de cualquier otro modo mejorar las condiciones de cumplimiento de las obligaciones contraídas o a contraerse.

**Art. 67°.**— A los efectos de esta ordenanza, la deuda pública se clasificará en interna y externa y en directa e indirecta.

Se considerará deuda interna, aquella contraída con personas físicas o jurídicas residentes o domiciliadas en la República Argentina y cuyo pago puede ser exigible dentro del territorio nacional. Por su parte, se entenderá por deuda externa, aquella contraída con otro Estado u organismo internacional o con cualquier otra persona física o jurídica sin residencia o domicilio en la República Argentina y cuyo pago puede ser exigible fuera de su territorio.

La deuda pública directa de la administración municipal es aquella asumida por la misma en calidad de deudor principal.

La deuda pública indirecta de la administración municipal es constituida por cualquier persona física o jurídica, pública o privada, distinta de la misma, pero que cuenta con su aval, fianza o garantía.

## **CAPITULO II**

### **Normas Técnicas Comunes**

**Art. 68°.**— Las jurisdicciones no podrán formalizar ninguna operación de crédito público que no esté contemplada en la ordenanza de presupuesto general del año respectivo o en una ordenanza específica.

La ordenanza de presupuesto general debe indicar como mínimo las siguientes características de las operaciones de crédito público autorizadas:

- Tipo de deuda, especificando si se trata de interna o externa;
- Monto máximo autorizado para la operación;
- Plazo mínimo de amortización;
- Destino del financiamiento.

Si las operaciones de crédito público de la administración municipal no estuvieran autorizadas en la ordenanza de presupuesto general del año respectivo, requerirán de una ordenanza que las autorice expresamente.

**Art. 69°.**— Ninguna entidad del sector público municipal podrá iniciar trámites para realizar operaciones de crédito público; sin la autorización previa de la Secretaría de Economía y Hacienda, en su carácter de órgano coordinador de los sistemas de administración financiera.

**Art. 70°.**— El Departamento Ejecutivo Municipal fijará las características y condiciones no previstas en esta ordenanza, para las operaciones de crédito público que realicen las entidades del sector público municipal.



**Art. 71°.**— Los avales, fianzas o garantías de cualquier naturaleza, que cualquier ente público otorgue a personas ajenas a este sector, requerirán de una ordenanza.

**Art. 72°.**— El Departamento Ejecutivo Municipal podrá iniciar operaciones de crédito público para reestructurar la deuda pública mediante su consolidación, conversión o renegociación, en la medida que ello implique un mejoramiento de los montos, plazos y/o intereses de las operaciones originales, una vez finalizadas dicha operatoria deberá ser aprobada por ordenanza.

**Art. 73°.**— Las operaciones de crédito público realizadas en contravención a las normas dispuestas en la presente ordenanza son nulas y sin efecto, sin perjuicio de la responsabilidad personal de quienes las realicen.

Las obligaciones que se derivan de las mismas no serán oponibles a la Municipalidad.

**Art. 74°.**— El Departamento Ejecutivo Municipal tendrá la facultad de redistribuir o reasignar los medios de financiamiento obtenidos mediante operaciones de crédito público, siempre que así lo permitan las condiciones de la operación respectiva y las normas presupuestarias.

**Art. 75°.**— El Órgano Coordinador de los sistemas de administración financiera establecerá para cada ejercicio financiero el límite de endeudamiento de cada una de las Empresas y Sociedades del Estado Municipal, en el marco de la política fijada por el Poder Ejecutivo al respecto, considerando:

- Importe y perfil de la deuda ya contraída, de las nuevas obligaciones a contraer y de la deuda contingente.
- El estado patrimonial al momento de contraer la obligación.
- El estado de origen y aplicación de fondos proyectado para el período de duración del endeudamiento.

**Art. 76°.** — El servicio de la deuda estará constituido por la amortización del capital y el pago de los intereses comisiones y otros cargos que eventualmente puedan haberse convenido en las operaciones de crédito público.

Los presupuestos de las entidades del sector público deberán formularse previendo los créditos necesarios para atender el servicio de la deuda.

El Departamento Ejecutivo Municipal podrá debitar de las cuentas bancarias de las entidades que no cumplan en término el servicio de la deuda pública, el monto de dicho servicio y efectuarlo directamente.

### **CAPITULO III**

#### **Organización del Sistema de Crédito Público**

**Art. 77°.**— La Sección Crédito Público dependiente de la Secretaría de Economía y Hacienda será el órgano rector del sistema de Crédito Público, con la misión de asegurar una eficiente programación, utilización y control de los medios de financiamiento que se obtengan mediante operaciones de crédito público; como así también informar los recursos que percibe el Municipio a Tesorería General, en forma diaria, con el objeto de realizar una adecuada programación financiera y la determinación de la cuota compromiso de gastos.

**Art. 78°.**— En el marco del artículo anterior la Sección de Crédito Público tendrá competencia para:

- a) Participar en la formulación de los aspectos crediticios de la política financiera que, para el sector público municipal, elabore el Departamento Ejecutivo Municipal de los sistemas de administración financiera;
- b) Coordinar las ofertas de financiamiento recibidas del sector público nacional, provincial u otros organismos internacionales o privados;
- c) Tramitar las solicitudes de autorización para iniciar operaciones de crédito público;
- d) Normatizar los procedimientos de emisión, colocación y rescate de empréstitos, así como los de negociación, contratación y amortización de préstamos, en todo el ámbito del sector público municipal;
- e) Organizar un sistema de apoyo y orientación a las negociaciones que se realicen para emitir empréstitos o contratar préstamos e intervenir en las mismas;

- f) Fiscalizar que los medios de financiamiento obtenidos mediante operaciones de crédito público se apliquen a sus fines específicos;**
- g) Mantener un registro actualizado sobre el endeudamiento público, debidamente integrado al sistema de contabilidad gubernamental;**
- h) Establecer las estimaciones y proyecciones presupuestarias del servicio de la deuda pública y supervisar su cumplimiento;**
- i) Recepcionar el reporte de la información correspondiente a los ingresos que percibe el Municipio; analizarlo a los fines de verificar el cumplimiento de normas vigentes en materia de recaudación, confrontar dicha información con el presupuesto de recursos y remitir el informe a Tesorería General para la programación financiera y determinación de la cuota compromiso de gastos.**
- i) Todas las demás que le asigne la reglamentación.**

**Art. 79°.—** Las competencias enunciadas en el artículo precedente son de aplicación general y abarcan por lo tanto las operaciones de crédito público con los organismos financieros internacionales.

La participación consistirá en dar recomendaciones sobre:

- Oportunidad de las condiciones más favorables del mercado
- Entes financieros posibles para iniciar negociaciones
- Forma más conveniente de obtención de crédito (contrato o emisión)
- Parámetros máximos y mínimos para negociar tasa de interés, plazos, comisiones, períodos de gracia y demás aspectos.
- Cláusulas no negociables.
- Otras específicamente requeridas.

**Art. 80°.—** La información sobre el mercado de capitales abarcará entre otras:

- Las políticas de crédito de las instituciones financieras internacionales de las cuales Argentina es miembro y de otras instituciones públicas y privadas.
- Las medidas de fomento de exportaciones de gobiernos extranjeros para la obtención de crédito de proveedores del exterior.
- Las fluctuaciones y tendencias de las tasas de interés y de los tipos de cambio en los mercados interno y externo.
- Las ofertas de capitales y líneas de crédito por actividad económica.
- La cotización de los instrumentos de créditos emitidos por la Provincia.

## **TITULO IV**

### **CAPITULO I**

#### **Del sistema de tesorería**

**Art. 81°.**— El sistema de tesorería está compuesto por el conjunto de órganos, normas y procedimientos que intervienen en la recaudación de los ingresos y en los pagos que configuran el flujo de fondos del sector público municipal, así como en la custodia de las disponibilidades que se generen.

### **CAPITULO II**

#### **Normas Técnicas Comunes**

**Art. 82° .**— Facultase al Departamento Ejecutivo Municipal a emitir letras, pagarés o medios sucedáneos de pago cuyo reembolso se produzca dentro del ejercicio, hasta el monto que para operaciones de corto plazo fije anualmente la ordenanza de presupuesto.

**Art. 83°.** — El Departamento Ejecutivo Municipal, con intervención, de la Secretaría de Economía y Hacienda, y cuando resultara conveniente por su desconcentración territorial; podrá autorizar la creación de Tesorerías en las jurisdicciones y entidades del Sector Público Municipal; las que tendrán relación directa y funcional de la Tesorería General del Municipio; estableciendo las normas y procedimientos para su funcionamiento. Estas tesorerías recibirán los fondos puestos a disposición de las mismas y efectuarán los pagos que autoricen los responsables de las jurisdicciones y entidades con intervención del servicio administrativo financiero dependiente de las mismas. A tales efectos los fondos que administren las jurisdicciones y entidades del sector público municipal se depositarán en cuentas del sistema bancario a la orden conjunta de los funcionarios precedentemente mencionados. En tal caso prohíbese a los agentes pagadores a efectuar descuentos, quitas o retenciones que no hubieran sido autorizadas por el Departamento Ejecutivo Municipal.

La Secretaría de Economía y Hacienda podrá disponer la devolución a la Tesorería General del Municipio de las sumas acreditadas en las cuentas de las jurisdicciones y entidades de la administración municipal, cuando éstas se mantengan sin utilización por un período no justificado. Las instituciones financieras en las que se encuentran depositados los fondos deberán dar cumplimiento a las transferencias que ordene el referido órgano.

**Art. 84°.**— Los fondos que administren las jurisdicciones y entidades de la administración municipal se depositarán en cuentas del sistema bancario a la orden conjunta del jefe del servicio administrativo y del funcionario que haga sus veces

**Art. 85°.**— El órgano coordinador de los sistemas que integran la Administración Financiera instituirá un sistema de caja única o fondo unificado, según lo estime conveniente, que le permita disponer de las existencias de caja de todas las jurisdicciones y entidades del sector público 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.

**Art. 86°.**— La Secretaría de Economía y Hacienda, en su carácter de órgano Coordinador de los sistemas de administración financiera, podrá autorizar el

funcionamiento de fondos permanentes y/o cajas chicas para adquisición de bienes de consumo y servicios en las jurisdicciones y entidades del sector público Municipal, estableciendo, previa intervención de la Tesorería General del Municipio, los procedimientos administrativos para realizar el pago y posterior rendición de tales fondos por parte de las reparticiones públicas receptoras de los mismos.

A estos efectos, las cajas correspondientes podrán entregar los fondos necesarios con carácter de anticipo, formulando el cargo correspondiente a sus receptores.

**Art. 87°.**— La creación del sistema de Cuenta Única del Tesoro tiene los siguientes objetivos:

- a) Centralizar la recaudación de los recursos provenientes de todas las fuentes de ingresos públicos corrientes, de créditos o de otra naturaleza de la Administración Municipal, cualquiera sea su origen.
- b) Atender todos los pagos resultantes de la gestión y desembolsos comprendidos en la gestión presupuestaria y patrimonial de todas las jurisdicciones, entidades y organismos de la Administración Municipal.

La Secretaría de Economía y Hacienda establecerá las normas y procedimientos que regularán los aspectos vinculados a la organización y funcionamiento de este sistema en el ámbito de la Administración Pública Municipal.

**Art. 88°.**— El Departamento Ejecutivo Municipal dispondrá la devolución a la Tesorería General de las sumas acreditadas en las cuentas de las jurisdicciones y entidades de la administración nacional, cuando éstas se mantengan sin utilización por un período no justificado. Las instituciones financieras en las que se encuentran depositados los fondos deberán dar cumplimiento a las transferencias que ordene el referido órgano.

**Art. 89°.**— 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.

**Art. 90°.**— 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.

**Art. 91° .**— 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 Proveedores del Estado Municipal.

Las altas, modificaciones o bajas del mencionado Registro se llevarán a cabo a solicitud de las personas físicas o jurídicas interesadas, debiendo para ello cumplir con los requerimientos que le formule el órgano rector del sistema de contrataciones.

**Art. 92°.**— 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 Secretario encargado de las finanzas municipales.

Las órdenes de pago caducarán al cierre del ejercicio siguiente al de su fecha de emisión.

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.

**Art. 93° .**— 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.

**Art. 94° .—** 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.

**Art. 95° .—** Todos los agentes, apoderados o entidades que tuviesen autorización para recaudar recursos de pertenencia municipal, deberán rendir en forma diaria lo percibido, salvo casos fortuitos o de fuerza mayor.

**Art. 96° .—** Trimestralmente, el Tesorero General del Municipio presentará un balance de Tesorería al Concejo Deliberante para su conocimiento. Dicho balance estará rubricado por el Intendente, el Secretario de Economía y Hacienda, el Contador General 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

**Art. 97°.—** 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 Única del Tesoro).

**Art. 98° .—** 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 instrumento legal dictado por el Departamento Ejecutivo. En dicho instrumento 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".

**Art. 99° .—** 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.

**Art. 100° .—** 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.

**Art.101 ° .—** 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 afectado a comisión de servicios, deberá realizarse la rendición de cuentas correspondiente.

**Art. 102° .—** A los efectos de contribuir a garantizar una correcta ejecución de los gastos, en función de los recursos disponibles y la detección en forma oportuna de las brechas de financiamiento o la constitución de excedentes transitorios de caja; la Tesorería General del Municipio y todos los organismos municipales descentralizados, deberán elaborar la planificación financiera de los respectivos presupuestos de gastos; permitiendo que las cuotas de compromiso se correspondan con el flujo efectivo de recursos

### **CAPITULO III**

#### **Organización del Sistema de Tesorería**

**Art. 103° .—** La Tesorería General será el órgano rector del sistema de tesorería y, como tal coordinará el funcionamiento de todas las unidades o servicios de tesorería

que operen en el sector público municipal, dictando las normas y procedimientos conducentes a ello.

**Art. 104º.** — La Tesorería General estará a cargo de un tesorero general, el que será designado por el Departamento Ejecutivo Municipal.

**Art. 105º.** — La Tesorería General tendrá competencia para:

- a)** Participar en la formulación de los aspectos monetarios de la política financiera, que para el sector público municipal, elabore el Departamento Ejecutivo Municipal;
- b)** Elaborar juntamente con el Departamento de Presupuesto la programación de la ejecución del presupuesto y programar el flujo de fondos de la administración municipal;
- c)** Centralizar la recaudación de los recursos de la administración municipal y distribuirlos en las jurisdicciones para que éstas efectúen el pago de las obligaciones que se generen;
- d)** Conformar el presupuesto de caja de los organismos descentralizados, supervisar su ejecución y asignar las cuotas de las transferencias que éstos recibirán de acuerdo con la ordenanza general de presupuesto;
- e)** Administrar el sistema de caja única o de fondo unificado de la administración municipal;
- f)** Ejercer la supervisión técnica de todas las cajas que operen en el ámbito del sector público municipal;
- g)** Elaborar anualmente el presupuesto de caja del sector público y realizar el seguimiento y evaluación de su ejecución;
- h)** Custodiar los títulos y valores propiedad de la Administración Central o de terceros que se pongan a su cargo;
- i)** Intervenir en la evaluación e instrumentación de préstamos u otro tipo de operaciones para la cobertura de necesidades transitorias;

j) Participar en la evaluación e instrumentación de inversiones temporarias de excedentes transitorios de disponibilidades;

k) Disponer la apertura de cuentas bancarias que resulten necesarias según la naturaleza de los recursos y revisar la validez de las existentes.

l) Confeccionar, 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 Única) y llevar a cabo la conciliación de las cuentas de "Bancos".

m) Todas las demás funciones que en el marco de esta ordenanza, le adjudique la reglamentación.

## **TITULO V**

### **Del sistema de contabilidad**

#### **CAPITULO I**

##### **Definición del Sistema**

**Art. 106°.** — El sistema de contabilidad está integrado por el conjunto de principios, órganos, normas y procedimientos técnicos utilizados para recopilar, valorar, procesar y exponer los hechos económicos que afecten o puedan llegar a afectar el patrimonio de la municipalidad.

#### **CAPITULO II**

##### **Normas Técnicas Comunes**

**Art. 107°.** — El método de registración contable estará basado en el principio de la partida doble, aplicando las normas contables profesionales adaptadas al sector público. Para ello, toda transacción deberá estar debidamente documentada.

Todos los documentos relativos a una transacción deberán archivar-se 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 la Oficina de Control Interno Municipal y, en tales casos, la reproducción tendrá el mismo valor probatorio que su original.

Los archivos de la documentación motivada por la gestión del Departamento Ejecutivo a que se refieren 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 de autoridad judicial.

Las rendiciones de cuentas que deban efectuarse se podrán documentar con copias de las facturas y recibos originales, debidamente autenticadas, y presentadas mediante acto administrativo del organismo involucrado en la ejecución del gasto.

**Art. 108º.** — 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.

**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.**

**Art.109º.** — 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 Macro para operaciones de crédito ordinario.

**Art. 110°. — 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.**

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. Simultáneamente, se comunicará a la Oficina de Control Interno Municipal a los efectos que corresponda.

**Art. 111°. —** El sistema de contabilidad tendrá las siguientes características generales:

- a) Será común, único, uniforme y aplicable a todos los organismos del sector público municipal;
- b) Permitirá integrar las informaciones presupuestarias, del Tesoro y patrimoniales de cada entidad entre sí y, a su vez, con las cuentas nacionales y provinciales;
- c) Expondrá la ejecución presupuestaria, los movimientos y situación del Tesoro y las variaciones, composición y situación del patrimonio de la municipalidad;

- d)** Estará orientado a determinar los costos de las operaciones públicas;
- e)** Estará basado en principios y normas de contabilidad y aceptación general, aplicables en el sector público.

**Art. 112º.** — 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.

Los titulares de los Organismos Descentralizados, por su parte, harán llevar la contabilidad, de modo tal que 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;
- d)** El estado de origen y aplicación de los fondos del ejercicio.

**Art. 113º.** — 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 auditoria, sean éstas internas o externas;
- d) Permitir que la información que procese y produzca el sistema de contabilidad sobre la situación patrimonial, económica y financiera del Municipio, permita la interrelación con otros sistemas integrantes de la Administración Financiera Municipal;
- e) Intervenir, juntamente con la Tesorería General del Municipio y el Departamento de Presupuesto, en la programación de la ejecución del presupuesto de la administración municipal;

**Art. 114°. — 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.

### **CAPITULO III**

#### **Organización del Sistema de Contabilidad**

**Art. 115°.** — La Contaduría General será el órgano rector del sistema de contabilidad, y como tal responsable de prescribir, poner en funcionamiento y mantener dicho sistema en todo el ámbito del sector público municipal.

**Art. 116°.** — La Contaduría General estará a cargo de un contador general, debiendo ser designado por el Departamento Ejecutivo Municipal.

Para ejercer los cargos de contador general, se requerirá título universitario de contador público, con dos años en el ejercicio de la profesión y tener dos años de residencia inmediata en el Municipio.

**Art. 117°.** — La Contaduría General tendrá competencia para:

- a) Dictar las normas de contabilidad gubernamental para todo el sector público municipal. En ese marco prescribirá la metodología contable a aplicar y la periodicidad, estructura y características de los estados contables financieros a producir por las entidades públicas;
- b) Cuidar que los sistemas contables que prescriba puedan ser desarrollados e implantados por las entidades, conforme a su naturaleza jurídica, características operativas y requerimientos de información de su dirección;
- c) Asesorar y asistir, técnicamente a todas las entidades del sector público municipal en la implantación de las normas y metodologías que prescriba;
- d) Coordinar el funcionamiento que corresponde instituir para que se proceda al registro contable primario de las actividades desarrolladas por las jurisdicciones y entidades que conforman el sector público municipal;
- e) Llevar la contabilidad general de la administración municipal, consolidando datos de los servicios jurisdiccionales, realizando las operaciones de ajuste y cierre necesarias y producir anualmente los estados contable-financieros;
- f) Administrar un sistema de información financiera que permanentemente permita conocer la gestión presupuestaria, de caja y patrimonial, así como los resultados operativo, económico y financiero de la administración municipal, de cada entidad descentralizada y del sector público municipal en su conjunto;



- g)** Elaborar las cuentas económicas del sector público municipal, de acuerdo con el sistema de cuentas nacionales y provinciales;
- h)** Preparar anualmente la cuenta general del ejercicio contemplada en el art. 22, inc. e) de la Carta Municipal y presentarla al Concejo Deliberante:
- i)** Mantener el archivo general de documentación financiera de la administración municipal;
- j)** Todas las demás funciones que le asigne el reglamento.

**Art. 118º.** — Dentro de los dos (2) meses de concluido el ejercicio financiero, las jurisdicciones y entidades del sector público municipal, deberán entregar a la Contaduría General los estados contables financieros de su gestión anterior, con las notas y anexos que correspondan.

**Art. 119º.** — La Contaduría General organizará y mantendrá en operación un sistema permanente de compensación de deudas intergubernamentales, que permita reducir al mínimo posible los débitos y créditos existentes entre las entidades del sector público municipal.

**Art. 120º.** — La Contaduría General coordinará con la nación y provincia la aplicación, en el ámbito de competencia de éstas, del sistema de información financiera que desarrolle, con el objeto de presentar información consolidada de todo el sector público argentino.

**Art. 121º.** — La cuenta de inversión, que deberá presentarse anualmente al Concejo Deliberante antes del 30 de abril del año siguiente al que corresponda tal documento, contendrá como mínimo:

- a)** Los estados de ejecución del presupuesto de la administración municipal, a la fecha de cierre del ejercicio
- b)** Los estados que muestren los movimientos y situación del Tesoro de la administración municipal:
- c)** El estado actualizado de la deuda pública interna, externa, directa e indirecta:

**d) Los estados contable-financieros de la administración municipal;**

**e) Un informe que presente la gestión financiera consolidada del sector público durante el ejercicio y muestre los respectivos resultados operativos económicos y financieros.**

La cuenta de inversión contendrá además comentarios sobre:

**a) El grado de cumplimiento de los objetivos y metas previstos en el presupuesto;**

**b) El comportamiento de los costos y de los indicadores de eficiencia de la producción pública;**

**c) La gestión financiera del sector público municipal.**

## **TITULO VI**

### **Del sub - sistema de contrataciones**

**Art. 122º.** — Adherir al Sistema de Contrataciones de la Provincia Ley Nº 6.838, el que será de aplicación en el ámbito de todo el sector público municipal sin excepción. A tales efectos el Poder Ejecutivo procederá a elaborar el Reglamento correspondiente conforme lo establece la Carta Orgánica Municipal.

## **TITULO VII**

### **Del sub-sistema de administración de personal**

## **CAPITULO I**

### **Definición del Sub-sistema**

**Art. 123º.** — El Sub-sistema de Administración de Personal está compuesto por el conjunto de órganos, normas y procedimientos utilizados para captar, registrar, procesar, exponer y regular el movimiento de las plantas permanentes y temporarias de agentes que revisten en los distintos regímenes y/o escalafones laborales del sector público municipal, así como la aplicación de esos recursos humanos al proceso productivo de la administración centralizada y descentralizada del Municipio.

**Art. 124º.** — 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;
- c) Evaluación de la ejecución presupuestaria de los gastos en personal.

## **CAPITULO II**

### **Normas Técnicas Comunes**

**Art. 125º.** — Para tomar posesión de un cargo que dependa del Departamento Ejecutivo Municipal y del Concejo Deliberante, es indispensable que se haya dictado, previamente, el instrumento legal de designación. Los haberes se devengarán a partir de la fecha de la toma de posesión no pudiendo liquidarse hasta tanto se haya cumplido con esta formalidad.

**Art. 126º.** — Los funcionarios de las jurisdicciones y entidades del Sector Público Municipal, habilitados a efectuar nombramientos no podrán designar personal temporario si no existen cargos de plantas que se encuentren vacantes al momento de la pretendida designación. En caso de aprobarse nuevas estructuras no se podrán ocupar los cargos si no se encuentra aprobada la previsión presupuestaria para ello.

**Art. 127º.** — Las liquidaciones de haberes que se efectúen deberán tener los cargos y/o partidas aprobados para ese ejercicio financiero, con las modificaciones que en el curso del mismo se introduzcan.

**Art. 128º.** — Las promociones o aumentos de las asignaciones del personal de la administración pública municipal, inclusive la correspondiente a suplementos, compensaciones, reintegro de gastos, u otros beneficios análogos a su favor, cualquiera fuese el motivo o autoridad competente que lo disponga no podrán tener efectos retroactivos y regirán invariablemente a partir de la fecha establecida en el instrumento legal mediante el cual se reconocen los mencionados conceptos.

**Art. 129º.** — La Tesorería General del Municipio o en su defecto el órgano que el Departamento Ejecutivo designe para efectuar el pago de haberes a los agentes dependientes del sector público municipal; no admitirá pedidos de contabilización de sueldos que se aparten de las liquidaciones confeccionadas mensualmente por el Departamento de Liquidación de Haberes de la comuna, como tampoco aquellos que confeccionados por el citado órgano fueran emanados a posteriori de la liquidación mensual.

Sólo se realizarán liquidaciones complementarias de haberes en el caso que sean de carácter general o sectorial por escalafones y/o convenios, reservándose, en cambio, toda liquidación parcial y/o individual para su inclusión en la próxima liquidación general mensual.

**Art. 130º.** — El derecho a la percepción de los beneficios individuales y/o colectivos nace con la presentación por parte del interesado de la solicitud respectiva acompañada de las pruebas exigidas que acrediten la legitimidad de su presentación.

**Art. 131º.** — Instituyese el sueldo anual complementario para todo el personal del sector público municipal que revista tal carácter en forma permanente o transitoria, el que resultará equivalente a la mitad de la mayor remuneración mensual, y será devengado dentro de los semestres que culminan en junio y diciembre de cada año,

computándose para su determinación el total de las retribuciones y bonificaciones ordinarias que tributen aporte jubilatorio.

Esta remuneración, que se declara inembargable, se liquidará sin otros descuentos que los autorizados legalmente. En los casos de cesantía, renuncia o muerte del agente deberá procederse a la liquidación proporcional correspondiente.

**Art. 132º.** — El Departamento Ejecutivo Municipal podrá autorizar el pago de una remuneración extraordinaria por el tiempo suplementario que presten servicios los agentes de planta permanente o temporaria, en días inhábiles o en exceso de horario que según su situación de revista deban cumplir los días hábiles.

Quedan excluidas las autoridades superiores, personal de gabinete, personal contratado, y aquellos agentes que perciban adicionales o suplementos particulares acordados en función de prestaciones en exceso.

**Art. 133º.** — El Departamento Ejecutivo Municipal sólo podrá autorizar el pago de horas suplementarias cuando dicho concepto haya sido previsto en la ordenanza de presupuesto del ejercicio en la partida “Gastos en Personal” como “retribuciones extraordinarias” y exista crédito disponible en la misma. En caso contrario las mismas serán compensadas en los horarios habituales de trabajo; previa autorización de la autoridad responsable de la jurisdicción o entidad pública en la cual preste servicios el agente. Las comisiones de servicios no darán derecho al cobro de éste suplemento.

### **CAPITULO III**

#### **Normas Presupuestarias**

**Art. 134º.** — 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 planeadas, así como los valores retributivos para los cargos que se incluyan en los respectivos escalafones.

**Art. 135°.** — 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, modificación de escalas retributivas, con repercusión en las liquidaciones de los haberes;
- b) Efectuar las liquidaciones de las retribuciones de la planta permanente y temporaria de agentes que revisten en los distintos regímenes y/o escalafones laborales del sector público municipal.

**Art. 136° .**— 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.

## **CAPITULO IV**

### **Organización del Sub-Sistema de Administración de Personal**

**Art. 137°.** — El Departamento de Personal será el órgano rector del Sub - Sistema y como tal coordinará el funcionamiento de todas las unidades o dependencias vinculadas con la administración de los recursos humanos del Municipio. También integrará el sistema de administración de personal, el Departamento Liquidación de Haberes.

El Departamento 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 en forma conjunta con el Departamento de Liquidación de Haberes;
- 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) Participar en la elaboración de 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;
- h) Elaborar informes sobre los movimientos y aplicación de los recursos humanos.

## **TITULO VIII**

### Del sub-sistema de patrimonio

## **CAPITULO I**

### **Definición del Sistema**

**Art. 138º.** — El sub-sistema de patrimonio está conformado por el conjunto de normas, órganos y procedimientos destinados a la incorporación, mantenimiento, registración, identificación, custodia, reasignación y eventualmente dar de baja a los bienes de propiedad del sector público municipal.

## **CAPITULO II**

### **Normas Técnicas Comunes**

**Art. 139°.** — Considérense incluidos en el presente sistema 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; sin perjuicio de la afectación temporaria o definitiva que se asigne a una jurisdicción o entidad del sector público municipal.

**Art. 140°.** — Los bienes enunciados en el artículo precedente deberán ser inventariados y valuados en función de los criterios que establezca el órgano rector del Sistema, para poder incorporarlos en el activo del Municipio.

La administración de los bienes citados precedentemente estará bajo la responsabilidad de las respectivas jurisdicciones y entidades que los tengan asignados o los hayan adquirido para su uso. A tal fin los respectivos servicios administrativos financieros deberán realizar el inventario de bienes al cierre de cada ejercicio fiscal, mantener permanentemente actualizado el registro de bienes asignados a la jurisdicción o entidad de la cual dependen y controlar los movimientos que se produzcan en el citado ejercicio a los efectos de proceder a su registro. El órgano rector del Sistema de Patrimonio ejercerá la supervisión de las tareas antes enunciadas, 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 rector del control interno.

Las jurisdicciones y entidades deberán prever en sus presupuestos los créditos necesarios para atender los gastos de conservación para su mantenimiento.



**Art. 141°.** — Los bienes deberán destinarse al uso para el que fueron adquiridos. Toda transferencia posterior o cambio de destino deberá formalizarse mediante el acto administrativo correspondiente con intervención del órgano rector del sistema en relación a las condiciones de su nueva afectación y al registro de la misma.

**Art. 142°.** — El Departamento Ejecutivo Municipal podrá autorizar la permuta de bienes muebles con terceros o entregar los mismos en compensación de pago de otros para similar uso; debiendo formalizarse tal operación mediante el acto administrativo correspondiente con intervención del órgano rector del sistema a los efectos de verificar el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos para tal fin; procediendo luego al registro pertinente.

**Art. 143°.** — Las formalidades exigidas para la incorporación o baja patrimonial son las siguientes:

- **ALTAS**

a) **Voluntarias:**

- **Onerosas:** Según las exigencias impuestas en el Reglamento de Compras y Contrataciones del Municipio de acuerdo a su monto. Los bienes inmuebles y vehículos se incorporarán al patrimonio del estado, mediante acto administrativo dictado por el Poder Ejecutivo Municipal.
- **Gratuitas:** aceptación conforme lo establece el art. 22 inc. k) de la Carta Municipal.

b) **Forzosas:**

- Las expropiaciones deben ser dispuestas conforme lo establece el art. 22 inc. j) de la Carta Municipal.

- **BAJAS**

- **Bienes muebles:** mediante acto administrativo dictado por el Poder Ejecutivo Municipal.
- **Bienes inmuebles:** conforme lo establece el art. 22 inc. g) de la Carta Municipal.

**Art. 144º.** — Los bienes que por su naturaleza, y conforme lo establece el artículo 68 de la Carta Municipal estén destinados al uso o utilidad 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.

**Art. 145º.** — El Departamento Ejecutivo establecerá, con intervención del Departamento Contable dependiente de la Contaduría General del Municipio, en su carácter de órgano rector del Sistema de Contabilidad, los criterios de valuación de los bienes inventariados; que deberán aplicarse al cierre del primer ejercicio fiscal correspondiente a la puesta en vigencia de la presente ordenanza.

### **CAPITULO III**

#### **Organización del Sub-Sistema de Patrimonio**

**Art. 146º.** — El Departamento de Patrimonio, dependiente de la Contaduría General del Municipio actuará en calidad de órgano rector del sub-sistema de Patrimonio con las siguientes funciones:

- a)** Proponer y aplicar las políticas y normas sobre la administración de bienes del Estado Municipal.
- b)** Determinar los bienes de propiedad del Municipio que deben ser incluidos en los registros patrimoniales confeccionando los nomencladores y clasificadores necesarios para brindar información referente a las existencias y movimientos de los mismos en cada ejercicio fiscal;

- 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) Supervisar las tareas desarrolladas por los respectivos servicios administrativos financieros con relación al inventario de bienes que deben realizar al cierre de cada ejercicio fiscal, mantener permanentemente actualizado el registro de bienes asignados a la jurisdicción o entidad de la cual dependen y controlar los movimientos que se produzcan en el citado ejercicio a los efectos de proceder a su registro;**
- e) Centralizar la información de los bienes que integran el patrimonio municipal, tanto del dominio privado como público;**
- f) Ejercer la superintendencia sobre todos los registros patrimoniales que se encuentren bajo su supervisión;**
- g) Supervisar el cumplimiento de las normas que rijan en materia de administración de bienes;**
- h) Realizar las inspecciones que permitan verificar el correcto manejo y preservación de los bienes del Municipio;**
- i) Organizar el inventario de bienes al cierre de cada ejercicio fiscal;**
- j) Dictar normas sobre mantenimiento, conservación y asignación de responsabilidades en la tenencia de los bienes;**
- k) Diseñar pautas referidas a valuaciones, amortizaciones, revalúos, actualizaciones, etc., de los bienes relevados;**
- l) Proponer e implementar eventuales aseguramientos de ciertos bienes y bajo ciertas condiciones;**
- m) Efectuar el saneamiento y perfeccionamiento dominial, catastral y registral de los**

títulos inmobiliarios estatales y requerir al organismo técnico competente las acciones judiciales necesarias para la preservación del patrimonio inmobiliario estatal.

## **TITULO VIII**

### **Del sistema de inversión pública**

#### **CAPITULO I**

##### **Definición del Sistema**

**Art. 147°.** — El Sistema de Inversión Pública está compuesto por el conjunto de principios, 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 con el objeto de aplicar racional y eficientemente los recursos públicos para ampliar, mejorar, modernizar, reponer o reconstruir la capacidad productora de bienes y servicios, incrementar el patrimonio y optimizar el funcionamiento del sector público municipal, cualquiera sea su fuente de financiamiento.

**Art. 148°.** — Mejorar el nivel de eficacia y eficiencia con el propósito de incrementar la productividad en la generación de bienes públicos, debe ser preocupación de toda la gestión municipal. En particular el sistema de inversión deberá:

- a) Proveer normas, metodologías, procedimientos y medios de capacitación que permitan a la organización alcanzar el máximo nivel de eficacia y eficiencia que sea posible;

- c) Generar información y mecanismos que permitan utilizarla, para el seguimiento y la evaluación del desempeño de la gestión y los resultados obtenidos, en todas las etapas.

## **CAPITULO II**

### **Normas Técnicas Comunes**

**Art. 149°.** — Forman parte del Sistema de inversión Pública todos los proyectos de inversión de las jurisdicciones y entidades y los de organizaciones privadas o públicas que requieran aportes de capital que afecten el patrimonio provincial, con repercusión presupuestaria presente o futura.

**Art. 150°.** — Se entiende por proyecto de inversión al conjunto de acciones que producen bienes durables, físicos o intangibles. Estos serán utilizados en ejercicios futuros para producir bienes y servicios públicos, intermedios o finales.

**Art. 151°.** — Un proyecto de inversión comprende las etapas de preinversión, inversión y evaluación posterior.

**Art. 152°.** — El Plan de Inversión Pública será plurianual y deberá contener:

- a) Características.
- b) Unidades responsables de su ejecución y control.
- c) Monto de inversión detallada por año.

El Plan de Inversión Pública incluye la elaboración del Plan de Obras Públicas.

**Art. 153°.** — El Plan de Inversión Pública Municipal se integrará con los proyectos que se hayan formulado y evaluado según los principios, normas y metodologías establecidas por el órgano responsable del Sistema de Inversión Pública, incluyendo la construcción por administración, contratación, concesión y peaje.

Los proyectos de Inversión que se incluyan en el Proyecto de Ordenanza de Presupuesto de cada año, inclusive aquellos para lo que se soliciten transferencias, aportes, créditos u otorgamiento de avales del Estado Municipal, deben ser evaluados conforme lo establece el artículo anterior.

**Art. 154°.** — El Departamento Ejecutivo Municipal establecerá la creación de un Banco de Proyectos de Inversión conformando un sistema de información que será instrumentado, administrado y mantenido por el órgano rector del sistema de Inversión Pública, registrando los proyectos de inversión seleccionados como viables, susceptibles de ser financiados con recursos del presupuesto municipal, previamente evaluados técnica, económica, social y ambientalmente.

**Art. 155°.** — El Departamento Ejecutivo Municipal podrá facultar al órgano rector del sistema de inversión pública, para fijar el monto máximo del programa o proyecto de inversión que podrá ser aprobado directamente por el organismo o ente iniciador para su inclusión en el Plan de Inversión Pública Municipal; el cual deberá cumplir con las condiciones establecidas por la metodología de evaluación y la información requerida por el citado órgano rector.

**Art. 156°.** — El Plan de Inversión Pública Municipal se formulará anualmente con una proyección plurianual. Al finalizar cada ejercicio se lo reformulará para el período plurianual que se establezca, con las correcciones necesarias para adaptarlo al grado de avance efectivo logrado en la ejecución de los proyectos de inversión pública municipal y las nuevas condiciones de financiamiento del sector público municipal. Las clasificaciones de proyectos, las agregaciones de los mismos y la estructura analítica deberán ser compatibles con la estructura presupuestaria.

En el Plan de Inversiones Públicas no podrán incluirse proyectos que no se encuentren registrados en el Banco de Proyectos de Inversión administrado por el órgano rector.

**Art. 157°.** — El órgano rector del sistema de Inversión Pública Municipal deberá promover la presentación de iniciativas de proyectos en todos los ámbitos públicos y

privados del Municipio. Dicha información deberá sistematizarse de acuerdo a los formularios y documentos que establezca dicho órgano para el análisis y evaluación correspondiente.

**Art. 158º.** — 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 abarque 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.

### **CAPITULO III**

#### **Normas Presupuestarias**

**Art. 159º.** — 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.

**Art. 160º.** — 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.

**Art. 161º.** — 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.

**Art. 162º.** — Las licitaciones y adjudicaciones que deban llevarse a cabo para

ejecutar los proyectos de inversión incluidos en el Programa Plurianual de Inversiones se registrarán de acuerdo al Reglamento de Contrataciones vigente en el ámbito municipal.

**Art. 163°.** — El responsable de la ejecución de las obras deberá realizar el seguimiento físico, financiero y presupuestario 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.

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.

## **CAPITULO IV**

### **Organización del Sistema de Inversión Pública**

**Art. 164°.** — El 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.

**Art. 165°.** — El órgano rector del Sistema de Inversión Pública designado por el Poder Ejecutivo; será responsable de la aplicación de las normas, procedimientos y metodologías que garanticen una eficiente y oportuna asignación de recursos públicos para mejorar la capacidad productiva de bienes y servicios del sector público municipal.

**Art. 166°.** — 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 el Departamento 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;
- h)** Supervisar el cumplimiento de las tareas referidas a la evaluación ex post de los proyectos de inversión;
- i)** Participar en la determinación de los sectores prioritarios para el destino de las inversiones públicas;
- j)** Desarrollar un sistema que proporcione información adecuada, oportuna y confiable sobre el comportamiento financiero y sustantivo de las inversiones públicas; que permita el seguimiento de los proyectos individualmente y del plan de inversión pública en forma agregada, compatible con el control de la ejecución

presupuestaria;

- k) Capacitar a los agentes de la Administración Pública Municipal en la formulación y evaluación de proyectos de Inversión.

## **TITULO X**

### **Del sistema de control interno**

#### **CAPITULO I**

##### **Definición del Sistema**

**Art. 167º.** — El sistema de control interno está constituido por órganos, normas, técnicas y procedimientos que tienen por objeto efectuar un control no jurisdiccional integral e integrado de la hacienda pública municipal, abarcando los aspectos presupuestarios, económicos, financieros, patrimoniales, normativos y de gestión, la evaluación de programas, proyectos y operaciones, fundados en criterios de legalidad, economía, eficiencia y eficacia.

#### **CAPITULO II**

##### **Normas Técnicas Comunes**

**Art. 168º.** — El Municipio de La Merced conforme a lo establecido por el art. 169 de la Constitución Provincial fija su procedimiento de control interno.

**Art. 169º.** — La autoridad superior de cada jurisdicción o entidad dependiente del Departamento Ejecutivo Municipal es el responsable de la aplicación de un adecuado control interno.

**Art. 170º.** — El control interno se identifica como un servicio a toda la organización, consistente en un examen posterior de las actividades financieras y administrativas de las entidades controladas.

El control interno podrá ser previo y concomitante sobre el plan de organización, estructuras, reglamentos y manuales de procedimientos de la jurisdicción o ente a auditar.

El control previo, concomitante y posterior se refiere a la oportunidad en que se realiza el mismo con motivo del planeamiento organizativo, los reglamentos y los manuales de procedimientos que lo instituyen, los cuales fijarán los instrumentos de control inmersos en cada fase de la organización y de las operaciones, indicando la oportunidad del accionar.

**Art. 171°.** — El control interno incluye la verificación del cumplimiento de las normas legales y técnicas, sus reglamentaciones y demás disposiciones aplicables a los entes sujetos a control que deberá ser integral e integrado.

### **CAPITULO III**

#### **Organización del Sistema de Control Interno**

**Art. 172°.** — La Oficina de Control Interno Municipal (O.C.I.M.) será el órgano rector del sub-sistema de control interno y estará a cargo de un Auditor Interno Municipal designado por el Intendente según las atribuciones conferidas por el art. 69 de la Constitución Provincial.

El Intendente, podrá realizar la contratación de consultoras y firmas independientes; para lo cual podrá autorizar la creación de un Registro de Consultores Externos preservando y coadyuvando a la independencia funcional y financiera de las distintas áreas municipales.

**Art. 173°.** — La Oficina de Control Interno Municipal será un órgano dependiente del Departamento Ejecutivo Municipal que actuará con autonomía funcional y administrativa. Será un órgano con facultades normativas, de supervisión y coordinación.

**Art. 174°.** — Serán funciones de la Oficina de Control Interno (O.C.I.M.):

- a) Dictar, aplicar y mantener actualizadas las normas de control interno y normas de auditoria en el ámbito municipal.
- b) Realizar auditorias, exámenes especiales y las misiones que le encomiende el Departamento Ejecutivo, sean en forma directa o través de estudios profesionales de auditores independientes.
- c) Supervisar el adecuado funcionamiento del sistema de control interno.
- d) Aprobar y supervisar los planes anuales de trabajo.
- e) Realizar por si o terceros contratados a tal fin, auditorias financieras, de legalidad, de gestión, estudios especiales, evaluación de programas, proyectos y operaciones de los organismos bajo su competencia, formulando a su vez las recomendaciones tendientes a asegurar el cumplimiento normativo, la aplicación de las normas de auditoria interna y de los criterios de economía, eficiencia y eficacia.
- f) Evaluar el cumplimiento por parte de los organismos controlados, de las observaciones y recomendaciones efectuadas.
- g) Asesorar al Departamento Ejecutivo Municipal, en materias de su competencia.
- h) Dictar las normas vinculadas con la determinación de la responsabilidad patrimonial de los funcionarios públicos, estableciendo los procedimientos internos y la información que éstos le deben suministrar.
- i) Informar al Departamento Ejecutivo los actos que hubiesen acarreado o que pudieren hacerlo, significativos perjuicios para el patrimonio público.

**Art. 175°.** — La Oficina de Control Interno Municipal tendrá acceso a toda la documentación y registros correspondientes al ámbito de su competencia. Requerirá

de los órganos que conforman la administración pública centralizada del Municipio y de los entes controlados, la información que resulte necesaria para el cumplimiento de sus funciones. Para ello todos los agentes y funcionarios dependientes del Departamento Ejecutivo Municipal prestarán su colaboración, considerándose la conducta adversa como falta grave.

**Art.176°.** — La Oficina de Control Interno Municipal elevará sus informes al Intendente y remitirá a los responsables de las jurisdicciones y entidades fiscalizados, informe sobre la gestión cumplida por los mismos, y sobre el estado de situación del control, sin perjuicio de atender las consultas y los requerimientos específicos que formulen dichos funcionarios.

**Art. 177°.** — La Oficina de Control Interno Municipal estará compuesta por un Auditor Interno Municipal, el que será asistido por un (1) Auditor Adjunto, con título universitario y experiencia en la administración financiera y auditoría.

**Art. 178°.** — El Auditor Interno Municipal será elegido por el intendente, de quien dependerá directamente y tendrá rango equivalente al de Secretario de Estado Municipal.

Los Auditores Adjuntos serán designados por el Intendente a propuesta del Auditor Interno.

**Art. 179°.** — El Auditor Interno tendrá las siguientes funciones:

- a) Representar legalmente a la Oficina de Control Interno Municipal;
- b) Organizar y reglamentar el funcionamiento interno de la O.C.I.M., estableciendo modalidades de designación de su personal, fijándose las competencias en materia de renuncia, otorgamiento de licencias, cesantías, exoneraciones, etc.;
- c) Efectuar las contrataciones de servicios para trabajos específicos, o extraordinarios que no pueda realizar el personal de planta permanente;

- d)** Elevar el Plan de Acción y presupuesto de gasto para su incorporación al proyecto de Ordenanza de Presupuesto General;
- e)** Administrar el presupuesto;
- f)** Efectuar las contrataciones de suministros y servicios de personal necesarias para el funcionamiento del organismo conforme a las normas legales vigentes en materia de contrataciones;
- g)** Informar a la Auditoria General de la Provincia actos o conductas que impliquen irregularidades.

## **TITULO XI**

### **Del control externo**

#### **Auditoria General de la Provincia**

**Art. 180°.** — La Auditoria General de la Provincia, será el ente de control externo de todo el sector público municipal de conformidad a lo normado por el art. 169 y siguiente de la Constitución Provincial y las normas complementarias que se dicten en consecuencia.

## **TITULO XII**

### **Disposiciones varias**

#### **CAPITULO I**

##### **Disposiciones transitorias**

**Art. 181º.** — Las disposiciones contenidas en esta ordenanza deberán tener principio de ejecución a partir del primer ejercicio financiero que se inicie con posterioridad a la sanción de la misma.

El Departamento Ejecutivo Municipal deberá establecer los cronogramas y metas temporales que permitan lograr la plena instrumentación de los sistemas de presupuestos, crédito público, tesorería, contabilidad y control interno previstos en esta ordenanza, los cuales constituyen un requisito necesario para la progresiva constitución de la estructura de control interno y externo normada precedentemente.

**Art. 182º.** — El Departamento Ejecutivo Municipal deberá reglamentar la presente ordenanza.

## **CAPITULO II**

### **Disposiciones finales**

**Art. 183º.** — Se derogan expresamente todas las disposiciones que se opongan a la presente ordenanza.

**Art. 184º.** — Comuníquese al Departamento Ejecutivo, publíquese y archívese.

### **3) IMPLEMENTACIÓN DE LA REFORMA EN HERRAMIENTA INFORMÁTICA**



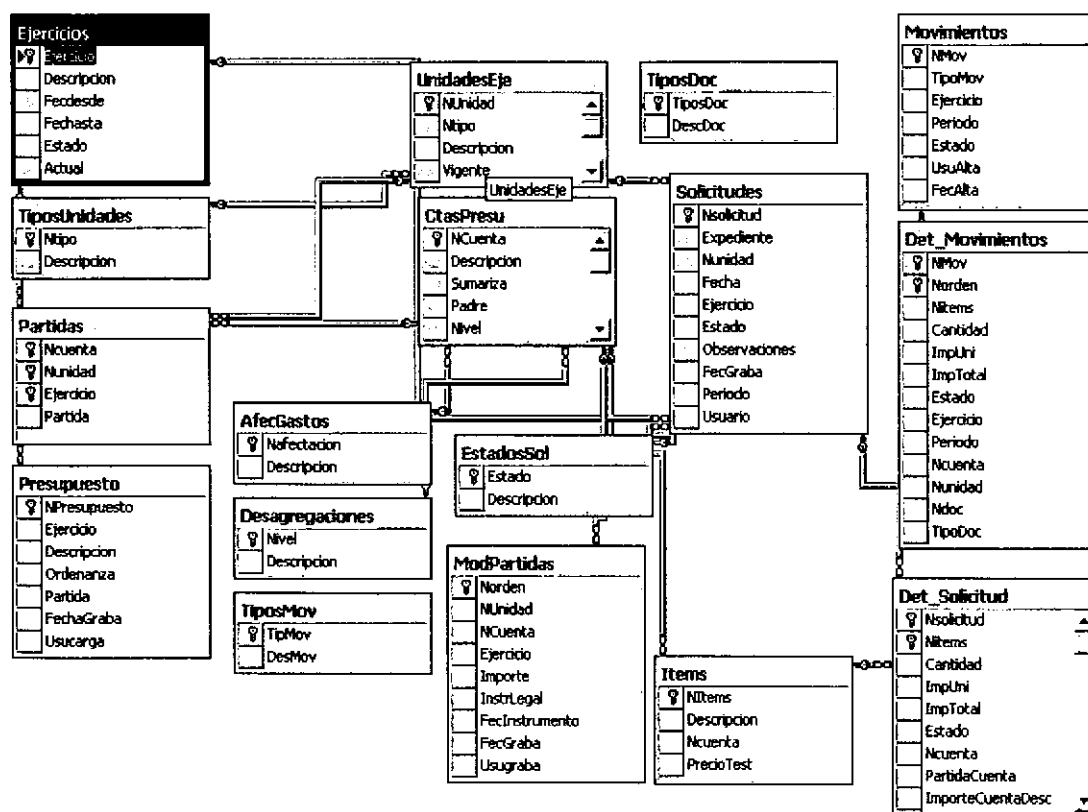
El funcionamiento racional de la Administración Pública Municipal se logrará en la medida en que, tanto los sistemas básicos que integran la administración financiera, como los que son conexos a éstos, funcionen en forma integrada y compartan la misma fuente de información, a fin de obtener información oportuna y confiable para la para la toma de decisiones; evitando así que sobre una misma transacción se produzca la superposición de registros por parte de los sistemas que conforman la Administración Pública, lo que produce inconsistencias en la información que derivan en la necesidad posterior de realizar conciliaciones, con la consiguiente demora y falta de confiabilidad de las salidas de información. Para ello hemos propuesto el diseño y desarrollo de un sistema informático que procese en forma integrada la totalidad de transacciones presupuestarias, patrimoniales, económicas y financieras que se realizan en el ámbito del Sector Público Municipal y posibilite el cumplimiento de los postulados en los que se basa la presente propuesta, resultando una herramienta de uso permanente e ineludible de la reforma planteada.

### **TAREAS REALIZADAS**

- Recolección de Datos y Análisis del Circuito Administrativo de Ejecución Presupuestaria de Gastos.
- Recolección de Datos y Análisis del Circuito Administrativo de Compras.
- Recolección de Datos y Análisis del Circuito Administrativo de Pagos.
- Análisis y Revisión de documentos respaldatorios de los circuitos administrativos precedentemente mencionados.

### **DISEÑO Y DESARROLLO**

- Diseño y Desarrollo de Tablas Estructurales para el Funcionamiento del Sistema de Presupuesto



- Diseño y Programación de Módulo para Asignación de Partidas Presupuestarias.
- Diseño y Programación de Módulo para Unidades Ejecutoras de Presupuesto.
- Diseño y Programación de Módulo para Carga de Ítems descriptivos de bienes y servicios que pudiera adquirir el Municipio de LA Merced.
- Diseño y Programación de Módulo de Solicitudes de Gastos.
- Diseño y Programación de Módulo Proveedores.
- Diseño y Programación de Módulo de Ordenes de Compra



- Diseño de tablas estructurales para el funcionamiento del Sistema Contabilidad Gubernamental.
- Diseño de tablas estructurales para el funcionamiento del Sistema de Tesorería

### **CONFIGURACIONES**

- Instalación y Configuración de Microsoft SQL Server.
- Instalación y Configuración de Herramientas de Desarrollo.

Las tareas antes mencionadas han permitido que se realice la carga de las partidas presupuestarias de gastos asignadas a cada jurisdicción del Municipio (Intendencia, Secretarías de Estado, Concejo Deliberante) para el ejercicio 2006, el proceso para realizar la imputación preventiva del gasto o de reserva del crédito, la imputación del compromiso y del devengado o ejecución definitiva del gasto público en los procedimientos de adquisición de bienes y contratación de servicios. Con éste avance es posible que al finalizar la operación comercial con la recepción de los bienes y de la Factura correspondiente se pueda imputar el gasto que demandó la mencionada compra a la partida presupuestaria de gastos de la Unidad Ejecutora de Presupuesto respectiva.

Por otra parte el sistema informático en ésta etapa de desarrollo permite la emisión del Orden de Compra para la adquisición de bienes o contratación de servicios y la emisión de la Orden de Pago y Recibo Oficial.

El sistema cuenta con una interfase amigable para el usuario, de fácil comprensión y posibilita el uso de solapas opcionales para brindar dinamismo en la búsqueda de datos para efectuar la carga de información. Cabe destacar además que el sistema contará con los protocolos de niveles de autorización a través de claves de validación de usuarios.

Las modificaciones y adaptaciones así como las correcciones de posibles errores cometidos por los usuarios sólo podrán ser efectuadas por los técnicos que designe el Poder Ejecutivo Municipal.