

ORDENANZA N° 320/81

VISTO:

La necesidad de actualizar las disposiciones concernientes a las etapas del gasto y otros aspectos de la Ordenanza de Contabilidad y;

CONSIDERANDO:

Que es indispensable precisar esquemas mínimos para asegurar la afectación de gastos de presupuesto por el sistema de competencia;

Que resulta necesario fijar normas para mejor proveer en el ordenamiento contable y de contralor que resguarde el patrimonio del Estado y asegure un correcto reflejo de las operaciones;

Que la Secretaria General de Acción Comunal ha comunicado un proyecto de ordenanza de contabilidad, normas de administración concomitantes; plan de cuentas y sistema contable contenidos en la Disposición N° 2/80 de la Dirección de Asesoramiento Tributario y Presupuestario, el que reviste el carácter de base orientadora;

Por ello, y en base al Art. 40° Inc. 65 de la Ley 2756 y al Decreto 743/76;

EL INTENDENTE DE LA MUNICIPALIDAD DE SUNCHALES SANCIONA Y PROMULGA LA SIGUIENTE:

ORDENANZA
TÍTULO I
DEL PRESUPUESTO GENERAL

Presupuesto General:

Art. 1°) El Presupuesto General comprenderá la universalidad de los recursos y erogaciones ordinarias, extraordinarias y especiales de la Administración General que se prevean para cada ejercicio financiero, las que figurarán por sus montos íntegros sin compensarse entre sí.-

Ejercicio Financiero:

Art. 2°) El ejercicio financiero comienza el 1° de enero y termina el 31 de diciembre de cada año.-

TÍTULO II
GESTION DEL EJERCICIO
SECCIÓN 1ra.
RECURSOS

Contabilidad de los Recursos:

Art. 3°) La contabilidad de recursos deberá registrar por conceptos, los importes efectivamente ingresados en la Tesorería o Cuentas Bancarias centrales hasta el 31 de diciembre de cada año.-

Apropiación de Recursos:

Art. 4°) Podrá apropiarse a la ejecución de recursos del ejercicio que se cierra, lo ingresado a Cajas recaudadoras que no pertenezcan a la Tesorería Central, siempre que el importe sea de conocimiento cierto, la transferencia segura, y se realice en un plazo que no supere los 10 días corridos de la fecha de cierre del período considerado.-

Devoluciones

Art. 5°) En los estados demostrativos de la recaudación, los recursos figurarán por sus montos íntegros, pudiendo solo reducirse de los totales brutos, las devoluciones que se realicen por ingresos indebidos o recursos de repetición, en cuyo caso los importes se incluirán en el rubro "Devoluciones" y figurarán en negativo de recaudación bruta e individualizada de la misma. Para

hacer procedentes dichas devoluciones, deberá mediar la correspondiente resolución previa del Departamento Ejecutivo.-

Ejercicios Anteriores:

Art. 6º) Si la devolución se tratase de un recurso ingresado en ejercicios anteriores, la devolución será deducible del rubro “ejercicios anteriores” del pertinente recurso. Si este fuese insuficiente o no existiere se hará la deducción del correspondiente al año en curso.-

Contralor de los recursos:

Art. 7º) El Departamento Ejecutivo Municipal será responsable de establecer las Cajas Recaudadoras encargadas de percibir los fondos municipales, como así también, los métodos necesarios y suficientes para efectuar el contralor del procedimiento de recaudación que se emplee.-

Compensaciones:

Art. 8º) En ningún caso se aceptará compensación alguna de recursos a percibir con deudas del municipio.-

Incorporables:

Art. 9º) Los créditos a favor del municipio por distintos conceptos que se consideren incobrables, podrán ser declarados tales por el Departamento Ejecutivo, al sólo efecto de su descargo de las cuentas ordinarias de la Administración. La declaración de incobrables es de orden interno administrativo. No importa renuncia ni invalida la exigibilidad del crédito conforme a las leyes ordinarias.-

SECCIÓN 2da. **EROGACIONES**

Autorización de Gastos

Art. 10º) Todos los créditos de la Ordenanza del Presupuesto Erogaciones constituyen autorizaciones para gastar, considerándose cumplimentado el Art. 42 Inc. 15 de la Ley 2756 mediante la sanción de la Orden de Pago integral Anticipada.-

Adicionalidad en los egresos

Art. 11º) Toda autorización para gastar, asignación o crédito autorizado con una finalidad determinada, pero enunciado en forma general, se entenderá que comprende los gastos adicionales o a fines que accesoriamente sean indispensables para concurrir al objeto previsto.

Limitaciones

Art. 12º) No podrá realizarse gasto alguno que excede el crédito o cantidad autorizada, sin girarse sobre el excedente de alguno de ellos para cubrir el déficit que hubiere en otros, ni invertirse las cantidad autorizadas para objeto determinado, en otros distintos.-

Afectación Preventiva

Art. 13º) Los crédito del Presupuesto se afectarán preventivamente a partir del momento en que se proyecte la realización de un determinado gasto.-

Compromiso contable contraído

Art. 14º) A los efectos de la determinación del resultado financiero del ejercicio, los gastos se apropiarán por ejecución definitiva en razón de su compromiso contable contraído, entendiéndose por tal, el acto de autoridad competente en virtud del cual los créditos se destinan definitivamente a la realización de gastos por adquisiciones, obras y servicios, a proveer o provistos a los órganos administrativos a aportes, subsidios o transferencias para el cumplimiento de lo previsto o programado al autorizarlos.-

Excepciones

Art. 15º) Se podrán exceptuar del presente régimen aquellas erogaciones cuyo monto solo pueda establecerse al practicar la respectiva liquidación, que será la que determinará el compromiso.-

Cierre de Ejercicio

Art. 16º) Terminado el ejercicio, conforme a lo que dispone el Art. 2º - de la presente, bajo ningún concepto podrán contraerse nuevos compromisos contables (ejecución definitiva) con cargo a créditos del Presupuesto de gastos del año fenecido quedando sin efecto las afectaciones preventivas y los compromisos en curso de formación que no alcanzaron la decisión de gobierno.-

Caducidad

Art. 17º) Como consecuencia de lo dispuesto en el Art. anterior caducarán al 31 de diciembre, las afectaciones preventivas y los saldos autorizados de presupuesto que no fueran ejecutados definitivamente por un compromiso contable contraído.-

Residuos Pasivos

Art. 18º) Las ejecuciones definitivas de compromisos contables contraídos que no hayan alcanzado a liquidar su condición de pago, serán consideradas como residuos pasivos del ejercicio que se cierra y mantendrán su validez a los fines de su factible liquidación por el plazo del ejercicio siguiente, a cuyo término quedarán perimidas, a los efectos administrativos según, la reglamentación que establezca el Departamento Ejecutivo.-

Reclamo Posterior

Art. 19º) Vencido el plazo a que refiere el Art. 18º y mediando del acreedor, deberá implementarse el crédito necesario en el Presupuesto del año en curso, siempre que la deuda sea exigible y no prescripta.-

Créditos Especiales

Art. 20º) El Departamento Ejecutivo Municipal, en los casos en que el presupuesto no prevea las partidas necesarias, podrá autorizar mediante decreto y con la intervención de la Secretaría de Hacienda, la apertura de crédito para atender erogaciones que provenga de:

- a) Cumplimiento de leyes electorales.-
- b) Epidemias, inundaciones, incendios y circunstancias excepcionales que en general reclamen la acción inmediata del municipio.-

Los créditos abiertos conforme a las disposiciones del presente Art. serán incorporados al Presupuesto General donde correspondiere, debiendo informar al Honorable Consejo Deliberante en la primer sesión inmediata.-

TÍTULO III **DE LA CONTADURÍA GENERAL**

Titulares

Art. 22º) La Contaduría Central municipal dependerá de la Secretaría de Hacienda y su titularidad estará a cargo de un Contador General.-

Contador General

Art. 23º) El Contador General deberá poseer título de Contador Público Nacional, licenciado en Economía o licenciado en Administración de Empresas otorgado por Universidad – Nacional, inscripto en la Matrícula del Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la Provincia de Santa Fe; y será nombrado por el Departamento Ejecutivo Municipal en calidad de Agente Permanente y no podrá ser removido de su cargo sino por falta grave mediante sumario administrativo.-

SECCIÓN 2da.
TRATAMIENTO DE LOS EGRESOS

Orden de Pago

Art. 24º) Todo pago o entregas de fondos requerirá Orden de Pago del Departamento Ejecutivo con intervención de la Secretaría de Hacienda.-

Orden de Pago Integral anticipada

Art. 25º) Se faculta al Departamento Ejecutivo Municipal a establecer carácter de orden de pago integral anticipada a los créditos del presupuesto de gastos, los que se efectivizarán parcialmente en la medida que existan importes que hayan liquidado su Condición de Pago.-

Verificación contable

Art. 26º) A los efectos que los egresos alcancen su condición de pago, deberán ser verificados previamente por la Contaduría Central Municipal, quién observará que se hayan cumplimentado los siguientes aspectos:

- a) Que se haya afectado preventivamente la erogación en el presupuesto, previa verificación de la partida y saldo disponible de la misma, mediante la emisión del pertinente documento y su registración.-
- b) Que en la partida presupuestaria específica exista saldo afectado preventivamente para respaldar la operación de que se trata.-
- c) Que se haya emitido el pertinente documento de Ejecución Definitiva del Gasto.-
- d) Que medie la documentación justificativa de la efectiva realización del gasto y la conformidad sobre la recepción de los bienes, materiales, elementos o servicios objeto de la erogación, suscripta por funcionarios autorizados al efecto por el Departamento Ejecutivo Municipal.-

Requisitos para la Liquidación de Pago

Art. 27º) Los documentos a emitir para completar el ciclo de la orden integral anticipada y hacerla efectiva y en condición de pago inmediato, deberán contener en su conjunto y debidamente clasificados, los siguientes aspectos;

- a) Número de orden que permita individualizarlo con referencia al tiempo de emisión.-
- b) Nombre de la persona, entidad o autoridad a quien se hará el pago o entrega y las retenciones que procedan y sus beneficiarios.-
- c) La cantidad en letras y números.-
- d) La causa u objeto.-
- e) La imputación al crédito de presupuesto.-
- f) Constancia de que existió recepción de los efectos, obras o servicios de conformidad expedida por funcionamiento facultado para ello.-

Caducidad de la Orden de Pago integral anticipada

Art. 28º) La Orden de Pago integral anticipada caducará progresivamente según se indica:

- a) Al 31 de diciembre de cada año del presupuesto en que se origina por la diferencia sin utilizar entre el total de los créditos del presupuesto al cual responde y las ejecuciones definitivas instrumentadas en compromiso contable contraído.-
- b) A la finalización del ejercicio siguiente a aquel en que se origine, por el monto de los residuos pasivos que no alcancen a liquidar su condición de pago.-

Prescripción de erogaciones

Art. 29º) Las erogaciones que se encuentren en situación de pago se mantendrán contablemente hasta su cancelación o prescripción.-

Eliminación de las deudas

Art. 30º) La Contaduría Central Municipal de la Administración Central o de los Organismos Descentralizados procederán a eliminar de sus registros, para los pertinentes balances, todas las deudas del municipio que al cierre del ejercicio estuvieran prescriptas.-

Disposición Judicial

Art. 31º) El Departamento Ejecutivo y los Organismos Descentralizados no podrán disponer ni efectuar, en consecuencia, el pago de deudas que se encuentran en las condiciones determinadas en el Art. anterior, salvo disposición judicial en contrario.-

Anticipos de fondos

Art. 32º) Durante el ejercicio, cuando una gestión tenga por objeto un anticipo de fondos para constituir una Caja Pagadora de Gastos o a una dependencia o servicio, la erogación podrá ser puesta en condición de pago, con la sola medida de gobierno que así lo autorice, sujeta a posterior rendición de cuentas y convalidación de las decisiones de gastar adoptadas.-

Autorización de la Secretaría de Hacienda

Art. 33º) Las erogaciones que hayan liquidado su Condición de Pago dentro del ejercicio con cargo el compromiso contable contraído o fuera del mismo, con incidencia en los residuos pasivos, requerirán para su cancelación del “cúmplase” del Secretario de Hacienda.-

Pagos con Plazo Fijo

Art. 34º) De los vencimientos de obligaciones con pago a plazo fijo o documento, la Contaduría Central cursará aviso a la Secretaría de Hacienda no menos de un mes de anticipación, si obraran en su conocimiento precedentemente, y cuidará que su liquidación de condición de pago se realice en tiempo oportuno.

SECCIÓN 3ra. **REGISTRACIONES**

Contabilidad Central

Art. 35º) Todas las operaciones relativas a la recaudación de rentas (percibido y pendiente) ejecución de los gastos, movimientos del Tesorero, uso del crédito, resultados de presupuesto y ejercicio, activos y pasivos, así como las situaciones aleatorias, de riegos, garantías, de responsabilidad emergente de adjudicaciones plurianuales, que exceden lo autorizado en presupuestos y en general, todo lo que afecte y configure el patrimonio municipal y la gestión sobre el mismo, deben documentarse, registrarse en la Contabilidad Central y reflejarse en cuentas que permitan su juzgamiento.-

Libros Centrales

Art. 36º) Los libros centrales y todos aquellos que, por la organización implantada, necesiten contar con las mismas seguridades, serán foliados y encuadernados. La contaduría Central deberá disponer que registros están exentas de dichos recaudos, con resolución fundada técnicamente.-

Rubricación por Contaduría Central

Art. 37º) La Contaduría Central rubricará los libros de las dependencias de menor nivel que deban llevar registros para su movimiento específico o sectorial.-

Rubricación de los libros

Art. 38º) Como mínimo, los libros centrales de Inventario, Diario General y Balance, deberán rubricarse bajo el principio de la certificación previa de su autenticidad y extensión por el Consejo Deliberante Municipal.-

Balances de Ejercicios

Art. 39º) Los balances de ejercicio o cuenta de inversión serán formulados por la Contaduría Central Municipal, sin perjuicio de los balances previos que emitirán las contadurías de los Organismos Descentralizados.-

Conocimiento del Departamento Ejecutivo Municipalidad

Art. 40°) El Departamento Ejecutivo Municipal tomará conocimiento de los mismos en medida de gobierno donde figurarán como anexo, a los fines de la continuación del trámite previsto en el Art. 42 – Inc. 11 de la Ley 2756 y a los efectos de que se pueda cumplimentar con el espíritu y objetivos del Art. 40 – Inc. 20, en tiempo que resulte oportuno, sobre la base de guarismos individualizados y ciertos.-

Conservación de los registros

Art. 41°) La Contaduría Central Municipal y las dependencias u oficinas que lleven registraciones de Contabilidad de cualquier naturaleza, deberán conservar a disposición del Departamento Ejecutivo sus libros de registraciones contables, así como la documentación justificativa por el término de 5 años. Transcurrido ese término los libros y documentación respectiva se transferirán al archivo de la Contaduría Central.-

Compulsas de los registros

Art. 42°) Las Comisiones de Cuenta del Concejo Deliberante tendrán libre acceso a todas las dependencias contables para realizar las compulsas de libros y antecedentes.-

Partida doble

Art. 43°) La Secretaría de Hacienda determinará por vía reglamentaria mediante resolución el plan de cuentas que se empleará a los efectos de las registraciones contables.-

SECCIÓN 4ta.

ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN

Archivo de documentación

Art. 44°) La Contaduría Central será el órgano encargado de formar y custodiar el archivo de los comprobantes que respaldan las registraciones contables.-

Delegación de su formación y custodia

Art. 45°) La Contaduría Central Municipal podrá disponer, bajo la responsabilidad de la metodología contable que implante y del contralor que efectúe, la delegación de la formación y custodia de ese archivo, en la forma que se adecue a la organización administrativa imperante.-

SECCIÓN 5ta.

OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES

Observaciones

Art. 46°) Son atribuciones y deberes mínimos de la Contaduría Central Municipal, analizar las ordenes de pago y observarlas, previo al pago cuando contraríen o violen disposiciones legales o reglamentarias.-

Análisis mínimo

Art. 47°) La Contaduría Central Municipal, deberá analizar como mínimo y en todos los casos la adecuación a derecho de las ejecuciones definitivas de presupuesto que liquiden su condición de pago, previo a la realización de éste último y a los fines previstos en el Art. 51 y 59 de la Ley N° 2756.-

Pagos extras presupuestarios

Art. 48°) Las medidas de gobierno que autoricen pagos extrapresupuestarios serán analizados por la Contaduría, previo a la realización del pago, a los efectos de los artículos 51 y 59 de la Ley N° 2756.-

Responsabilidad del Contador General

Art. 49º) Establécese que las observaciones que realice la Contaduría Central Municipal a los efectos previstos en los artículos 51 y 59 de la Ley N° 2756, serán obligatorios y tendrán efecto integral de salvaguardar la responsabilidad de su titular con un solo ejercicio de la observación.-

Comunicación de las observaciones

Art. 50º) Las observaciones formuladas por la Contaduría Central Municipal conforme al Art. 49 serán comunicadas a la dependencia de origen y ejecución y al Departamento Ejecutivo y suspenderán el cumplimiento del acto en todo o en parte observada.-

Insistencia

Art. 51º) El Departamento Ejecutivo Municipal bajo su exclusiva responsabilidad, podrá insistir en el cumplimiento de los actos observados por la Contaduría Central Municipal. En tal caso, ésta comunicará de inmediato al Concejo Deliberativo, tanto su observación, como el acto de insistencia del Departamento Ejecutivo Municipal acompañado copia de los antecedentes que fundamentaron la misma.-

SECCIÓN 6ta. **INFORMACIÓN CONTABLE**

Información mínima

Art. 52º) Terminado el ejercicio anual al 31 de diciembre, la Contaduría Central Municipal procederá a realizar sus registraciones de ajustes de balance y demás tareas concernientes a los aspectos materiales – técnicos – legales que suponen la formulación de la cuenta de inversión, que deberá confeccionar en tiempo oportuno para el cumplimiento de las fechas previstas en el Art. 42 – Inc. 11 – de la Ley 2756.-

Como mínimo, la información se compondrá de los siguientes estados:

1. De ejecución del presupuesto anual:
 - a) De recursos: Presupuesto inicial autorizado, modificaciones, presupuesto final, ejecución, (lo efectivamente recaudado) y las devoluciones reconocidas.-
 - b) De gastos: Presupuesto inicial autorizado, modificaciones, presupuesto final, y ejecución definitiva de compromisos contables y contraídos.-

Ambos estados se desagregarán por rubros que los integran, conforme al Clasificador de Conceptos de Presupuesto que estuviere en vigencia, separado como mínimo los conceptos corrientes de los de capital y los concernientes a operaciones entre la Administración Central y Organismos Descentralizados y de éstos entre sí.-

Los Organismos Descentralizados agregarán sus propios estados normalizados bajo el sistema que adopte la Administración Central para obtener guarismos de Consolidación representativos del Municipio en forma integral.-

2. Resultado de Ejecución de presupuesto:

Se elaborará separadamente el de la Administración Central y el de los Organismos Descentralizados, para obtener el Consolidado Integral de todo el presupuesto, que es la suma algebraica de los anteriores.-

Se obtendrá comparando el total de los gastos ordinarios ejecutados definitivamente y apropiados a Presupuesto por la etapa del compromiso contable contraído, con el total de los recursos ejecutados en forma definitiva: Lo recaudado menos las devoluciones reconocidas.-

3. Ajustes al resultado de ejecución de presupuesto:

Proviene de modificar el resultado del punto 2.- de presupuesto, con los ajustes necesarios para registrar:

- a) Las modificaciones de Activo y Pasivo, aún no contabilizadas, y que provienen de esa ejecución de presupuesto; tales como Uso del Crédito, Amortizaciones de la Deuda, Aportes de Capital y Bienes de Capital, contruídos, adquiridos o vendidos.-
4. Estado de Valores Activos, Pasivos (incluyendo Residuos Pasivos de ejecución de Pto.) y Patrimonio Neto:

Los Activos y Pasivos financieros serán de inclusión obligatoria.-

5. Cuentas de Orden:

Incluirán todas las situaciones pendientes que dependerán de un alea para configurar un activo o pasivo cierto, según se detalla:

- a) Responsables de y con la Municipalidad.
- b) Cuentas a rendir por el Municipio
- c) Tributos a cobrar exigible y no exigibles.
- d) Adjudicaciones plurianuales, que afecten ejercicios futuros:
 1. Autorizados por Ley
 2. Autorizados por norma legal Municipal
- e) Avaluos y fianzas otorgadas por el Municipio:
 1. Autorizados por Ley
 2. Autorizados por norma legal Municipal

Información complementaria

Art. 53º) Cada cuadro que contemple situaciones que se arrastran más allá de un ejercicio, deberá indicar:

- a) si sus importes se incluyen a valores corrientes, referenciado fecha de origen o fecha base, importe inicial y si están sujetas o no a algún tipo de actualización o b) si sus importes se incluyen a valores actualizados.-

En todos los casos que sea menester desagregar un cuadro por la importancia y significación que esos rubros implican en el patrimonio municipal, el Departamento Ejecutivo cuidará que se desagregue la información para mayor comprensión del balance municipal. De tal modo y sin perjuicio de otras desagregaciones que pudieran considerarse de interés se observará:

- Que los Valores Activos sean detallados por su diferente naturaleza y rubros de significación, indicándose las disponibilidades en detalle, con las cuentas bancarias y efectivas individualizados a la fecha del balance.-
- Que los Valores Pasivos, detallen en Deuda exigible las obligaciones en condición de pago, por año de presupuesto de origen, incluyendo la proveniente de la ejecución de gastos y de las devoluciones reconocidas de recursos.-
- Que el Uso del Crédito registre sus valores actualizados y pendientes y que se individualicen los residuos pasivos del ejercicio que se cierra. (compromiso contables contraídos que no llegaron a liquidar su condición de pago).-
- Que las obligaciones extrapresupuestarias aclaren su naturaleza, origen y existencia.-
- Que el Pasivo diferencie las obligaciones documentadas con título ejecutivos y consolidadas, de aquellas que no lo están y las vencidas y exigibles de las a vencer.
- Que los valores activos y pasivos de carácter transitorio aclaren su origen y naturaleza.

Elevación de la cuenta de inversión

Art. 54º) Una vez concluida la formulación de la cuenta de la Inversión, la Contaduría Central Municipal la elevará con la firma responsable de sus titulares al Departamento Ejecutivo Municipal para que tome conocimiento y dicte la pertinente medida de gobierno que la ponga a consideración a los fines previstos en la Ley Orgánica (Art. 42º - Inc. 11).-

Registración del balance

Art. 55º) La Contaduría Central Municipal dispondrá el registro del balance formulado según el artículo anterior en el Libro Balances que se conservará a través de los años y que será rubricado de acuerdo a lo establecido en el artículo 40 de la presente ordenanza.-

SECCIÓN 7ma **PATRIMONIO E INVENTARIO**

Control del patrimonio

Art. 56º) EL Departamento Ejecutivo Municipal ejercerá control y vigilancia de los bienes muebles e inmuebles de la Municipalidad, tanto los públicos como los privados.-

Organización del inventario

Art. 57º) Queda a cargo de la Contaduría Central Municipal la formación de un inventario patrimonial permanente, debiendo exigir a las dependencias los inventarios parciales en la forma y época que reglamente, conforme a la Ley Orgánica Municipal.-

Conservación de los títulos

Art. 58º) Los títulos, descripciones y planos de los inmuebles municipales, serán archivados en la Contaduría Central municipal, quién llevará un registro de los mismos como anexo al inventario patrimonial a que se refiere el Artículo anterior.-

Venta de bienes

Art. 59º) El Departamento Ejecutivo Municipal quedará facultado para proceder a la venta mediante licitación o subasta en la época que lo crea oportuno, de todos aquellos bienes muebles de propiedad municipal que estime fundamentalmente inútiles, innecesarios o inconvenientes económicamente para su gestión administrativa.-

SECCIÓN 8vo. **TRATAMIENTO DE LOS INGRESOS**

Intervención de ingresos

Art. 60º) La Contaduría Central municipal deberá tomar razón e intervenir todos los ingresos de fondos, dinero o valores previa a la intervención a la Tesorería Central, a los efectos de verificar la legalidad.-

Archivo de los comprobantes

Art. 61º) Los comprobantes de caja remitidos por la Tesorería con más los comprobantes sin movimientos de fondos que agregue la Contaduría formarán el archivo que respalde las registraciones, cuya custodia y formación quedará de responsabilidad de la contaduría Central municipal.-

TÍTULO IV
DE LA TESORERÍA MUNICIPAL
SECCIÓN 1ra
ORGANIZACIÓN

Definición

Art. 62º) La Tesorería Central Municipal es la dependencia por cuyo intermedio deben ingresar y egresar todos los fondos del estado municipal, ya sea un efectivo, valores o títulos, en la forma y tiempo que determina esta ordenanza.-

Responsables

Art. 63º) El Tesorero Central Municipal es el funcionario responsable de la tenencia de los fondos que constituyen el Tesoro Municipal y de los pagos que realice. En caso de ausencia será reemplazado por quien designe el Departamento Ejecutivo Mediante Resolución.-

SECCIÓN 2da.
PROCEDIMIENTOS

Ingresos

Art. 64º) En la Tesorería Central Municipal no ingresará ningún dinero o valor sin que previamente haya tomado razón e intervenido la Contaduría Municipal.-

Egresos

Art. 65º) No podrá hacer pago alguno sin tener a la vista la orden de pago y los documentos que acrediten la ejecución definitiva del gasto, y su liquidación de condición de pago, todo ello intervenido por la Contaduría Central Municipal y con “cúmplase” autorizado por el Secretario de Hacienda.-

Delegación del cúmplase

Art. 66º) El Secretario de Hacienda podrá delegar con la convalidación del Departamento Ejecutivo, la emisión del “Cúmplase” en funcionarios de área.-

Depósito diario

Art. 67º) La Tesorería Central depositará diariamente en el banco todos los fondos que recibe.-

Cuentas bancarias

Art. 68º) Todas las cuentas bancarias, relacionadas con fondos que por cualquier motivo deban ingresar en la Tesorería Central, se abrirán a la orden de Intendencia, Secretaría de Hacienda y/o Contaduría.-

Aperturas de cuentas bancarias

Art. 69º) El Departamento Ejecutivo autorizará la apertura de las cuentas a que alude el Art. anterior, con indicación previa de la titularidad de cuenta (Municipio), nombre de la misma según la naturaleza de los fondos, su origen o destino que sea de interés diferenciar y a la orden de quienes giran conforme a lo dispuesto por el artículo anterior (titulares y reemplazantes naturales).-

Parte diario

Art. 70º) Todos los movimientos de ingresos y egresos que realice la Tesorería Central serán incluidos en un parte diario. Este parte de Tesorería debe contener todas las cuentas centrales e ilustrará sobre el movimiento de ingreso, su naturaleza, procedencia y cuenta donde se depositan, así como el de los pagos.-

Se identificarán los cheques emitidos con su numeración en forma corrida y el número o individualización del documento de condición de pago al cual se cancela.-

Verificación e intervención de Contaduría

Art. 71º) Diariamente, Tesorería remitirá el parte diario con todos los comprobantes de caja de Contaduría Central, para su verificación e intervención; así formulado y verificado, será girado a la Secretaría de Hacienda para informar sobre las existencias del Tesoro.-

Los Libros de Tesorería

Art. 72º) Los libros de la Tesorería responderán a la organización que implante la Contaduría Municipal de tal modo que resulten coincidencias con lo expresado en el parte, y permitido verificar los saldos que éste confirma.-

Arqueo de Tesorería

Art. 73º) La Contaduría Central podrá verificar y arquear los registros y existencias de la Tesorería, cuando así lo encuentre oportuno.-

TÍTULO V **DE LOS RESPONSABLES Y SUS CUENTAS** **SECCIÓN 1ra.** **RESPONSABLES**

Clases

Art. 74º) Existirán dos clases de responsables 1º) – de la Administración Pública municipal y 2º) con la Administración Pública Municipal.-

Responsables de la Administración

Art. 75º) Todo agente de la Administración Municipal a quien se haya confiado el cometido de recaudar, percibir, transferir, custodiar, administrar, invertir, o pagar fondos, valores, especies y/o bienes del Estado, es un responsable de la Administración Pública y como tal está obligado a rendir cuenta documentada de su gestión, en la forma y tiempo que se establezca en esta ordenanza y su reglamentación.-

Funcionarios responsables

Art. 76º) La responsabilidad de los funcionarios encargados de la recaudación de las rentas públicas o de la gestión de créditos del Estado por cualquier otro título, se hace extensiva a las sumas que dejaren de percibir, salvo que se justifique, en forma fehaciente, que no existió negligencia de su parte.-

Responsables con la Administración

Art. 77º) Es responsable con la Administración Pública toda persona de existencia física o ideal que sin pertenecer a ella, reciba del Estado fondos, valores o especies, cualquiera sea el carácter de dicha entrega; beneficios, subvenciones, donación, subsidios, contribución sostenimiento, aporte etc., y siempre que la misma no constituya contraprestación del Estado, indemnización o pago de servicios.-

SECCIÓN 2da. **RENDICIÓN DE CUENTAS**

Obligatoriedad

Art. 78º) La obligación de rendir cuenta surge de la Ley N° 2756 – Art. 40º - Inc. 20, y Art. 42º Inc. 11, a importa cumplirla dentro de los términos generales que en la misma se establece.-

Forma de rendición interna

Art. 79º) La rendición de cuentas de los responsables de segundo y menor nivel se presentará en los términos, condiciones, plazos y contenido que establezca la reglamentación que dictará el Departamento Ejecutivo al efecto para cumplimentar.-

Forma de rendición externa

Art. 80°) Todo responsable con la Administración Pública está obligado a rendir cuenta documentada o justificable en la forma y tiempo que se fije oportunamente por vía reglamentaria a través de la Secretaría de Hacienda.-

Suspensión entrega de Fondos

Art. 81°) Se suspenderá la entrega de nuevos fondos por cualquier concepto, a todo responsable que no hubiere rendido cuentas dentro del término fijado para hacerlo.-

Desación de funciones

Art. 82°) El responsable de la Administración Pública que cesare en sus funciones por cualquier causa, presentará la rendición de cuenta y no quedará eximido de responsabilidad hasta tanto haya sido aprobado.-

Rendición de Oficio

Art. 83°) En caso de fallecimiento del responsable, la rendición se formalizará de oficio por la dependencia correspondiente, con intervención de la Contaduría Central Municipal y de los derechos habientes del fallecido o sus representantes, a quienes se dará vista fijándoles un plazo para que soliciten intervenir en el acto.-

Designación

Art. 84°) La designación de responsable, cuando no surja del acto de nombramiento será efectuada por el Departamento Ejecutivo, a propuesta del Jefe de la repartición.-

TÍTULO VI **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

Título habilitante

Art. 85°) No será de aplicación obligatoria al Art. 23 de la presente ordenanza en los casos en que a la fecha de sanción de la misma se desempeñare en el Municipio en el cargo de Contador, personal idóneo y mientras permanezca el mismo en sus funciones; o cuando no se cuente con un Profesional idóneo para ser designado en el Cargo.-

Art. 86°) Referente a los artículos de la presente por los cuales se establecen pautas fundamentales para la implementación del sistema contable, las Autoridades del Municipio contarán con un año de plazo a partir del 1° de enero de 1981 para su implementación no teniendo efectos ésta excepción para lo dispuesto en los artículos 3° - 13° - 14° y 16°.-

Art. 87°) En caso de no existir Consejo Municipal, la rubricación menciona en el 40° será facultad del Departamento Ejecutivo Municipal quien de creerlo conveniente podrá delegar tan facultad en autoridad competente.-

Art. 88°) Refente al Art. 55° - Inc 3° se le dará carácter de optativo a las modificaciones de Activo y Pasivo aún no contabilizadas y que no previenen de ejecución del Presupuesto como las autorizaciones, obsolencias y pérdidas por siniestros.-

Art. 89°) De forma.-

C.P.N. MIGUEL ANGEL ALASIA
SECRETARIO DE GOBIERNO

MUNICIPALIDAD DE SUNCHALES

NILO B. CRAVERO
INTENDENTE MUNICIPAL

ARQ. RICARDO E. VICENTINI
SEC. DE OBRAS Y SERV. PCOS.

C.P.N. OSCAR A. CERUTTI
SECRETARIO DE HACIENDA

