

**MUNICIPALIDAD DE CONCEPCION DEL URUGUAY
ENTRE RIOS**

ORDENANZA 8726

VISTO:

El Plan de Modernización e Informatización que ha desarrollado la Municipalidad de la Ciudad de Concepción del Uruguay y su consecuente necesidad de producir una reforma de la actual Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público de la Municipalidad; y...

CONSIDERANDO:

Que el Gobierno Municipal ha decidido incorporar nuevos modelos para el diseño, definición, formulación, implementación y evaluación de políticas públicas con fines, programas, resultados e impactos a fin de lograr una mayor transparencia, eficacia y acceso a la información pública.

Que para lograrlo es necesaria la reforma integral de la administración financiera y de recursos tangibles e intangibles mediante un nuevo modelo basado en los principios y supuestos básicos adoptados por el Estado Nacional desde el año 1992 con la sanción de la Ley N° 24.156 y la adhesión a la misma de la Provincia mediante la Ley Nro. 5140, modelo que permite hacer control de gestión relacionando los recursos con los fines, resultados e impactos de cada política pública.

Que dicha incorporación y reforma integral es en sí misma una política pública de reforma y modernización, y por lo tanto tiene fines, resultados e impactos, entre ellos la finalidad de alcanzar una efectiva obtención, custodia y uso de la Hacienda Pública Municipal, como parte de la implementación de las políticas públicas y con una transparente y sistemática evaluación de sus resultados.

Que tanto la incorporación de nuevos modelos de políticas públicas, como la reforma integral de la administración financiera de recursos tangibles e intangibles, son metas de largo plazo, por cuanto es necesario dejar incorporadas las innovaciones a estas nuevas instituciones a fin de dar lugar a la evolución que los propios hechos vayan produciendo.

Por ello,

**EL CONCEJO EN COMISION ELEVA EL SIGUIENTE
PROYECTO DE ORDENANZA:**

Capitulo I: Administración Financiera

Título I: Disposiciones Generales

ARTICULO 1°.- La presente ordenanza define las reglas para las políticas públicas y las regulaciones de administración financiera y sistemas de control del Sector Público Municipal de la Ciudad de Concepción del Uruguay.

ARTICULO 2°.- Las Políticas Públicas comprenden el ciclo conformado por las fases de Formulación, Implementación y Evaluación de resultados de las mismas, las cuales facilitan la solución de los problemas mediante políticas de calidad. Son las que permiten que los recursos tangibles e intangibles puedan ser referidos a fines, resultados e impactos.

ARTICULO 3°.- La Administración Financiera comprende el conjunto de sistemas, áreas, normas, prácticas y procedimientos administrativos que hacen posible la registración y optimización en la aplicación de los recursos públicos a los planes de gobierno y a la misión del estado local. Los sistemas que la conforman son:

- a) Sistema Presupuestario
- b) Sistema de Tesorería.
- c) Sistema de Contabilidad.
- d) Sistema de Compras y Contrataciones
- e) Sistema de Administración de Bienes.
- f) Sistema de Administración de Ingresos Públicos.

Estos sistemas estarán a cargo de la Secretaría de Hacienda.

ARTICULO 4°.- Los Sistemas de control comprenden las reglas y órganos internos y externos del sector público municipal y de la provincia, y las reglas establecidas para la rendición de cuentas por parte de los funcionarios públicos municipales.

ARTICULO 5°.- Los Objetivos de la Administración Financiera, a partir de los cuales se deberán desarrollar las reglamentaciones respectivas, son los siguientes:

- a) Administrar los recursos para servir a Políticas Públicas de calidad.
- b) Utilizar el presupuesto como herramienta de Gobierno, Gestión, Administración y Control
- c) Incrementar la recaudación de ingresos públicos de jurisdicción municipal y contribuir al equilibrio de las cuentas públicas municipales.
- d) Organizar la Administración Financiera del Municipio estableciendo la responsabilidad por la implementación y actualización de:
 - 1. Un sistema normativo o reglamentario de la administración financiera.
 - 2. Un sistema contable adecuado a las nuevas necesidades impuestas por la contabilidad patrimonial.
 - 3. Un sistema de procedimientos administrativos bajo los principios de razonabilidad, economicidad, eficiencia y que aseguren la evaluación de los resultados e impactos en función de las estrategias de gestión adoptadas por el Gobierno Municipal.
- e) Cumplir con los sistemas de control externo establecidos por la provincia y sus entes de control, o los que fijare la Carta Orgánica Municipal.
- f) Potenciar el uso de los sistemas informáticos, poniéndolos al servicio de todos los objetivos precedentes.

ARTICULO 6°.- Los sistemas que conformarán la Administración Financiera tendrán centralización normativa y descentralización operativa. Existirán dos tipos de áreas:

- a) Areas centrales: dirigidas por el nivel político y técnico desde la Secretaría de Hacienda, donde se producirá la centralización normativa integrando políticas, prácticas, normas y procedimientos administrativos.
- b) Areas periféricas: en relación funcional y matricial con las áreas centrales y que operarán todo lo relativo a la Administración Financiera bajo las reglas establecidas por los organismos centrales, donde se producirá la descentralización operativa

ARTÍCULO 7.- Los requisitos para lograr la Integridad de la Información Financiera serán los siguientes:

- a) Universalidad y unidad del presupuesto.
- b) Conceptualizar como "recurso" presupuestario a toda transacción que origine una fuente de fondos.
- c) Conceptualizar como "gasto" presupuestario a toda transacción que represente el uso de recursos.
- d) Definir claramente los momentos del gasto y a los responsables del mismo.
- e) Contar con clasificadores presupuestarios y planes de cuentas que permitan su integración automática.
- f) Disponer de clasificadores presupuestarios que permitan la clasificación de créditos y de gastos bajo diversos criterios gerenciales atento a técnicas de planificación, ejecución y evaluación presupuestaria.

Capítulo II: Sistema Presupuestario

Título I: Reglas Técnicas Comunes

ARTICULO 8°.- El Sistema Presupuestario establece el conjunto de principios, áreas, normas, prácticas y procedimientos administrativos que regirán el proceso presupuestario de la Municipalidad.

ARTICULO 9°.- Los presupuestos estarán conformados por todos los recursos y gastos previstos para el ejercicio o ejercicios, los cuales deberán ser expuestos por separado y por sus montos íntegros sin compensaciones entre sí. Deberán exponer el resultado económico y financiero del periodo mediante la cuenta corriente y de capital.

ARTICULO 10°.- Los presupuestos de recursos deberán contener los rubros de ingresos habituales. Si existieran otras fuentes de financiamiento sus montos deberán estar explicitados. La reglamentación deberá establecer las diferentes técnicas de Planificación Presupuestaria y los clasificadores de gastos y recursos a ser utilizados.

ARTICULO 11°.- Cuando los créditos para obras y servicios excedieran el ejercicio financiero se deberá incluir la información sobre los recursos invertidos en el ejercicio corriente, los recursos a invertir en ejercicios futuros y el monto total del gasto. La autorización para comprometer ejercicios futuros será por el monto total, pero caducará al cierre del ejercicio siguiente para el cual se haya aprobado.

ARTICULO 12°.- El ejercicio financiero comenzará el 1 de enero y finalizará el 31 de diciembre de cada año. Las cuentas del presupuesto de recursos y gastos cerrarán el 31 de diciembre de cada año.

ARTICULO 13°.- El proyecto de Ordenanza de Presupuesto deberá ser presentado al Honorable Concejo Deliberante conforme a la fecha que establezca la legislación vigente.

Título II: Organización del Sistema Presupuestario

ARTICULO 14°.- El Contador Municipal estará cargo del Sistema Presupuestario. Sus competencias serán las siguientes:

- a) Entender en la formulación de las técnicas presupuestarias de la Municipalidad y proponer al Secretario de Hacienda los lineamientos para la elaboración del presupuesto.

- b) Analizar los anteproyectos de presupuesto de la Municipalidad y proponer los ajustes que considere necesarios.
- c) Definir los clasificadores presupuestarios de recursos y gastos que permitan sistematizar las políticas públicas y las estrategias de gestión adoptadas por el Gobierno Municipal.
- d) Realizar el cálculo de recursos y el presupuesto de gastos y elevarlo al Secretario de Hacienda para la elaboración del proyecto de Ordenanza de Presupuesto de la Administración Municipal.
- e) Procesar el presupuesto, las modificaciones presupuestarias, la información de programas y metas físicas y evaluar la ejecución presupuestaria.
- f) Colaborar con la tesorería en la elaboración del presupuesto de caja.
- g) Asesorar a las distintas áreas de la Administración Municipal en la elaboración del presupuesto y en la mejora de las técnicas presupuestarias.
- h) Emitir reglas técnicas que tiendan a mejorar el sistema presupuestario.
- i) Las demás competencias que le asigne la presente ordenanza y el reglamento correspondiente.

ARTICULO 15°.- Integran el Sistema Presupuestario todas las unidades que deban cumplir con tareas presupuestarias en cada una de las Secretarías o jurisdicciones. Tendrán responsabilidad en el cumplimiento de las políticas, prácticas, reglas y procedimientos administrativos que se emitan en materia presupuestaria.

Título III: Registro de Operaciones

ARTICULO 16°.- La Secretaría de Hacienda a través del Contador Municipal estará a cargo del registro de las siguientes operaciones que hacen al Sistema Presupuestario:

- a) Registrar los datos sobre la formulación presupuestaria, sobre modificaciones a los clasificadores presupuestarios de recursos y gastos, de cuentas patrimoniales y sobre compromisos de ejercicios futuros.
- b) Registrar los datos sobre modificaciones presupuestarias.
- c) Registrar los datos sobre ejecución física y financiera de cada programa.
- d) Registrar los datos sobre estadísticas y proyecciones presupuestarias.
- e) Registrar los datos de ejecución física y financiera de ejercicios anteriores.
- f) Analizar y registrar las variaciones económicas y/o técnicas entre el Presupuesto Anual y las ejecuciones presupuestarias, en forma trimestral.
- g) Registrar las afectaciones y el análisis de los clasificadores de exposición gerencial.

Título IV: Funcionamiento del Sistema Presupuestario

Sección I: Componentes del Presupuesto

ARTICULO 17°.- La Ordenanza de Presupuesto General constará de tres componentes:

- a) Políticas Públicas. Políticas que conformarán el plan de gobierno en función de las estrategias de gestión adoptadas y de lo establecido en la reglamentación respectiva.
- b) Disposiciones Generales. Reglas complementarias que regirán exclusivamente para cada ejercicio financiero y estarán relacionadas con la aprobación, ejecución y evaluación del presupuesto anual.
- c) Presupuesto de Recursos y Gastos de la Administración Municipal. Se considerarán recursos a todos aquellos que se prevén recaudar durante el ejercicio, a todo financiamiento proveniente de donaciones, herencias o legados a favor del Municipio, los recursos que tengan afectación específica, las operaciones de crédito público y los excedentes de ejercicios anteriores. El proyecto de Ordenanza deberá describir los

objetivos en materia de recursos y la metodología utilizada para la estimación de los mismos. En cuanto a los gastos, se considerarán gastos del ejercicio a todos aquellos que se devenguen en el período, se traduzcan o no en salidas de dinero efectivo.

Sección II: Formulación del Presupuesto

ARTÍCULO 18°.- El Departamento Ejecutivo Municipal fijará el plan general de gobierno a través del Proyecto de Ordenanza de Presupuesto. Cada Secretaría deberá preparar una propuesta de prioridades presupuestarias con sus respectivos programas, en función de las estrategias de Gestión adoptadas y deberá enviarla a la Secretaría de Hacienda para que ésta formule el Proyecto de Presupuesto General.

ARTICULO 19°.- El Proyecto de Presupuesto deberá contener las siguientes informaciones mínimas:

- a) Presupuesto de recursos clasificado por rubros.
- b) Presupuesto de gastos de cada jurisdicción con los programas, proyectos y organizaciones que agregan valor a dichos programas. Identificando los créditos presupuestarios por objeto del gasto.
- c) Presupuesto de inversiones con los créditos asignados a cada uno de los proyectos de inversión.
- d) Resultado de las cuentas corriente y de capital.

En toda aquella contratación de obras y/o adquisición de bienes y servicios cuyo devengamiento se opere en más de un ejercicio fiscal se deberá enviar la información referida al monto total del gasto y su incidencia en cada ejercicio y su momento de ejecución física. La aprobación por parte del Honorable Concejo Deliberante implicará la autorización para realizar hasta el monto total del gasto para poder incluirlo automáticamente en los presupuestos futuros correspondientes. Los gastos de personal o asimilables y los servicios públicos permanentes quedan excluidos de este tratamiento.

El Reglamento deberá establecer en forma detallada la información a ser presentada al H.C.D.

ARTICULO 20°.- El presupuesto podrá contar con partidas de gastos extraordinarios para atender coyunturas producto de contextos cambiantes y no previsible causados por riesgos naturales, riesgos ambientales, riesgos económicos, etc. Si dichas partidas formaran parte del Presupuesto, en caso de ejecutarse deberá ser comunicado al H.C.D. con sus fundamentos o razones dentro de los 60 días de efectuada la ejecución.

Sección III: Ejecución del Presupuesto

ARTICULO 21°.- A los fines del Sistema de Administración Financiera se considerarán las siguientes etapas del gasto:

- a) Gasto Preventivo: etapa en la que se realizará una afectación provisoria de la disponibilidad de los créditos presupuestarios al iniciar una actuación de gasto, sin generar obligación alguna.
- b) Gasto Definitivo o Compromiso: etapa en la cual deberá afectarse preventivamente la disponibilidad de los créditos presupuestarios. Dicha etapa comenzará con la emisión de la orden de compra.
- c) Gasto Devengado: etapa en la cual el proveedor deberá entregar los bienes o servicios requeridos en la orden de compra, según sea el objeto del gasto, y la factura correspondiente. Dicha etapa se iniciará con la entrega de la factura por parte del proveedor y generará la obligación de pago.
- d) Mandado a pagar o liquidación: etapa del gasto en la cual deberá individualizarse al acreedor de manera fehaciente y determinarse la suma exacta a pagar. Cumplimentados estos requisitos se procederá a emitir la orden de pago.
- e) Pagado: etapa en la cual se hará efectivo el pago extinguiendo la obligación.

ARTICULO 22°.- Los créditos del presupuesto de gastos, en el nivel de agregación que se hubieran aprobado por el HCD, constituirán el límite máximo autorizado a gastar. Este nivel de agregación dependerá de la estrategia de Gestión y de las mejoras en las técnicas presupuestarias que se adoptaren. El nivel de agregación podrá ser desde el objeto del gasto, hasta fines, programas, resultados e impactos.

ARTICULO 23°.- Se considerará gastado un crédito y ejecutado el presupuesto del concepto asociado cuando quedara afectado definitivamente al devengarse un gasto. La reglamentación determinará la forma de instrumentación del presente artículo.

ARTICULO 24°.- Los registros de ejecución presupuestaria deberán llevarse en las condiciones que fije la reglamentación. Se establece, como pauta mínima, la registración de los recursos en el momento en que se devenguen y en el de su recaudación efectiva; para el caso de los gastos la obligatoriedad se establece para el preventivo, el compromiso, el devengado, el mandado a pagar y el pagado.

ARTICULO 25°.- Se deberán establecer los límites cualitativos y cuantitativos mediante los cuales podrá contraer compromisos por sí mismo el poder ejecutivo, o por delegación a funcionarios de sus dependencias. La reglamentación establecerá la competencia para ordenar pagos.

ARTICULO 26°.- La reglamentación deberá establecer los alcances, procedimientos y mecanismos para efectuar modificaciones en el presupuesto general, siempre que el HCD hubiera autorizado expresamente al DEM en la Ordenanza de Presupuesto a la modificación de partidas presupuestarias, sin afectar el monto total del Presupuesto General.

ARTICULO 27°.- Toda ordenanza que autorice gastos no previstos en el presupuesto deberá especificar la fuente de los recursos a utilizar para su financiamiento.

ARTICULO 28°.- Las recaudaciones que no pudieran hacerse efectivas por resultar incobrables podrán ser declaradas como tales por los funcionarios y los métodos que determine la reglamentación, una vez agotados los medios para su cobro. La declaración de "incobrables" no implicará la extinción de los derechos de la Municipalidad, ni de la responsabilidad que le cupiere a quien debiera recaudarlos.

ARTICULO 29°.- Ningún rubro del presupuesto de recursos podrá ser destinado para atender específicamente al pago de gastos determinados, con excepción de aquellos recursos que estuvieren determinados para gastos específicos, a saber:

- a) Recursos provenientes de operaciones de crédito público.
- b) Recursos provenientes de donaciones, legados o herencias a favor del Estado Municipal y con destino predeterminado.
- c) Recursos con afectación específica determinados por ley u ordenanza.
- d) Recursos provenientes de otros Estados, Organismos y/o Instituciones producto de Convenios Específicos.

Sección IV: Cierre Presupuestario

ARTICULO 30°.- Los recursos que se recauden con posterioridad al 31 de diciembre se considerarán parte del presupuesto vigente, con independencia de la fecha en que se hubiera generado la obligación de pago o liquidación de los mismos.

ARTICULO 31°.- Al cierre del ejercicio se reunirá la información de las áreas responsables de la liquidación y captación de recursos y se procederá al cierre del presupuesto de recursos.

La información de la ejecución financiera junto con el análisis de correspondencia entre los gastos y la producción de bienes y servicios será centralizada por el Contador Municipal.

Sección V: Evaluación de la Ejecución Presupuestaria

ARTICULO 32°.- La Secretaría de Hacienda, a través del Contador Municipal, evaluará la ejecución presupuestaria en forma trimestral, durante el ejercicio y al cierre del mismo. Para realizar dicha evaluación deberá llevar registros de información según lo establecido en la presente ordenanza y en la reglamentación.

ARTICULO 33°.- La evaluación deberá contar con el análisis crítico de los resultados físicos y financieros, con la identificación y determinación de las causas en las variaciones producidas respecto a lo programado y con informes y recomendaciones que deberán ser presentados al Presidente Municipal, al HCD y al Organismo de Implementación y Control, en forma trimestral.

Para analizar y evaluar el equilibrio presupuestario se tomarán los rubros de ingresos de naturaleza corriente y de capital, más los provenientes del endeudamiento autorizado por ordenanza. Y para los gastos se incluirán los corrientes, de capital y los servicios de la deuda en concepto de amortización.

La reglamentación establecerá los métodos y procedimientos para la aplicación de las disposiciones contenidas en esta sección, así como el uso que se dará a la información generada.

Capítulo III: Sistema De Tesorería

Título I: Reglas Técnicas Comunes y Organización del Sistema

ARTICULO 34°.- El Sistema de Tesorería estará compuesto por el conjunto de principios, áreas, normas, prácticas y procedimientos administrativos que intervienen en la percepción de los ingresos, en la custodia de disponibilidades y en la disponibilidad del flujo de fondos para los pagos.

ARTICULO 35°.- La Tesorería será el área rectora del sistema y tendrá competencia para:

- a) Elaborar, conjuntamente con el Contador Municipal, el presupuesto de caja y realizar su monitoreo y evaluación.
- b) Centralizar el ingreso de los recursos y la efectivización de los pagos.
- c) Custodiar los títulos y valores propios y de terceros.
- d) Administrar el tesoro municipal.
- e) Ordenar y disponer la apertura de todas las cuentas bancarias y sus operatorias en función de la índole de los recursos y gastos.
- f) Asegurar la elaboración del parte diario de ingresos y egresos, el libro mayor de bancos y el auxiliar de bancos, y llevar a cabo la conciliación de la cuenta Bancos del plan de cuentas contables.
- g) Todas las demás funciones que le asigne la reglamentación.

ARTICULO 36°.- La Tesorería podrá entregar las sumas de dinero necesarias para los fondos permanentes o fijos ("cajas chicas"), con carácter de anticipo, formulando el cargo correspondiente a sus receptores y bajo el régimen y límites establecidos en la reglamentación.

Título II: Registro de Operaciones

ARTICULO 37°.- La Tesorería será el área a cargo del registro de las operaciones que hacen al Sistema de Tesorería y deberá:

- a) Registrar los ingresos percibidos, en pesos y divisas.
- b) Registrar los pagos realizados en pesos y divisas.
- c) Registrar los débitos bancarios.
- d) Registrar los fondos permanentes o fijos ("cajas chicas")
- e) Registrar las cuentas bancarias y los titulares autorizados.
- f) Registrar los entes recaudadores.
- g) Registrar los embargos, garantías, valores, títulos.
- h) Elaborar y registrar la programación financiera trimestral.
- i) Registrar las órdenes de pago pagadas e impagas por institución, beneficiario y clase de gasto.
- j) Registrar los movimientos de caja y bancos y sus respectivos sub-diarios y asientos contables.
- k) Elaborar y registrar las conciliaciones bancarias.

Título III: Funcionamiento del Sistema de Tesorería

ARTICULO 38°.- El financiamiento transitorio de diferencias de caja estará limitado al monto que se establezca anualmente en la Ordenanza de Presupuesto. En caso de no existir esta previsión deberá solicitarse la autorización al Honorable Concejo Deliberante para contraer tal

endeudamiento transitorio y por el monto especificado. La cancelación de dicho endeudamiento deberá efectivizarse dentro del mismo ejercicio fiscal.

Los intereses originados por el uso del financiamiento transitorio, como así otros gastos devengados correspondientes, deberán ser afectados a las previsiones presupuestarias existentes o que se habiliten para tal fin por la deuda pública contraída.

ARTICULO 39°.- En toda orden de pago o devolución deberá constar la previa intervención de la Contaduría. Las órdenes de pago deberán estar refrendadas por el Intendente y el Secretario de Hacienda o por el funcionario designado, según artículo 25° de la presente ordenanza. La efectivización de los pagos se deberá realizar según lo establezca el reglamento en lo relativo a medios de pago, condiciones del beneficiario, comprobantes de respaldo del pago realizado y formas para la cesión de créditos que realice un beneficiario.

ARTICULO 40°.- Toda orden de pago caducará al cierre del ejercicio siguiente al de la fecha de su emisión.

ARTICULO 41°.- Los recursos con afectación específica, cuyo origen sea la Provincia, la Nación u otra Institución, serán recibidos en cuentas bancarias que identifiquen a cada concepto y en los bancos receptores hasta su aplicación.

ARTICULO 42°.- Todos los agentes, apoderados o entidades autorizadas para recaudar recursos de la municipalidad deberán rendir en forma diaria lo percibido, salvo los casos fundados por distancia o economicidad. La rendición deberá contar con los comprobantes y valores recaudados. La Tesorería al recepcionar la rendición deberá registrarla según lo establecido en la reglamentación.

ARTICULO 43°.- La información mínima que deberá emitirse es la siguiente:

- a) Parte Diario de Ingresos de Caja.
- b) Parte Diario de Egresos de Caja.
- c) Libro de Caja.
- d) Libro Bancos.
- e) Conciliación Bancaria

Los formatos y contenidos de dicha información será la establecida en el reglamento.

ARTICULO 44°.- La conformación, ampliación, disminución y anulación de los fondos permanentes o fijos ("caja chica") deberá instrumentarse mediante Decreto del Departamento Ejecutivo, en el cual deberá especificarse el monto, el valor máximo de cada pago individual a realizar, los conceptos a atender por el fondo fijo y el funcionario responsable de la disposición y pagos con cargo al fondo fijo o permanente.

La rendición de gastos atendidos con los recursos del fondo fijo deberá realizarse en forma mensual, cualquiera sea el monto que se haya utilizado. Al final del ejercicio deberá procederse a la rendición final de los gastos y a la devolución de los importes excedentes. La rendición deberá realizarse según lo establecido en el reglamento.

ARTICULO 45°.- Para afrontar gastos en concepto de pasajes y/o viáticos podrán anticiparse fondos mediante la emisión de la respectiva orden de pago. La rendición de cuentas de estos gastos deberá realizarse según lo establecido en la reglamentación.

ARTICULO 46°.- Para evitar las brechas de financiamiento o excedentes transitorios de caja, la Tesorería conjuntamente con el Secretario de cada área deberá elaborar el programa financiero trimestral de la ejecución presupuestaria, establecida en el reglamento.

Capítulo IV: Sistema De Contabilidad General

Título I: Reglas Técnicas Comunes y Organización del Sistema

ARTICULO 47°.- La Contabilidad General estará compuesta por el conjunto de principios, áreas, normas, prácticas y procedimientos administrativos implicados en la recopilación, catalogación, valuación, procesamiento, elaboración y exposición de información sobre la totalidad de los hechos económicos que afecten o puedan afectar el patrimonio de la Municipalidad.

ARTICULO 48°.- El Sistema de Contabilidad General tendrá los siguientes principios que lo caracterizan:

- a) Ser único, común, uniforme y aplicable a todas las áreas de la Municipalidad.

- b) Integrar la información presupuestaria, del tesoro y patrimonial entre sí.
- c) Exponer la ejecución presupuestaria, los movimientos y la situación del tesoro y las variaciones, composición y situación del patrimonio municipal.
- d) Permitir la determinación de los costos de las operaciones municipales

ARTICULO 49°.- La Contaduría General de la Municipalidad será el área rectora del Sistema de Contabilidad General y responsable del pertinente funcionamiento y mantenimiento de dicho sistema en todo el ámbito de la Administración Municipal. Sus competencias serán las siguientes:

- a) Contabilizar la totalidad de los hechos económicos y financieros de la Municipalidad realizando las operaciones de ajuste y cierre; produciendo los estados contables y financieros según lo establecido en la reglamentación.
- b) Actualizar los planes de cuenta de la contabilidad general de tal forma que complementen los clasificadores presupuestarios de la Municipalidad.
- c) Supervisar el cumplimiento de las reglas y procedimientos administrativos y contables establecidos en la reglamentación.
- d) Elaborar la rendición de cuentas según lo establecido en la reglamentación
- e) Efectuar las actividades de control inherentes a su competencia y establecidas en la reglamentación.
- f) Dictar las normas contables y la metodología a aplicar, la forma y característica de los estados contables y financieros a producir.
- g) Mantener el archivo de documentación respaldatoria según lo establecido por el reglamento.
- h) Todas las demás funciones que le asigne el reglamento.

Título II: Registro de Operaciones

ARTICULO 50°.- El Sistema de Contabilidad General tendrá por objeto:

- a) Registrar sistemáticamente todas las transacciones que afecten la situación económico-financiera de la Administración Municipal.
- b) Procesar y producir información financiera para la adopción de decisiones, según lo establecido en la reglamentación.
- c) Controlar que las transacciones registradas en el Sistema de Contabilidad General estén soportadas por la documentación física o electrónica respaldatoria a fin de facilitar las tareas de control interno y externo. La reglamentación establecerá los modos, archivos, tiempos y responsabilidad sobre el mantenimiento de toda la documentación que servirá de sustento fáctico a todas las actividades de administración relacionadas con la contabilidad general.

Título III: Funcionamiento y Cierre del Sistema de Contabilidad General

Sección I: Estados Contables y Financieros

ARTICULO 51°.- El Sistema de Contabilidad General deberá producir los siguientes estados contables y financieros mínimos:

- a) Patrimonial: Balance General.
- b) Financieros:
 1. Estado de ejecución presupuestaria de recursos y gastos. Los recursos, con los importes calculados y recaudados por rubro económico. Los gastos, con el monto autorizado y sus modificaciones, las erogaciones devengadas, las erogaciones mandadas a pagar y pagadas.

2. Fondos y valores, con las entradas y salidas del tesoro, sean de origen presupuestario o extrapresupuestario.

Sección II: Pautas para la Registración y Asientos

ARTICULO 52°.- Los asientos de contabilidad general se registrarán en cuentas patrimoniales y de resultados bajo el marco de la teoría contable y según los principios de contabilidad generalmente aceptados y pertinentes para la contabilidad pública. Tales asientos surgirán de los sub-diarios y auxiliares contables para pasar luego al Libro Diario y Libro Mayor según lo establecido en el reglamento. Las fuentes de los asientos de partida doble serán los siguientes y se usarán según el reglamento:

- a) Conversión de los registros presupuestarios en asientos de partida doble por mecanismos de conversión automática establecidos en la reglamentación.
- b) Los asientos contables manuales de ajuste sobre la conversión del punto precedente.
- c) Asientos contables por incorporación de registros no presupuestarios de ingresos y egresos.
- d) Asientos contables de apertura y cierre del ejercicio.
- e) Asientos contables de movimiento de almacenes y valuación de bienes de consumo.
- f) Asiento contables de baja de bienes de uso.
- g) Asientos contables de ajustes de ejercicios anteriores.
- h) Asientos contables de ajustes de libro bancos.

Los incisos e) y f), bienes de consumo y bienes de uso, deberán reflejarse en el presupuesto mediante el gasto, y en la contabilidad general mediante el gasto y la variación en el activo con sus criterios de valuación y depreciación según lo establecido en la reglamentación.

ARTICULO 53°.- La registración de operaciones se iniciará con la etapa del gasto "devengado", por resultar una modificación cuali y cuantitativa en la composición del patrimonio originada por transacciones con efectos económicos y financieros.

Implicará la emergencia de una obligación de pago por haberse recepcionado con conformidad un bien o servicio oportunamente contratado, o por haberse cumplimentado los procedimientos administrativos para el caso de gastos sin contraprestación. Obligará a proceder al mandado a pagar y a la emisión de la respectiva orden de pago y su posterior pago en la fecha de entrega del cheque o efectivo, con sus correspondientes afectaciones presupuestarias. Los diferentes conceptos y procedimientos administrativos serán los establecidos en el reglamento.

Sección III: El Cierre de la Contabilidad

ARTICULO 54°.- La contabilidad deberá cerrarse el 31 de diciembre de cada año y al sólo efecto del ajuste de la contabilidad, durante el mes de enero inmediatamente posterior, podrá registrarse el ingreso de las recaudaciones efectivamente realizadas hasta la fecha indicada y los devengamientos producidos con anterioridad al 31 de diciembre.

Los recursos que se recauden con posterioridad al 31 de diciembre de cada año deberán incluirse en el presupuesto vigente al momento de su percepción, independientemente de la fecha en que se hubiere originado su devengamiento.

ARTICULO 55°.- El resultado presupuestario de un ejercicio se determinará al cierre del mismo por la diferencia entre los recursos corrientes más los de capital percibido y los gastos corrientes más los de capital devengado durante su vigencia.

Sección IV: Compensaciones y Reconocimiento de Deudas

ARTICULO 56°.- En los casos de contribuyentes que adeudaren tasas, derechos o contribuciones a la Municipalidad, y que a su vez fueran acreedores de la misma por operaciones impagas resultantes de la venta de bienes o prestación de servicios, los recursos y los gastos deben figurar por separado y por sus montos integros sin compensaciones entre sí.

ARTICULO 57°.- No se podrán reconocer deudas de ejercicios anteriores que no estuvieran registradas en la contabilidad municipal. Para abonar deudas registradas de ejercicios anteriores se deberá requerir autorización al Honorable Concejo Deliberante. El reglamento establecerá el procedimiento a seguir.

Capítulo V: Sistema de Contrataciones

Título I: Reglas Técnicas Comunes

ARTICULO 58°.- El Sistema de Contrataciones estará compuesto por el conjunto de principios, reglas, áreas, políticas, prácticas y procedimientos administrativos dedicados a los contratos de provisión de bienes y servicios y de realización de obras públicas.

Quedarán excluidos los contratos de empleo público, de compras regidos por el régimen de fondo fijo o permanente ("caja chica"), los contratos interinstitucionales que pudieran celebrarse con organismos nacionales, provinciales o municipales, y todo organismo de administración descentralizada que dicte su propia normativa.

ARTICULO 59°.- En los procesos de licitación y/o contratación deberá evitarse la imposición de recaudos excesivos que excluyan ofertas por omisiones o formalismos intrascendentes.

Título II: Organización del Sistema de Contrataciones

ARTICULO 60°.- El Departamento Suministros de la Municipalidad será el área rectora del Sistema de Contrataciones y sus competencias serán las siguientes:

- a) Aplicar políticas y reglas tendientes a lograr contrataciones bajo lo establecido en el artículo 59° de la presente ordenanza.
- b) Coordinar con la División de Control Presupuestario la elaboración del presupuesto anual de gastos de bienes y servicios en términos físicos y financieros para la formulación del proyecto de Ordenanza del Presupuesto.
- c) Recopilar, actualizar y difundir las políticas, prácticas, reglas y procedimientos administrativos de contrataciones en las unidades operativas periféricas pertenecientes al Sistema de Contrataciones.
- d) Mantener actualizado en forma permanente el sistema informático de compras, contrataciones y stock a fin de facilitar el acceso a la información según lo establecido en la reglamentación.
- e) Mantener actualizada la relación entre insumos y clasificadores combinados a fin de permitir su rápida integración con el presupuesto en los diferentes momentos del gasto.
- f) Mantener actualizado el Padrón de Proveedores y el Catálogo de Insumos de la Municipalidad consignando el último precio, el cual servirá de base para la formulación y evaluación de presupuestos.
- g) Evaluar el funcionamiento global del Sistema de Contrataciones por medio de indicadores de eficiencia en las contrataciones. Dichos indicadores deberán reflejar variables tales como oportunidad en la obtención de los bienes y servicios, calidad y costo de los mismos y el cumplimiento de los proveedores.
- h) Analizar y evaluar las prioridades establecidas por las diferentes dependencias.
- i) Realizar las compras y contrataciones ajustándose a lo establecido en el reglamento de la presente ordenanza.
- j) Realizar los trámites inherentes a la contratación y recepción de los bienes adquiridos.

Título III: Funcionamiento del Sistema

Sección I: Licitación pública, privada y contratación directa

ARTICULO 61°.- Las licitaciones públicas, privadas y las contrataciones directas se regirán por lo dispuesto en las Ordenanzas N° 4818 y N° 7832 y sus modificatorias.

Sección II: Contratación Propiamente dicha

ARTICULO 62°.- La formulación del presupuesto de las dependencias municipales deberá contar con el detalle de las necesidades físicas de insumos y servicios valuadas a los precios establecidos en el catálogo.

ARTICULO 63°.- La ejecución de las contrataciones planificadas deberá realizarse por el Departamento Suministros según lo establecido en la reglamentación.

ARTICULO 64°.- Los procedimientos de compras y contrataciones serán los establecidos en la presente ordenanza y en la reglamentación respectiva.

ARTICULO 65°.- La documentación exigida para respaldar todo procedimiento de contratación será la establecida por la Ordenanza de Modernización de Procedimientos Administrativos y deberá agregarse al expediente respectivo. La falta de dicha documentación dará lugar a las sanciones establecidas en la reglamentación.

ARTICULO 66°.- El incumplimiento de las obligaciones contraídas por los proponentes o adjudicatarios dará lugar a las penalidades establecidas en el reglamento.

Capítulo VI: Sistema de Administración de Bienes

Título I: Reglas Técnicas Comunes y Organización del Sistema

ARTICULO 67°.- El Sistema de Administración de Bienes estará compuesto por el conjunto de principios, normas, áreas, recursos y procedimientos que se aplicarán para las altas y bajas al Patrimonio del Estado respecto de aquellos bienes que resulte necesario ingresar, conservar, mantener, proteger y eventualmente reasignar.

ARTICULO 68°.- El Sistema de Administración de Bienes se ajustará a los siguientes principios rectores:

- a) Economicidad, eficacia y eficiencia en todas y en cada una de las etapas del procedimiento de administración de bienes.
- b) Responsabilidad de los agentes y funcionarios que autorizan, dirigen o ejecutan las acciones de administración y de disposición, en cuanto a su legitimidad, oportunidad, conveniencia y custodia.

ARTICULO 69°.- El Sistema estará a cargo de la División Inventario y Seguro quien será el área rectora del mismo. Deberá realizar el mantenimiento y actualización de las políticas, normas, procedimientos, administración de la información y evaluación del sistema. Las competencias de la División Inventario y Seguro serán las siguientes:

- a) Competencias normativas:
 1. Proponer políticas y procedimientos respecto de la utilización y disposición de los bienes físicos de la Municipalidad y administrar el sistema de información y evaluación del cumplimiento de las mismas.
 2. Elaborar políticas y reglas que se refieran al mantenimiento y conservación de los bienes de la Municipalidad y la racionalización de los espacios físicos.
 3. Coordinar con las distintas áreas municipales las acciones conducentes al cumplimiento de las políticas y normas vigentes.
 4. Proponer al H.C.D. la declaración de baja de los bienes innecesarios para la gestión municipal y/o que por otra causa merezcan tal declaración.
- b) Competencias operativas:
 1. Implementar la realización del Inventario General de Bienes del Municipio y los distintos registros que determine el reglamento.
 2. Confeccionar el Registro de bienes Inmuebles
 3. Confeccionar el Registro de bienes Muebles
 4. Centralizar la información de los bienes que integran el activo municipal.
 5. Registrar en forma definitiva las existencias y movimientos de los bienes.
 6. Determinar los depósitos bajo control patrimonial y sus respectivos registros en función a lo establecido en el reglamento.
 7. Supervisar el cumplimiento de las reglas que rijan en materia de Administración de Bienes.

8. Realizar las inspecciones que permitan verificar el correcto manejo y preservación de los Bienes de la Municipalidad.
9. Organizar el recuento físico anual de los bienes existentes en el municipio, su valuación y su posterior registración contable.

ARTICULO 70°.- Los bienes deberán ser inventariados y valuados en función de los criterios que se establecen en el reglamento para incorporarlos como activos de la Municipalidad.

ARTICULO 71°.- Los bienes deberán ingresar en los depósitos para su posterior entrega y utilización bajo los procedimientos, mecanismos y responsabilidades establecidas en el reglamento.

ARTÍCULO 72°.- Los bienes bajo inventario deberán estar sujetos al recuento físico bajo la responsabilidad, periodicidad, procedimientos y mecanismos establecidos en el reglamento.

ARTICULO 73°.- El Sistema de Contabilidad establecerá los criterios de valuación de los bienes inventariados al cierre del ejercicio fiscal para la confección del asiento contable y registración de las variaciones patrimoniales en el activo.

Capítulo VII: Sistema de Administración de Ingresos Públicos

Título I: Reglas Técnicas Comunes y Organización del Sistema

ARTÍCULO 74°.- El Sistema de Administración de Ingresos Públicos estará conformado por el conjunto de principios, reglas, áreas, políticas, prácticas y procedimientos administrativos establecidos para la operación surgida de las obligaciones fiscales de los contribuyentes emanadas de las Ordenanzas y Reglamentaciones vigentes.