



GOBIERNO DE LA
PROVINCIA DE
**BUENOS
AIRES**



RAFAM2

**Decreto
provincial
N°1555/22**

Octubre 2022



Autoridades

Axel KICILLOF

Gobernador de la Provincia de Buenos Aires

Pablo LOPEZ

Ministro de Hacienda y Finanzas

Facundo Pablo BOCCO PROIETTI

Jefe de Gabinete

Nicolás TODESCA

Subsecretario de Coordinación Económica y Estadística

Mariano CHAMORRO

Director Provincial de Coordinación Municipal y Programas de Desarrollo

Sergio BONFIGLIO

Director de Sistemas de Información Económica y Financiera Municipal

Pedro FRANQUET

Director de Finanzas Municipales

Mariana GALLEGOS

Directora de Coordinación Financiera Municipal

María Jimena GARCÍA

Directora de Programas de Desarrollo Municipal



Índice

Autoridades	1
Introducción	3
Decreto Provincial n° 1.555/22 Reglamentario de la Ley Orgánica de las Municipalidades	7
Disposiciones de Administración de los Recursos Financieros y Reales para los Municipios Piloto	12
Capítulo I: Disposiciones Generales	13
Capítulo II: Sistema de Planificación	19
Capítulo III: Sistema de Presupuesto	22
Capítulo IV: Sistema de Contabilidad	30
Capítulo V: Sistema de Tesorería	40
Capítulo VI: Sistema de Crédito Público	48
Capítulo VII: Sistema de Contrataciones	50
Capítulo VIII: Sistema de Administración de Bienes Físicos	64
Capítulo IX: Sistema de Inversión Pública	67
Capítulo X: Sistema de Administración de Personal	69
Capítulo XI: Sistema de Ingresos Públicos Fiscales	71
Equipo de trabajo	76



Introducción

En el año 2000 se inició, a través del Decreto N° 2980/00, la Reforma de la Administración de los Recursos Financieros y Reales en el Ámbito Municipal (RAFAM). La misma trajo consigo un sinnúmero de novedades y reglas que generaron un gran avance en la administración financiera municipal, y fue complementada con el desarrollo de un Software informático que implicó un cambio categórico en la forma de llevar adelante la gestión de la administración financiera, como también la registración contable y presupuestaria de los municipios, permitiendo la homogeneización de la información y la posibilidad de su consolidación. Esto significó, además, que desde la órbita provincial se pueda contar con mayor y mejor información municipal, a fin de optimizar las políticas públicas con impacto en este sector tan importante para la Provincia.

Luego de más de veinte años de su aprobación, y aún con todas las ventajas que trajo el Decreto N° 2980/00, surgió de los municipios y de diferentes agentes que interactúan con el RAFAM, la necesidad de una actualización, tanto de la normativa vigente (Decreto N° 2980/00 y modificatorio) como del Software que permite aplicarla. Fue en este marco que el Ministerio de Hacienda y Finanzas receptó tal solicitud y se dispuso a generar un plan de acción para poder abarcar un proyecto tan amplio como ambicioso.



Plan de acción

El proyecto se inició bajo la premisa de encausar una modernización, tanto del Decreto como del Software, que recepte las novedades de las últimas dos décadas, y que a su vez permita flexibilizar la incorporación de futuras actualizaciones. Esto implicaba lograr una norma que perdure y que no quede pétreo y, por consiguiente, antigua al poco tiempo de su sanción.

En este marco, desde el Ministerio de Hacienda y Finanzas se procedió a firmar un préstamo con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), individualizado como BID 4435 OC-AR, con el fin de desarrollar la normativa y el nuevo software, contratando consultores expertos en cada una de las temáticas que abarca la Administración Financiera y de Recursos Reales de los Municipios.

En una primera etapa, se procedió a realizar un diagnóstico, una propuesta de mejoras y generar un primer borrador del Proyecto de Decreto. Esta tarea fue llevada adelante entre personal del Ministerio y el grupo de consultores expertos contratados a tal fin.

Luego, en una segunda etapa, y en aras de dar intervención a otro organismo que interactúa y aplica diariamente la normativa RAFAM, se invitó al Honorable Tribunal de Cuentas (HTC) de la provincia a participar del trabajo. Así, junto con personal del Ministerio de Hacienda y Finanzas se hizo un recorrido por cada artículo involucrado en el documento, perfeccionándolo a partir de las diferentes opiniones que surgieron, y llegando a obtener el segundo borrador de Proyecto de Decreto.

En una tercera etapa, y habiéndose incorporado al texto original las modificaciones acordadas con el HTC, las autoridades del Ministerio de Hacienda y Finanzas pusieron el Proyecto de Decreto a consideración de la totalidad de los Municipios de la Provincia y de la Comisión de Profesionales en Ciencias Económicas en el Ámbito Municipal, perteneciente al Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la Provincia de Buenos Aires, para su conocimiento y a fin de que pudieran exponer todos los comentarios y observaciones pertinentes. El objetivo planteado fue abrir una etapa de consulta con dichos actores, para receptar sus opiniones e intercambiar puntos de vista sobre la materia, promoviendo la participación de todos los municipios.

De esta última etapa, surgió el Proyecto de Decreto que finalmente se tramitó y se publicó en el Boletín Oficial del 27/10/2022, como Decreto N° 1555/22.

Vale aclarar, que la sanción del Decreto N° 1555/22, es el punto de partida del proceso de modernización del RAFAM, siendo su basamento legal y lo que le da sustento, pero al mismo tiempo y en forma continua se encuentra en desarrollo el Software informático, el cual se erige como el soporte vital y necesario para que la norma pueda aplicarse y el proceso de modernización sea provechoso.



Implementación

El Decreto N° 1555/22, conforme lo disponen sus artículos, implica un proceso de transición entre el Decreto N° 2980/00 y la nueva norma. Dicho proceso se inicia con algunos municipios pilotos que designará al efecto el Ministerio de Hacienda y Finanzas, y paulatinamente se irán incorporando otros municipios, a los que les será de aplicación la nueva normativa.

Conforme lo dispone el mencionado Decreto, para el año 2030 todos los municipios deberán estar aplicando sus disposiciones.

Por otra parte, los formularios y anexos del Decreto N° 2980/00 continuarán siendo de aplicación hasta tanto el Ministerio de Hacienda y Finanzas como Autoridad de Aplicación de la norma vaya sustituyéndolos.



Conclusiones

La nueva normativa en materia de administración financiera y de recursos reales municipales, es un producto que implicó un trabajo de más de tres años, en el cual se procuró generar una norma de consenso que recoja las opiniones, intereses y objetivos de los actores que aplican diariamente e interactúan con la normativa RAFAM, sin perder de vista las necesidades que generaron esta actualización.

Dichas necesidades se plasmaron en los siguientes objetivos, perseguidos por el Decreto N° 1555/22:

- Unificar y actualizar el plexo normativo, a fin de consolidar criterios que ofrezcan soluciones para afrontar las circunstancias que se suscitan en el ámbito municipal, receptando los cambios normativos a nivel provincial y nacional;
- Procurar la centralización normativa, la sistematización de los datos, la incorporación de documentos electrónicos con firma digital y electrónica, y la recepción de estándares nacionales y provinciales en materia de herramientas informáticas de gestión;
- Cubrir los vacíos legales existentes, profundizando la aplicación de herramientas de gran utilidad en la tarea de administrar financieramente el Sector Público Municipal, generando herramientas de gestión de información económica financiera que permitan una planificación a corto, mediano y largo plazo, para que los Estados Provincial y Municipal puedan alcanzar a cada bonaerense.



**Decreto
provincial
N°1555/22**

Reglamentario
de la ley orgánica de
las municipalidades



G O B I E R N O D E L A P R O V I N C I A D E B U E N O S A I R E S

2022 - Año del bicentenario del Banco de la Provincia de Buenos Aires

Decreto

Número:

Referencia: EX-2022-12542755- -GDEBA-DPCMYPDMHYFGP,

VISTO el expediente EX-2022-12542755- -GDEBA-DPCMYPDMHYFGP, a través del cual se propicia modificar las “Disposiciones de Administración de los Recursos Financieros y Reales para los Municipios”, aprobadas por el Decreto N° 2980/00, el Decreto-Ley N° 6769/58 y sus modificaciones, y el Reglamento de Contabilidad de las Municipalidades de la Provincia, aprobado por el Honorable Tribunal de Cuentas, y

CONSIDERANDO:

Que, a través del Decreto N° 2980/00, la Provincia declaró iniciado el proceso de Reforma de la Administración de los Recursos Financieros y Reales en el Ámbito Municipal de la Provincia de Buenos Aires -RAFAM-;

Que, a partir del 1º de enero de 2001 y a fin de instrumentar la reforma de manera progresiva, la misma fue definida, en una primera etapa, como “piloto” para algunos municipios de la Provincia;

Que posteriormente, mediante Decreto N° 3396/04, se declaró la segunda etapa de dicho proceso, estableciendo que a partir del 1º de enero de 2008 serían de aplicación -para todos los municipios de la Provincia y sus respectivos Organismos Descentralizados- las Disposiciones de Administración de los Recursos Financieros y Reales, sus normas complementarias y accesorias;

Que la Reforma de la Administración Financiera y Recursos Reales en el Ámbito Municipal -RAFAM- tuvo como objetivo central el fortalecimiento institucional del Sector Público Municipal, buscando mejorar la eficiencia en la obtención y aplicación de los recursos públicos e incrementar el caudal de información oportuna y confiable sobre la situación financiera de los municipios, de cara a la toma de decisiones por las autoridades municipales, lo cual también tuvo su reflejo a nivel provincial, dado que

implicó la posibilidad de contar con información homogénea y consolidable para la totalidad de los municipios de la Provincia, que coadyuvó a la toma de decisiones a nivel provincial con impacto municipal;

Que la diversidad de normas vigentes dificulta la labor de funcionarios/as y empleados/as municipales y provinciales al momento de resolver las diferentes situaciones que se presentan en las comunas bonaerenses;

Que, en esta instancia, deviene necesario unificar y actualizar el plexo normativo, a fin de consolidar criterios que ofrezcan soluciones para afrontar las circunstancias que se suscitan en el ámbito municipal, receptando los cambios normativos a nivel provincial y nacional;

Que, con ese propósito, resulta imperioso y necesario disponer la centralización normativa, la sistematización de los datos, la incorporación de documentos electrónicos con firma digital y electrónica y la recepción de estándares nacionales y provinciales en materia de herramientas informáticas de gestión;

Que, asimismo, resulta aconsejable plasmar definiciones que aclaren los vacíos legales existentes, que actualicen y profundicen la aplicación de herramientas de gran utilidad en la tarea de administrar financieramente el Sector Público Municipal. Todo ello, con miras a delimitar las responsabilidades ante los cambios de gestión, dinamizar la normativa que por este decreto se propicia, así como ahondar en herramientas de gestión de información económica financiera, que permitan una planificación a corto, mediano y largo plazo, para que los Estados Provincial y Municipal puedan alcanzar a cada bonaerense;

Que la presente iniciativa permitirá a la brevedad generar un nuevo *software* informático, en aras de alcanzar una mayor eficacia y eficiencia en la obtención y utilización de los recursos públicos, asignando una correcta imputación de las funciones y responsabilidades, como así también una continua evaluación de los resultados alcanzados;

Que la presente propuesta ha sido fruto del trabajo conjunto entre el Ministerio de Hacienda y Finanzas, el Honorable Tribunal de Cuentas, los municipios de la Provincia y la Comisión de Profesionales en Ciencias Económicas en el Ámbito Municipal;

Que tomaron intervención la Dirección Provincial de Coordinación Municipal y Programas de Desarrollo, la Subsecretaría de Coordinación Económica y Estadística y la Subsecretaría Técnica, Administrativa y Legal todas del Ministerio de Hacienda y Finanzas, la Subsecretaría de Asuntos Municipales y la Subsecretaría Técnica, Administrativa y Legal del Ministerio de Gobierno, y la Vocalía Municipalidades B y el Presidente del Honorable Tribunal de Cuentas;

Que, asimismo, se expidieron, Asesoría General de Gobierno, Contaduría General de la Provincia y Fiscalía de Estado;

Que el presente se dicta en uso de las atribuciones conferidas por los artículos 144 inciso 2º de la Constitución de la Provincia de Buenos Aires y 282 de la Ley Orgánica de las Municipalidades (Decreto-Ley N° 6769/58 y modificatorias);

Por ello,

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

DECRETA

ARTÍCULO 1º. Aprobar las nuevas Disposiciones de Administración de los Recursos Financieros y Reales para los Municipios, que como Anexo Único (IF-2022-27057855-GDEBA-DPCMYPDMHYFGP) forma parte integrante del presente.

Las Disposiciones de Administración que se aprueban en el párrafo precedente -en una primera etapa, definida por la Autoridad de Aplicación del presente- serán aplicables para aquellos municipios que vayan siendo seleccionados como piloto por parte del Ministerio de Hacienda y Finanzas o el que en el futuro lo reemplace, a fin de implementar paulatinamente las mismas.

Para el Ejercicio Fiscal 2030, la totalidad de los municipios que componen la provincia de Buenos Aires deberán haber sido incorporados a las nuevas Disposiciones de Administración de los Recursos Financieros y Reales para los Municipios que se aprueban en el párrafo precedente.

ARTÍCULO 2º. Establecer que el Decreto N° 2980/00, sus normas complementarias, modificatorias, el Reglamento de Contabilidad y Disposiciones de Administración para las municipalidades de la Provincia de Buenos Aires continuarán vigentes para todos aquellos municipios que no hayan sido seleccionados como piloto o se vayan incorporando a las nuevas Disposiciones de Administración de los Recursos Financieros y Reales para los Municipios que se aprueban en el artículo 1º del presente.

Invitar al Honorable Tribunal de Cuentas y a los restantes Organismos a dictar las normas de rigor para dejar sin efecto todas aquellas que contraríen este decreto.

Una vez incluidos la totalidad de los municipios de la Provincia dentro de la nuevas Disposiciones de Administración de los Recursos Financieros y Reales para los Municipios, que se aprueban en el artículo 1º del presente, se dejará sin efecto el Decreto N° 2980/00, sus normas complementarias y modificatorias.

ARTÍCULO 3º. Establecer que los formularios e instructivos que como anexos integran el Decreto N° 2980/00 serán de aplicación, hasta tanto la Autoridad de Aplicación determine paulatina y progresivamente los que los reemplazarán, debiéndose indicar en cada caso para cuáles municipios serán de aplicación los nuevos formularios y cuáles se continuarán rigiendo por los establecidos por el Decreto N° 2980/00, hasta su total sustitución.

ARTÍCULO 4º. Establecer como Autoridad de Aplicación del presente decreto al Ministerio de Hacienda

y Finanzas o el que en el futuro sustituya lo remplace, facultándolo a dictar las normas complementarias, interpretativas y aclaratorias que se requieran para la implementación del mismo.

ARTÍCULO 5º. Establecer que el presente decreto entrará en vigencia a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial.

ARTÍCULO 6º. El presente decreto será refrendado por los Ministros/as Secretarios/as en los Departamentos de Hacienda y Finanzas, de Gobierno y de Jefatura de Gabinete de Ministros.

ARTÍCULO 7º. Registrar, notificar al Fiscal de Estado, comunicar, publicar, dar al Boletín Oficial y al SINDMA. Pasar al Ministerio de Hacienda y Finanzas. Cumplido, archivar.

Digitally signed by LÓPEZ Pablo Julio
Date: 2022.08.26 17:47:48 ART
Location: Provincia de Buenos Aires

Digitally signed by ALVAREZ RODRIGUEZ Maria Cristina
Date: 2022.09.01 11:50:24 ART
Location: Provincia de Buenos Aires

Digitally signed by INSAURRALDE Martin
Date: 2022.10.17 18:16:10 ART
Location: Provincia de Buenos Aires

Digitally signed by KICILLOF Axel
Date: 2022.10.24 18:21:45 ART
Location: Provincia de Buenos Aires

Digitally signed by GDE BUENOS AIRES
DN: cn=GDE BUENOS AIRES, c=AR, o=MINISTERIO DE
JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS BS AS,
ou=SUBSECRETARIA DE GOBIERNO DIGITAL,
serialNumber=CUIT 30715471511
Date: 2022.10.24 18:21:47 -03'00'



Disposiciones de administración de los recursos financieros y reales para los Municipios de la Provincia de Buenos Aires

CAPÍTULO I: Disposiciones Generales

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

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

Exceptúase de lo expresado en el presente artículo al Departamento Deliberativo, en cuanto concierne a la ejecución de su propio Presupuesto y, a los Organismos Descentralizados, cuya administración estará a cargo de las autoridades designadas conforme a las normas vigentes.

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

Si dicho requisito no se cumpliera en los términos expresados, incurrirán en responsabilidad compartida los funcionarios actuantes. Si el administrador saliente y/o el entrante no asistiera al acto de transmisión, el que esté presente lo hará constar al labrar el acta con intervención del Contador y el Tesorero del Municipio.

En caso que nadie detentare ese cargo, por el funcionario o funcionarios que le sigan en orden jerárquico.

ARTÍCULO 3.- El acta aludida en el artículo anterior deberá contener:

- a) Fecha y lugar del acto;
- b) nombre de las personas, salientes y entrantes, que necesariamente deben intervenir, a saber: Intendentes, Contadores y Tesoreros;
- c) existencia de fondos y otros valores en Tesorería, Bancos e Instituciones de Crédito, con indicación de su afectación. Como anexo se agregarán actas de arqueo, certificaciones bancarias y estados conciliatorios de saldos;
- d) estado de los rubros de los recursos, indicando lo recaudado;
- e) estado del Presupuesto de Gastos, consignando lo autorizado a gastar, los compromisos efectuados, los gastos devengados, los pagos, las deudas y el saldo disponible en cada inciso y partida;
- f) monto detallado de las deudas municipales por todo concepto;
- g) estado de las cuentas de valores al cobro en poder de los recaudadores;

- h) estado del Inventario General. A los fines del presente inciso, se tomará como base el último inventario a objeto de verificar la real existencia de bienes y efectos pertenecientes al Municipio y se ajustarán los saldos con arreglo a las altas y bajas producidas en el ejercicio corriente. De toda impugnación que se formule quedará constancia en el Acta; y
- i) listado de operadores y/o usuarios del sistema informático implementado a fin de cumplir con el presente Decreto, con expresa indicación de sus perfiles y facultades, como así también del órgano que los hubiera designado.

Cuando por su magnitud el control del inventario demande mayor tiempo, las autoridades entrantes y salientes podrán, de común acuerdo, continuar la tarea con posterioridad a la fecha de transmisión. Al terminarla labrarán acta complementaria.

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

Sin perjuicio de lo establecido precedentemente, no será obligatorio labrar tales actas cuando la transferencia de la administración sea transitoria, realizándose por un plazo que no supere los cinco días hábiles o no implique una efectiva transmisión de las funciones del Intendente. Las autoridades dejarán constancia de tal opción a través de un acto administrativo mediante el cual se exteriorice la transitoriedad o la falta de cambio de autoridades invocada.

En todos los casos, las actas o los actos administrativos que justifiquen su inexistencia, se transcribirán íntegramente en el libro Registro de Decretos y Resoluciones y se pondrá un testimonio de las mismas y de sus anexos a disposición del Honorable Tribunal de Cuentas.

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

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

Cada uno de los sistemas citados será coordinado por un Órgano Rector responsable de su óptimo funcionamiento. A tales efectos, el Departamento Ejecutivo deberá establecerlo e individualizarlo a través de un acto administrativo. El agente que revista en el cargo que por acto administrativo haya

sido establecido como Órgano Rector, asumirá la función del dictado de las normas internas que aseguren la observancia del cumplimiento de lo establecido en las presentes disposiciones.

ARTÍCULO 6.- La interrelación de los sistemas, enunciados en el artículo anterior, conformará un macrosistema integrado de Administración Municipal, con el fin de poner en funcionamiento y mantener, en cada municipio, procedimientos para registrar, generar y proporcionar información adecuada, oportuna y confiable para la toma de decisiones y la evaluación de la gestión en cada una de las áreas operativas.

El Departamento Ejecutivo será el órgano responsable de la coordinación de dicho macrosistema y, como tal, supervisará la implantación y funcionamiento del mismo. Dicha coordinación podrá ser ejercida por uno de los secretarios de la gestión municipal mediante una formal delegación de competencias.

ARTÍCULO 7.- El Ministerio de Hacienda y Finanzas de la Provincia de Buenos Aires o el organismo que en el futuro lo reemplace o sustituya, establecerá, en su calidad de Autoridad de Aplicación del presente Decreto y, previa comunicación a los Departamentos Ejecutivos Municipales y al Honorable Tribunal de Cuentas, los formularios e instructivos que estime corresponder, los cuales deberán comenzar a utilizarse desde dicha comunicación a ambos. Facúltese a los Departamentos Ejecutivos Municipales a proponer adecuaciones a los formularios e instructivos dispuestos por la Autoridad de Aplicación del presente Decreto, quien podrá receptor dichas propuestas y darle viabilidad en los casos que así éste lo entienda.

ARTÍCULO 8.- El Sector Público Municipal está integrado por:

- a) Administración Pública Municipal, conformada por:
 1. la administración central; y
 2. las entidades descentralizadas;
- b) Empresas y sociedades del Estado Municipal que abarca a las empresas públicas, las sociedades anónimas con participación del estado municipal 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;
- c) Fondos fiduciarios existentes y a crearse con posterioridad a la entrada en vigencia de las presentes disposiciones, integrados total o mayoritariamente con bienes y/o fondos del Estado Municipal.

El presente Decreto será de aplicación para la Administración Pública Municipal detallada en el inciso a). Las empresas y fondos comprendidos en los incisos b) y c) aplicarán la normativa nacional y/o provincial que las regula, debiendo emplearse supletoriamente las presentes disposiciones.

ARTÍCULO 9.- Los diferentes sistemas regulados por el presente Decreto orientarán su gestión y desarrollo en el criterio organizativo de centralización normativa y descentralización operativa, salvo cuando la normativa establezca excepciones específicas.

ARTÍCULO 10.- La sistematización de los datos correspondientes a los distintos sistemas del presente Decreto, se deberán organizar de modo que los mismos puedan ser utilizados de una manera flexible y parametrizable que permitan múltiples salidas de información.

ARTÍCULO 11.- A los fines del presente Decreto, toda referencia a formularios y/o aplicativos se entenderá comprensiva tanto de los que se encuentran en soporte físico como de los digitales o electrónicos. Los términos “digital”, “informático” o “electrónico” son utilizados indistintamente para designar cualquier soporte que permita el almacenamiento y tratamiento de la información, con independencia de la tecnología que se utilice y de los medios técnicos que se requieran para su lectura, salvo en aquellos casos en que la definición de la palabra provenga de una norma de mayor jerarquía que la presente.

ARTÍCULO 12.- El requisito de escritura exigible a cualquier instrucción, orden, comunicación o notificación que deba cursarse en virtud del presente Decreto, quedará satisfecho si dicha instrucción, orden, comunicación o notificación se realiza en cualquier soporte electrónico mediante la utilización de una firma digital o mecanismo tecnológico autorizado por legislación nacional.

La Autoridad de Aplicación podrá autorizar que las comunicaciones entre órganos administrativos sean realizadas mediante la utilización de firmas electrónicas que cumplan con los estándares tecnológicos que, al efecto, disponga la misma.

ARTÍCULO 13.- Será responsabilidad de cada municipio implementar los sistemas de seguridad de la información necesarios para evitar filtraciones y/o manipulación indebida de la información. La Autoridad de Aplicación podrá exigir el cumplimiento de estándares mínimos de seguridad de la información para la utilización del software que licencie a los Municipios a los fines del presente Decreto y/o para cualquier intercambio de información que deba realizarse entre los municipios y la Autoridad de Aplicación.

ARTÍCULO 14.- A los fines de acreditar notificaciones, instrucciones y/o cualquier otro hecho o acto ocurrido en el ámbito informático, en caso de verificarse diferencias entre los registros - informáticos o tradicionales- de los municipios y los de la Autoridad de Aplicación, prevalecerán los de esta última.

ARTÍCULO 15.- Cada municipio será responsable por mantener la confidencialidad y la integridad de la información que administra, como así también de cualquier información que reciba en virtud de la utilización de los sistemas informáticos que se implementen con motivo del presente Decreto.

ARTÍCULO 16.- En aquellos casos en que los sistemas informáticos que se implementen a los fines del presente Decreto prevean la designación de operadores por parte de las autoridades municipales, se considerará que tal designación significa la desconcentración de facultades de la autoridad que

hubiera designado a cada operador. Por lo tanto, la autoridad municipal que hubiera designado operadores será jurídicamente responsable por las acciones que realicen los mismos en el sistema, sin perjuicio de la responsabilidad personal que le pudiera caber.

ARTÍCULO 17.- La Autoridad de Aplicación desarrollará y licenciará a los municipios un sistema informático que permita cumplir con las obligaciones previstas en este Decreto. La utilización de dicho sistema en la parte que corresponda a cada Municipio será cedido bajo las modalidades y condiciones que determine la Autoridad de Aplicación.

ARTÍCULO 18.- Todos los documentos relativos a documentación financiera, la de personal y la de control del Sector Público Municipal, como también la administrativa y comercial que se incorpore a sus archivos, deberán archivararse juntos o adecuadamente referenciados para su fácil ubicación y permanecer archivados por un período no inferior a lo que establezca la legislación provincial vigente en la materia, salvo que la naturaleza de la transacción que documentan exija su resguardo por un plazo mayor. En caso que la documentación hubiera sido emitida en soporte papel, una vez vencido el plazo indicado precedentemente podrán ser archivados y conservados en soporte electrónico, cualquiera sea el soporte primario en que estén redactados y construidos, utilizando medios de memorización de datos, cuya tecnología conlleve la modificación irreversible de su estado físico y garantice su estabilidad, perdurabilidad, inmutabilidad e inalterabilidad, asegurando la fidelidad, su no obsolescencia informática, uniformidad e integridad de la información que constituye la base de la registración.

Los documentos redactados en primera generación en soporte digital, y los reproducidos en soporte electrónicos a partir de originales de primera generación en cualquier otro soporte, serán considerados originales y poseerán, como consecuencia de ello, pleno valor probatorio, en los términos del Código Civil y Comercial de la Nación. Los originales redactados o producidos en primera generación en cualquier soporte una vez reproducidos, siguiendo el procedimiento previsto en este artículo, podrán ser destruidos o dárseles el destino que la autoridad competente determine, procediéndose previamente a su anulación.

La documentación de propiedad de terceros podrá ser destruida debiéndose respetar los plazos de guarda mínimos fijados en la normativa provincial y/o nacional. Transcurrido los mismos sin que se haya reclamado su devolución o conservación, caducará todo derecho a objetar el procedimiento al cual fuera sometida y el destino posterior dado a la misma. La eliminación de los documentos podrá ser practicada por cualquier procedimiento que asegure su destrucción total o parcial, debiendo comunicarse al Honorable Tribunal de Cuentas y publicarse en el sitio web oficial del municipio en un lugar visible por un lapso de cinco (5) días y con treinta (30) días de antelación a la fecha fijada para la destrucción. El procedimiento y la tecnología para la digitalización de documentación será la que al efecto determine cada municipio.

ARTICULO 19.- El presente Decreto se sustenta, en cuanto a las adecuaciones y actualizaciones tecnológicas que apareja, con lo prescripto en el artículo 282 del Decreto Ley N° 6769/58 y modificatorias.

CAPÍTULO II: Sistema de Planificación

ARTÍCULO 20.- La utilización del Sistema de Planificación será facultativa por parte del Departamento Ejecutivo Municipal y estará compuesto por el conjunto de técnicas, métodos y procedimientos utilizados en las etapas de diseño, programación, seguimiento y evaluación de las políticas públicas.

La planificación municipal es el proceso mediante el cual se definen los objetivos de desarrollo, las metas prioritarias de gobierno, y las acciones que se implementarán para la concreción de los mismos.

En los casos en que el Departamento Ejecutivo Municipal decida aplicar el Sistema de Planificación el mismo deberá regirse por los artículos dispuestos en el presente capítulo, artículos concordantes y/o toda otra norma que se dicte al efecto en el futuro.

ARTÍCULO 21.- El área del Departamento Ejecutivo Municipal con incumbencia en materia de planificación será el Órgano Rector de este Sistema, y como tal coordinará el funcionamiento de todas las unidades de gestión o dependencias con funciones vinculadas dentro del Sector Público Municipal. Cada unidad de gestión o dependencia que tenga responsabilidad sobre algún objetivo, línea estratégica y/o meta, deberá designar un responsable de planificación dentro de su área, que será el interlocutor con el Órgano Rector.

ARTÍCULO 22.- El Órgano Rector del Sistema de Planificación tendrá las siguientes competencias:

- a) Definir las metodologías y procesos para el diseño del modelo de planificación a llevar a cabo por el gobierno municipal;
- b) proponer objetivos de desarrollo en función de las políticas públicas definidas por el Departamento Ejecutivo;
- c) asistir para la definición de los lineamientos estratégicos de cada unidad de gestión de la planificación para promover la coherencia e integración del sistema de planificación;
- d) articular las diferentes instancias de planificación y los procedimientos vinculados entre las unidades de gestión intervinientes;
- e) orientar el proceso técnico de elaboración de los planes propuestos por las diferentes unidades de gestión o dependencias;
- f) realizar el seguimiento de la ejecución de los Planes y elaborar los informes correspondientes;
- g) analizar los desvíos y proponer medidas preventivas y/o correctivas a las unidades de gestión para retroalimentar el proceso de planificación;
- h) realizar la evaluación y medición de alcance de los objetivos y resultados previstos en las diferentes instancias del sistema de planificación;

- i) proponer actualizaciones y/o adecuaciones a los planes y unidades de gestión, considerando las realidades que se presenten en el contexto nacional, provincial y municipal.
- j) elaborar informes periódicos sobre el cumplimiento y eficacia de las políticas, objetivos y metas planteadas en los planes.

ARTÍCULO 23.- La planificación de los municipios comprenderá las siguientes instancias:

- a) Plan de Desarrollo: definirá los lineamientos estratégicos del Sector Público Municipal a largo plazo y los principales compromisos de desarrollo, tomando en cuenta su viabilidad social, cultural, ambiental, económica e institucional. El Plan podrá ser el resultado de un proceso integrado, concertado y participativo entre distintos actores del sector público municipal, de la sociedad civil y del sector privado;
- b) Plan de Gobierno: con base en los lineamientos estratégicos del Plan de Desarrollo, contendrá los objetivos prioritarios de mediano plazo, los resultados, las metas y políticas de la gestión de gobierno. Deberá incorporar la estructura de los programas y proyectos prioritarios a ser ejecutados en la gestión de gobierno;
- c) Plan Operativo Anual: constituye el instrumento de planificación anual que alinea y vincula el Plan de Gobierno para su operación y organización en programas, actividades, proyectos, metas e indicadores para llevar adelante las políticas de la gestión municipal. El Plan Operativo se complementa y deberá articularse con el Presupuesto, que constituye el instrumento de gestión que incorpora la distribución y asignación de los recursos que posibilitará a las diferentes unidades de gestión lograr el alcance de los objetivos y metas propuestas. Antes de elaborar sus presupuestos las unidades de gestión o dependencias deben contar con sus planes operativos debidamente formulados, y al momento de diseñar los programas presupuestarios, vincularlos a las metas de los planes operativos.

ARTÍCULO 24.- El Departamento Ejecutivo diseñará el Plan de Desarrollo con el objetivo de atender las necesidades insatisfechas de la población y mejorar la calidad de vida de todos los ciudadanos.

ARTÍCULO 25.- El Departamento Ejecutivo preparará el Plan de Gobierno, el cual tendrá una duración de cuatro años, y contendrá una propuesta de prioridades a nivel de las estrategias sectoriales que incluya un diagnóstico, objetivos y metas..

ARTÍCULO 26.- El Plan Operativo Anual será elaborado por el Departamento Ejecutivo y sus dependencias específicas en concordancia con el Plan Estratégico de Gobierno. El Plan Operativo Anual deberá articularse con la formulación del presupuesto anual.

ARTÍCULO 27.- Para el análisis y seguimiento de la consecución de los objetivos, metas y actividades definidas en los instrumentos de planificación deberán organizarse procesos y

herramientas de monitoreo que recopilen sistemáticamente datos sobre indicadores que permitan medir el avance y desempeño de las metas definidas, analizar y justificar los desvíos, y realizar los ajustes y modificaciones necesarias para el alcance de las mismas.

Los procesos de monitoreo y control deberán realizarse periódicamente, estando, exclusivamente, a cargo del órgano rector del presente Sistema. El Plan de Desarrollo de manera anual, el de Gobierno semestral y el Operativo trimestral.

CAPÍTULO III: Sistema de Presupuesto

ARTÍCULO 28.- El Sistema de Presupuesto está compuesto por el conjunto de principios, técnicas, métodos y procedimientos utilizados en las etapas de formulación, aprobación, modificación, programación de la ejecución y evaluación de la ejecución presupuestaria.

ARTÍCULO 29.- El área del Departamento Ejecutivo Municipal con incumbencia en materia presupuestaria será el Órgano Rector de este Sistema y como tal coordinará el funcionamiento de todas las unidades o dependencias vinculadas con la gestión presupuestaria del Municipio.

ARTÍCULO 30.- El Órgano Rector del Sistema de Presupuesto poseerá las siguientes competencias:

- a) Dictar las normas técnicas para la formulación, aprobación, modificación, programación de la ejecución y evaluación de los Presupuestos de los organismos de la Administración Municipal;
- b) analizar los anteproyectos de Presupuesto de los organismos que integran la Administración Municipal y proponer los ajustes que considere necesarios;
- c) preparar, junto con las áreas correspondientes en cada organismo, el proyecto de Ordenanza de Presupuesto, fundamentar su contenido y elevarlo al Intendente para su aprobación y posterior envío al Departamento Deliberativo;
- d) elaborar, conjuntamente con la Tesorería y el Órgano Rector del Sistema de Ingresos Públicos Fiscales, la programación de la ejecución del Presupuesto de la Administración Municipal;
- e) coordinar el proceso de modificaciones en el Presupuesto sancionado y las reprogramaciones de la ejecución presupuestaria autorizada; y
- f) evaluar la ejecución de los Presupuestos, dándole intervención a las áreas y Organismos que por su competencia se vean involucradas en la misma.

ARTÍCULO 31.- El Presupuesto, en su aspecto de instrumento a través del cual el municipio lleva a la práctica los lineamientos generales de su acción de gobierno, establecerá los bienes y servicios que va a proveer durante un período determinado, los recursos necesarios para su producción, generación y mantenimiento, en su caso, así como su costo máximo estimado, la manera en que se van a financiar y los resultados que se esperan obtener a partir de estas acciones.

ARTÍCULO 32.- El Presupuesto anual de los municipios comprenderá, para cada ejercicio, la totalidad de los recursos y gastos de carácter ordinario, extraordinario, afectado y especial de la Administración Pública Municipal.

Los recursos y los gastos figurarán por sus montos íntegros, sin compensaciones entre sí y expresados de acuerdo con las clasificaciones vigentes. Mostrarán el resultado económico, primario y financiero

de las transacciones programadas para ese período, así como la producción, generación de bienes y servicios que generarán las acciones previstas.

Las denominaciones de los diferentes rubros de recursos deberán estar suficientemente especificadas como para identificar las fuentes de financiamiento.

ARTÍCULO 33.- Los gastos se estructurarán de acuerdo a la técnica de presupuesto por programas, a los fines de demostrar el cumplimiento de los planes de acción, la producción de bienes y servicios para satisfacer las necesidades de la comunidad y los organismos responsables de llevar a cabo la misma.

Los municipios deberán, paulatinamente, tender a elaborar sus presupuestos de acuerdo a la técnica del presupuesto orientado a resultados, en el marco de una gestión por resultados, estableciendo la Autoridad de Aplicación del presente, en acuerdo con los Departamentos Ejecutivos Municipales, un cronograma para la efectiva implementación de dicha técnica presupuestaria. Los municipios que implementen dicha técnica deberán definir indicadores de impacto y de resultado e incorporarlos al proyecto de Ordenanza de Presupuesto que se eleve al Departamento Deliberativo. A su vez, deberán incluir la evolución de estos indicadores en los informes de ejecución trimestral y de cierre del ejercicio.

ARTÍCULO 34.- En la formulación del proyecto de Ordenanza de Presupuesto deberán definirse los siguientes aspectos:

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

Tales aspectos deberán abordarse de acuerdo a los formularios cuyos modelos e instructivos determine la Autoridad de Aplicación.

ARTÍCULO 35.- El proyecto de Ordenanza de Presupuesto deberá expresarse de acuerdo a las siguientes clasificaciones presupuestarias:

- a) Recursos: se presentarán institucionalmente, por rubros, por procedencia y por la naturaleza económica de los mismos;
- b) Gastos: se presentarán institucionalmente, por categorías programáticas, por objeto hasta el nivel de partida principal, por finalidades y funciones, por fuente de financiamiento y por la naturaleza económica de los mismos.
- c) Los catálogos, metodologías y descripciones de las clasificaciones enumeradas en los apartados precedentes se realizarán conforme lo determine la Autoridad de Aplicación del presente Decreto.

ARTÍCULO 36.- Con anterioridad al treinta y uno (31) de octubre de cada año, el Departamento Ejecutivo remitirá al Departamento Deliberativo el proyecto de Ordenanza de Presupuesto anual a regir desde el primero (1) de enero del año siguiente. En dicho proyecto sólo deberán incorporarse normas vinculadas con la naturaleza del Presupuesto. En caso de modificarse en el futuro las leyes que fundamentan lo dispuesto en el presente con relación a las fechas, las mismas se adecuarán a las nuevas establecidas.

ARTÍCULO 37.- En virtud de lo determinado en el artículo precedente, el Departamento Deliberativo y los Organismos Descentralizados enviarán al Departamento Ejecutivo, antes del primero (1) de octubre de cada año, un anteproyecto de sus respectivos Presupuestos, los que deberán sujetarse a las políticas definidas por el Intendente para el ejercicio que se presupuesta. En el caso de los Organismos Descentralizados, el Departamento Ejecutivo, sin perjuicio de sus facultades, tendrá en cuenta dichos anteproyectos al momento de formular el presupuesto general del municipio.

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

ARTÍCULO 38.- El cálculo de recursos a incluir en el proyecto de Ordenanza de Presupuesto considerará todos los rubros que se estima ingresarán durante el ejercicio que se presupuesta, representen o no entradas de dinero en efectivo al Tesoro, así como los excedentes de ejercicios anteriores que se estimen existentes a la fecha de cierre del ejercicio anterior al que se presupuesta.

La remisión del proyecto de Ordenanza de Presupuesto al Departamento Deliberativo, deberá acompañarse de una relación de los objetivos que se propone alcanzar y las explicaciones de la metodología utilizada para las estimaciones de ingresos y para la determinación de las autorizaciones para gastar, así como los principales lineamientos de las diferentes políticas públicas y toda otra información que se considere conveniente para brindar mayor claridad al proyecto.

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

Las operaciones de financiamiento comprenderán todas las fuentes y aplicaciones financieras que se originen durante el ejercicio.

ARTÍCULO 39.- La exigencia de equilibrio fiscal a que se refiere el artículo 31 de la Ley Orgánica de las Municipalidades debe considerarse referida al total consolidado del Presupuesto del Municipio, el cual incluye a los Organismos Descentralizados y excluye a las cuentas especiales, cuentas de terceros y las entidades bancarias municipales.

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

ARTÍCULO 40.- No se podrá destinar el producto de ningún rubro de ingresos para atender específicamente el pago de determinados gastos, con excepción de:

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

ARTÍCULO 41.- Al momento de presentar sus anteproyectos de Presupuesto, todos los organismos centralizados o descentralizados del municipio que requieran la contratación de obras y/o la adquisición de bienes y servicios, cuyo devengamiento se opere en más de un ejercicio financiero, deberán remitir al Departamento Ejecutivo la información referida al monto total del gasto, su incidencia en cada ejercicio y el de su ejecución física.

El Departamento Ejecutivo evaluará los requerimientos que reúnan tales condiciones y, en caso afirmativo, incorporará los créditos pertinentes con la información complementaria correspondiente a cada caso.

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

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

ARTÍCULO 42.- Si al iniciarse el nuevo ejercicio no se hubiese aprobado el nuevo Presupuesto, regirá el que estaba en vigencia al cierre del ejercicio anterior con los siguientes ajustes, que deberá introducir el Departamento Ejecutivo:

- 1) Para los recursos:
 - a) Eliminará los rubros que no puedan ser recaudados nuevamente;
 - b) suprimirá los ingresos provenientes de operaciones de crédito público autorizadas, en la cuantía en que hayan sido utilizados;

- c) excluirá los excedentes de ejercicios anteriores correspondientes al ejercicio financiero anterior, en caso de que en el Presupuesto que se está ejecutando se hubiese previsto su utilización;
 - d) incorporará en los rubros de recursos las nuevas definiciones de política con relación a los ingresos, tales como la creación de obligaciones fiscales o cambios en las alícuotas de las mismas u otras modificaciones que se estima afectarán la recaudación de los ingresos públicos en el ejercicio que se presupuesta. Estos ajustes deberán estar fundamentados por el Órgano Rector del Sistema de Ingresos Públicos Fiscales;
 - e) incluirá los recursos provenientes de las operaciones de crédito público autorizadas por Ordenanza definitiva, cuya percepción se ha previsto en el proyecto que ocurrirá en el ejercicio.
- 2) Para los gastos:
- a) Eliminará los créditos presupuestarios que no deban repetirse por haberse cumplido los fines para los que fueron previstos;
 - b) incluirá los créditos presupuestarios para el pago de los servicios de la deuda que deban realizar en virtud del endeudamiento asumido;
 - c) incluirá los créditos presupuestarios necesarios para asegurar la continuidad de las obras autorizadas y prestación de servicios de interés público; y
 - d) adoptará los objetivos y cuantificaciones en unidades físicas de los bienes y servicios a producir por cada organismo, a los recursos y créditos presupuestarios que resulten de los ajustes anteriores.

ARTÍCULO 43.- Conforme a lo establecido por el artículo 31 de la Ley Orgánica de las Municipalidades, el Departamento Ejecutivo, para garantizar una correcta ejecución de los Presupuestos, deberá adecuar la programación de la ejecución física y financiera de los mismos, tanto de sus dependencias centralizadas como descentralizadas, en función de la disponibilidad prevista en la recaudación de los recursos. A tal fin, deberá considerarse que el total de los compromisos autorizados para el ejercicio no deberá ser superior al total de los ingresos que se programen recaudar para igual período, incluyendo dentro de estos últimos a aquellos que provengan de los empréstitos autorizados mediante ordenanza definitiva de contratación, en los términos que establece el artículo 193, inciso 3°, de la Constitución de la Provincia de Buenos Aires.

ARTÍCULO 44.- Toda ordenanza que autorice gastos no previstos en el Presupuesto deberá especificar las fuentes de los recursos a utilizar para su financiamiento.

ARTÍCULO 45.- Las modificaciones de crédito en el Presupuesto de gastos sancionado deberán ser promovidas por el Departamento Ejecutivo y contar con la aprobación del Departamento Deliberativo. Las excepciones y limitaciones a esta disposición son las que se mencionan en los artículos 118, 119 y 120 de la Ley Orgánica de las Municipalidades.

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

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

ARTÍCULO 46.- El Departamento Ejecutivo, en los supuestos del artículo 67 de la Ley Orgánica de las Municipalidades y en oportunidad de solicitar una modificación presupuestaria, enviará al Departamento Deliberativo el estado de ejecución del Presupuesto, las economías realizadas y/o excedentes de recaudación si los hubiere.

ARTÍCULO 47.- El Departamento Ejecutivo podrá disponer crédito suplementario recurriendo a la utilización de los recursos que considera el artículo 120 de la Ley Orgánica de las Municipalidades, a saber:

- a) Incremento de recursos de jurisdicción municipal por modificación o creación de obligaciones fiscales. El mismo podrá surgir de modificaciones en la política tributaria municipal. Para la utilización de este arbitrio se estimará en forma fehaciente y mesurada el producto probable del aumento, creación o modificación de las obligaciones fiscales, teniendo en cuenta la información que, al respecto, y con los debidos fundamentos, proporcionen las respectivas oficinas técnicas.
- b) Mayores Transferencias de otras jurisdicciones. Las mayores transferencias de otras jurisdicciones comunicadas y no consideradas en el cálculo de recursos vigentes, que correspondan al ejercicio, serán las que surjan de la aplicación de la política tributaria provincial y/o nacional.

Se entenderá por comunicada a los efectos del párrafo anterior a toda aquella notificación oficial fehaciente por organismo competente, en la forma que determine la Autoridad de Aplicación del presente Decreto.

Podrá aumentarse el cálculo de recursos y presupuesto de gastos en la suma que se determine por diferencia entre la mayor participación comunicada al municipio y la que éste hubiera considerado en el Presupuesto vigente.

- c) Incremento de Recursos Percibidos. Excedente de la recaudación de los recursos de jurisdicción municipal de libre disponibilidad y/o de las transferencias de Provincia y de la Nación sin afectación específica por sobre el total calculado de dichos conceptos en el presupuesto vigente, que surjan por aplicación de la administración tributaria en cada una de las jurisdicciones.

Para que el presente recurso se considere disponible es necesario que la recaudación percibida, considerando la sumatoria de los recursos propios de libre disponibilidad y las transferencias de la Provincia y/o de la Nación sin afectación específica, supere el total calculado de recursos de libre disponibilidad del presupuesto vigente.

- d) Donaciones. Representan todas las transmisiones a título gratuito que se realicen a favor del municipio ya sea que provengan del sector público o privado.
- e) Remanentes de ejercicios anteriores. Se determinarán tomando las disponibilidades de fondos en caja y bancos que no correspondan a cuentas de terceros y especiales y que no se hayan incluido en el cálculo de recursos presupuestado, conforme a lo establecido en el primer párrafo del artículo 38 de las presentes disposiciones. Tal importe deberá utilizarse en primer término a los efectos de cancelar la deuda flotante de acuerdo a lo establecido en el artículo 62 de las presentes disposiciones. En todos los casos deberá respetarse el destino de origen de los fondos.

ARTÍCULO 48.- Para desafectar saldos disponibles en cuentas especiales y fondos afectados se deberá indicar el nuevo destino o su incorporación al Tesoro Municipal mediante ordenanza que dicte el Departamento Deliberativo. Si los recursos no fuesen de origen municipal, deberá gestionarse la autorización pertinente para disponer su uso.

ARTÍCULO 49.- El Órgano Rector del Sistema de Presupuesto evaluará la ejecución de los presupuestos de la Administración Pública Municipal tanto en forma periódica, durante el ejercicio, como al cierre del mismo. Para ello, los organismos deberán registrar la información de la gestión presupuestaria en términos físicos y remitirla a dicho órgano de acuerdo a los formularios cuyos modelos e instructivos determine la Autoridad de Aplicación.

ARTÍCULO 50.- Con base en la información a que se hace mención en el artículo precedente, más la que suministre el Sistema de Contabilidad y otras que se consideren pertinentes, el Órgano Rector del Sistema de Presupuesto realizará un análisis fundado de los resultados físicos y financieros obtenidos, determinará los efectos producidos por los mismos, cuantificará las variaciones operadas con respecto a lo programado, informará las causas de los desvíos remitidas por las áreas correspondientes, pudiendo realizar las observaciones que crea pertinentes, por último, recomendará la instrumentación de las medidas correctivas que se consideren apropiadas.

Este análisis se presentará al Titular del Departamento Ejecutivo dentro de los veinte (20) días hábiles del cierre de cada una de las presentaciones trimestrales, debiendo exponerse de forma acumulativa. El análisis correspondiente al último trimestre del año deberá comunicarse por parte del Departamento Ejecutivo al Departamento Deliberativo para su conocimiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados desde el cierre definitivo del ejercicio y como plazo máximo hasta el momento de presentar la rendición de cuentas, debiéndose entregar constancia de haber recibido dicha información. Adicionalmente, el mencionado análisis se incorporará a la Rendición de Cuentas del Ejercicio para su elevación al Honorable Tribunal de Cuentas

ARTICULO 51.- El Departamento Ejecutivo deberá presentar la información más relevante en materia presupuestaria a los organismos encargados de su difusión para el cumplimiento de los objetivos de transparencia y gobierno abierto. Dicha información deberá publicarse de forma destacada en el sitio de internet oficial del municipio, preferentemente en la página de inicio y/o mediante un hipervínculo que aparezca en la misma. En caso de que el municipio posea cuentas oficiales en redes sociales o plataformas de mensajería que permitan realizar comunicaciones masivas a sus suscriptores o seguidores, también deberá comunicar dicha información a través de esas cuentas.

Como mínimo, la información presentada deberá contener:

- a) El Presupuesto, una vez aprobado (o en su defecto, el Presupuesto Prorrogado, hasta tanto se apruebe) y las proyecciones plurianuales;
- b) con rezago de un trimestre, la información trimestral de la ejecución presupuestaria, del gasto de acuerdo a los clasificadores vigentes (en base devengado), del stock de deuda, incluida la flotante, del pago de servicios de la deuda y el estado de Situación Económico Financiera;
- c) con igual alcance, el nivel de ocupación del sector público municipal al treinta y uno (31) de diciembre y al treinta (30) de junio de cada año, con rezago de un trimestre; y
- d) con una periodicidad semestral, y con un trimestre de rezago, la ejecución física de las metas aprobadas en el Presupuesto.

CAPÍTULO IV: Sistema de Contabilidad

ARTÍCULO 52.- El Sistema de Contabilidad está conformado por el conjunto de normas, principios, organismos, políticas institucionales y procesos que regulan, intervienen o se aplican para la captación, registro, procesamiento, almacenamiento, evaluación y exposición en forma sistemática de los hechos económicos que afectan o pueden afectar el patrimonio de la Administración Central y Descentralizada.

Se consideran incluidos en este concepto, por lo tanto, todos los aspectos mencionados en el artículo 167 de la Ley Orgánica de las Municipalidades.

ARTÍCULO 53.- La Contaduría del municipio será el Órgano Rector del Sistema de Contabilidad y, como tal, responsable del adecuado funcionamiento y mantenimiento de dicho sistema en todo el ámbito de la Administración Pública Municipal.

En tal sentido la Contaduría del municipio deberá:

- a) llevar la contabilidad general de la administración centralizada del municipio, realizando las operaciones de ajuste y cierre necesarios y producir anualmente los estados contables-financieros para su remisión al Departamento Deliberativo y al Honorable Tribunal de Cuentas;
- b) mantener actualizados los planes de cuenta de la contabilidad general de la Administración Municipal,
- c) asegurar la confiabilidad de la información que las distintas unidades de registro ingresen a las bases de datos de la administración financiera, como así también los procedimientos contables utilizados por aquéllas, efectuando las recomendaciones e indicaciones que estime adecuadas para su funcionamiento; debiéndose utilizar los asientos de regularización que impacten integralmente en la contabilidad financiera, presupuestaria y patrimonial, procurando evitar los asientos manuales.
- d) dictar las normas y establecer los procedimientos internos apropiados para que la contabilidad gubernamental en el ámbito de la Administración Municipal Centralizada y Descentralizada cumpla con los fines establecidos en la normativa vigente;
- e) determinar las formalidades, características y metodologías de los registros que deberán habilitar las unidades de registro primario;
- f) preparar anualmente la rendición de cuentas;
- g) coordinar un sistema de información que en forma permanente permita conocer la gestión presupuestaria, de caja y patrimonial, así como los resultados operativo, económico y financiero de la administración central y descentralizada, de tal manera que impacten inequívocamente en la contabilidad financiera, presupuestaria y patrimonial.

- h) consolidar la información necesaria para generar los estados de ejecución presupuestaria, el esquema de ahorro-inversión-financiamiento de la Administración Municipal y el balance general de la Administración Central que integre los patrimonios netos del Sector Público Municipal; y
- i) efectuar las tareas de control inherentes a su competencia.

ARTÍCULO 54.- El Sistema de Contabilidad deberá producir como mínimo los siguientes estados:

- a) Estado de ejecución presupuestaria de recursos y gastos de la Administración Municipal;
- b) balance de sumas y saldos;
- c) estado de recursos y gastos corrientes;
- d) estado patrimonial a través de las evoluciones del activo y pasivo;
- e) para el caso de la Administración Centralizada el Balance General deberá estar integrado con los patrimonios netos de los Organismos Descentralizados;
- f) cuenta Ahorro-Inversión-Financiamiento de la Administración Municipal Centralizada; y
- g) estado de evolución del patrimonio neto.

ARTÍCULO 55.- Los titulares de los Organismos Descentralizados serán responsables de llevar la contabilidad de éstos conforme a los lineamientos y bases que establezcan las Contadurías Municipales de la administración central de modo de facilitar la rendición de cuentas y su consolidación.

Como mínimo se les exigirá:

- a) El balance general;
- b) el cuadro de resultados;
- c) el Esquema Ahorro – Inversión – Financiamiento;
- d) el estado de la evolución del patrimonio neto en forma detallada.detalhada.

ARTÍCULO 56.- El Sistema de Contabilidad, tanto en los Organismos Centralizados como Descentralizados, deberá ajustarse a los siguientes objetivos:

- a) Registrar sistemáticamente todas las transacciones que produzcan y afecten la situación económico-financiera de la Administración Municipal;
- b) procesar y producir información financiera para la adopción de decisiones, por parte de los responsables de la gestión financiera pública y para los terceros interesados en la misma;

- c) presentar la información contable y la respectiva documentación de apoyo ordenadas, de forma tal que se faciliten las tareas de control y auditoría, sean éstas internas o externas; y
- d) permitir que la información que se procese y produzca sobre la Administración Municipal, pueda integrarse al Sistema de Administración Financiera de la Provincia de Buenos Aires.

ARTÍCULO 57.- El Sistema de Contabilidad que operarán las entidades de la Administración Municipal se enmarcará en los siguientes criterios de diseño y funcionamiento:

- a) Será común, único y uniforme para todas las entidades;
- b) se sustentará en un marco conceptual que incluya los fundamentos de su diseño normativo, técnico y tecnológico, acorde con preceptos de estándares internacionales de calidad;
- c) deberá tener soporte en sistemas informáticos;
- d) las transacciones económico-financieras se registrarán en el sistema una única vez y en tiempo real;
- e) integrará en forma automática las cuentas presupuestarias, contables, fiscales y económicas;
- f) generará en forma automática y en tiempo real los estados de ejecución presupuestaria, contables, fiscales y económicos, así como la información financiera consolidada de la Administración Pública Municipal en sus diferentes niveles de agregación; y
- g) permitirá el almacenamiento y resguardo electrónico de la información financiera de soporte de los registros contables mediante un procedimiento que garantice: i) el procesamiento ordenado y cronológico de la información; ii) la inalterabilidad de los registros almacenados; y iii) en su caso, la identificación de cualquier modificación realizada luego de su almacenamiento.

ARTÍCULO 58.- La Contaduría del municipio estará a cargo de un Contador, que podrá ser asistido por un Subcontador, que suplantarán al titular en los casos de ausencia transitoria. Regularmente las tareas del Subcontador serán asignadas por el Contador, en este caso, deberá hacerlo mediante la emisión del correspondiente acto administrativo, donde se indiquen las funciones y atribuciones delegadas.

El Contador no podrá ser separado sin acuerdo del Departamento Deliberativo. El acuerdo será requerido por el Departamento Ejecutivo en petición fundada. A los fines del amparo a que se refiere el último párrafo del artículo 187 de la Ley Orgánica de las Municipalidades, se deberá asegurar al Contador el derecho de defensa, pudiendo requerirse dictamen del Honorable Tribunal de Cuentas.

ARTÍCULO 59.- El Contador y Sub-Contador, en su caso, de la Administración Central y los Contadores de los Organismos Descentralizados, serán personal y funcionalmente responsables por los estados contables que elaboren las respectivas Contadurías en el marco de lo dispuesto por la Ley Orgánica de las Municipalidades y las presentes disposiciones.

ARTÍCULO 60.- No se podrán adquirir compromisos para los cuales no queden saldos disponibles de créditos presupuestarios, ni disponer de los créditos para una finalidad distinta a la prevista.

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

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

Establecer las siguientes etapas de registro:

En materia de recursos:

Los recursos se devengan cuando, por una relación jurídica, se establece un derecho de cobro a favor de la Administración Municipal y, simultáneamente, una obligación de pago por parte de personas humanas o jurídicas.

La percepción o recaudación de los recursos se produce en el momento en que los fondos ingresan o se ponen a disposición de una oficina recaudadora, de un agente del Tesoro Municipal o de cualquier otro funcionario facultado para recibir los mismos.

En el caso de recepción de un cheque de pago diferido, la percepción se producirá solo al momento en que opere su acreditación en la cuenta bancaria respectiva.

En materia de gastos:

La reserva preventiva o interna implica la autorización para iniciar los trámites necesarios para la adquisición de bienes y/o servicios, o para iniciar la tramitación que correspondiere cumplir previo a la formalización de los compromisos. Cuando el total de los gastos superen el ejercicio, la reserva preventiva interna deberá realizarse por el importe correspondiente al ejercicio en curso.

El compromiso implica:

El origen de una relación jurídica con terceros que dará lugar, en el futuro, a una eventual salida de fondos, sea para cancelar una deuda o para su inversión en un objeto determinado, dentro del ejercicio o ejercicios futuros.

La aprobación, por parte de un funcionario competente, de la aplicación de recursos por conceptos e importe determinados, y de la tramitación administrativa cumplida.

La afectación preventiva del crédito presupuestario que corresponda, en razón de un concepto y rebajando su importe del saldo disponible.

La identificación de la persona humana o jurídica con la cual se establece la relación que da origen al compromiso, así como la especie y cantidad de los bienes o servicios a recibir o, en su caso, el carácter de los gastos sin contraprestación.

El gasto devengado implica:

Una modificación cualitativa y cuantitativa en la composición del patrimonio de la Administración Municipal, originada por transacciones con incidencia económica y financiera.

El surgimiento de una obligación de pago por la recepción de conformidad de bienes o servicios oportunamente contratados, o bien por haberse cumplido los requisitos administrativos dispuestos para los casos de gastos sin contraprestación.

La afectación definitiva de los créditos presupuestarios correspondientes.

La liquidación del gasto y la emisión de la respectiva orden de pago son independientes del devengado del gasto y no corresponden a una instancia de registro sino a una etapa administrativa y de procesos que inician la decisión del pago.

El registro del pago se efectuará en la fecha de orden de acreditación bancaria; en el caso de que se entreguen cheques será al momento de la entrega de los mismos.

En el caso de entrega de un cheque de pago diferido se registrará el pagado presupuestario, quedando un nuevo registro contable en relación a la nueva deuda financiera acordada con el proveedor.

Para la identificación de las distintas circunstancias que originan los momentos de registro del gasto deberán utilizarse las definiciones que establezca la Autoridad de Aplicación del presente.

ARTÍCULO 61.- Sin perjuicio de las atribuciones conferidas al Departamento Deliberativo y al Honorable Tribunal de Cuentas, respectivamente, en los artículos 67 y 123 de la Ley Orgánica de las Municipalidades, el Departamento Ejecutivo deberá ejecutar el Presupuesto sin exceder el monto autorizado en las partidas de gasto, considerándose como excepción los casos previstos en el artículo 119 de dicha Ley. El incumplimiento de dicha obligación determinará las responsabilidades emergentes y podrá originar la aplicación de las sanciones previstas en la Ley Orgánica del Honorable Tribunal de Cuentas..

ARTÍCULO 62.- El ejercicio financiero y patrimonial comenzará el primero (1) de enero y finalizará el 31 de diciembre de cada año. Al sólo efecto del ajuste de la contabilidad, en el plazo previsto en el artículo 173 de la Ley Orgánica de las Municipalidades o el que en el futuro sustituya o remplace, se podrá contabilizar el ingreso de las recaudaciones efectivamente realizadas hasta el treinta y uno (31) de diciembre y los devengamientos producidos con anterioridad a esa fecha.

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

Se entenderá por recaudaciones efectivamente realizadas a aquellas entradas de dinero o valores que al treinta y uno (31) de diciembre se hubieren producido en la Tesorería de la Municipalidad y Organismos Descentralizados, sus cajas de recaudación descentralizadas, agentes autorizados o instituciones financieras que tuvieren a su cargo la recaudación.

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

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

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

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

ARTÍCULO 63.- El resultado financiero de un ejercicio se determinará, al cierre del mismo, por la diferencia entre los recursos corrientes y de capital percibidos y los gastos corrientes y de capital devengados durante su vigencia.

ARTÍCULO 64.- El resultado del ejercicio computable a los efectos de la exigencia emanada del artículo 31 de la Ley Orgánica de las Municipalidades, se obtendrá a partir del resultado definido en el artículo precedente. Para ello, deberán adicionarse, a los recursos, los ingresos provenientes del endeudamiento autorizado por Ordenanza definitiva, así como el saldo de caja y bancos de libre disponibilidad y afectados, existente al cierre del ejercicio anterior; en tanto que, en los gastos, deberán incorporarse los servicios de la deuda pública en concepto de amortización, así como la cancelación de los otros pasivos existentes al cierre del ejercicio anterior.

ARTÍCULO 65.- La tramitación de la autorización y aprobación de gastos se instrumentarán de conformidad con los procedimientos que determine la Autoridad de Aplicación del presente.

Los egresos de fondos no podrán realizarse sin autorización del Intendente, a excepción de lo dispuesto en el artículo 183 de la Ley Orgánica de las Municipalidades. En este último caso, la orden de egresos de fondos deberá estar suscripta por el Secretario de Hacienda o quien haga sus veces e intervenida por el Contador Municipal y el Tesorero Municipal, quienes resultan ordenadores del pago y solidariamente responsables de documentar su respaldo.

Dichas órdenes contendrán como mínimo los siguientes requisitos: fecha de libramiento; número del mismo; nombre de la persona, entidad o autoridad a favor de la cual se extienda el documento; importe a pagar, en letras y números; concepto del egreso; e imputaciones correspondientes.

Se agregarán además todos los antecedentes que permitan determinar la legitimidad del egreso y el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias referentes a cada una de ellas: expedientes de adquisición, contratación o devolución, registro de compromiso, órdenes de compra, registro de devengado, facturas, planillas, certificados de obra, constancia de incorporación al Patrimonio, entre otras.

ARTÍCULO 66.- El Departamento Deliberativo deberá suministrar la documentación e información necesaria que permita al Departamento Ejecutivo, la adecuada y oportuna registración de la ejecución presupuestaria.

ARTÍCULO 67.- Las transacciones que se produzcan con motivo de la operatoria de las cuentas especiales y afectadas se registrarán y expondrán, de acuerdo con los lineamientos establecidos en los clasificadores presupuestarios y el plan de cuentas contable, de modo que puedan ser individualizadas sin inconvenientes, aun cuando las mismas formaran parte de la contabilidad general.

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

ARTÍCULO 68.- 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.

ARTÍCULO 69.- La Contaduría con la participación de la Tesorería y del Órgano Rector del Sistema de Ingresos Públicos Fiscales, organizará y mantendrá en operación un sistema permanente de compensación de deudas de aquellos contribuyentes de la Municipalidad que a la vez sean acreedores de la misma por créditos impagos, resultantes de la venta de bienes o prestación de servicios. A los efectos presupuestarios y contables, estos recursos y gastos figurarán por separado y por sus montos íntegros, sin compensaciones entre sí.

ARTÍCULO 70.- Las personas humanas o jurídicas ajenas al municipio que reciban de éste sumas de dinero en concepto de aportes, subvenciones o subsidios, quedan obligadas a rendir cuentas de las mismas. El acto administrativo que autorice otorgar la ayuda detallará el destino que se dará a los fondos, los responsables de la rendición y el plazo acordado para elevar la misma. Las rendiciones se instrumentarán con originales y/o copia de los comprobantes originales emitidos de acuerdo a las disposiciones en materia de facturación emanadas de los organismos tributarios nacionales y/o provinciales, con leyenda que indique el número de acto administrativo por el que fueron otorgados los fondos. Dichas copias deberán ser autenticadas por el funcionario municipal a cargo de la unidad ejecutora, el que será solidariamente responsable por la rendición de los mismos.

En el caso de ayudas a personas humanas en estado de indigencia que perciban pagos por parte del Municipio en concepto de pasajes, medicamentos bajo receta y otras entregas, deberá consignarse en el acto administrativo que autorice dichos pagos la individualización de los beneficiarios con el detalle de nombre y apellido, número de documento, domicilio, la causa de su otorgamiento y establecer el modo de rendición de dichas entregas

ARTÍCULO 71.- La falta de rendición de cuentas constituye causa para privar a las personas humanas o jurídicas remisas del derecho a percibir nuevos beneficios. La Contaduría del municipio observará y no dará curso a disposiciones del Departamento Ejecutivo que ordenen nuevas entregas, mientras subsista la causal señalada.

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

ARTÍCULO 72.- Toda inversión indirecta de fondos municipales debe ser objeto de rendición de cuentas, la que se agregará a la respectiva orden de pago. Se considerará inversión indirecta la que el municipio realice con recursos propios por intermedio de comisiones especiales designadas para tal fin por autoridad competente en virtud del artículo 178, inciso 3 de la Ley Orgánica de las Municipalidades. Estas comisiones están obligadas al cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios que, en materia de compras y contrataciones, emanan de la Ley Orgánica de las Municipalidades y de las presentes disposiciones.

ARTÍCULO 73.- El Departamento Ejecutivo no podrá reconocer deudas de ejercicios anteriores no registradas en la contabilidad municipal, sin previa comprobación – hecha en expediente especial – de la legitimidad del derecho invocado por el acreedor. Cumplido este paso, para abonar la deuda deberá requerir y obtener autorización del Concejo.

Lo dispuesto precedentemente no será de aplicación en los casos de los Servicios Públicos o en aquellos casos que existan:

- 1) compromiso presupuestario;
- 2) orden de compra; y
- 3) Informe de recepción o certificado de servicios prestados.

En el precitado expediente se acumularán todas las constancias que posea el municipio y se le agregarán los pedidos de suministros, 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.

Cubiertos estos recaudos, el Departamento Ejecutivo, solicitará del Departamento Deliberativo autorización para registrar la deuda y efectuar el pago. Simultáneamente, se comunicará al Honorable Tribunal de Cuentas a los efectos que corresponda.

ARTICULO 74.- El Departamento Ejecutivo deberá elevar al Honorable Tribunal de Cuentas, una vez sancionada la ordenanza preparatoria a que se refiere el artículo 47 de la Ley Orgánica de las Municipalidades (contratación de empréstitos), la siguiente información:

- a) Monto de lo recaudado durante el ejercicio anterior por cada rubro del cálculo de recursos;
- b) importe de los recursos con afectación determinada que formen parte de aquella recaudación (tasas retributivas de servicios públicos, fondos para construcción de viviendas, caminos, coparticipación vial, etc.);
- c) monto de la deuda consolidada que el Municipio tenga ya contraído e importe de los servicios de la misma. En este último inciso se incluirá también la deuda consolidada que el municipio hubiera contraído en virtud de la ejecución de ordenanzas sancionadas con arreglo al artículo 273 de la Ley Orgánica de las Municipalidades y el servicio anual de dicha deuda; e
- d) informe técnico y de evaluación, y autorización, ambos expedidos por el Ministerio de Hacienda y Finanzas o el organismo que en el futuro lo reemplace o sustituya.

ARTÍCULO 75.- La rendición de cuentas que deberá presentar anualmente el Departamento Ejecutivo al Departamento Deliberativo y al Honorable Tribunal de Cuentas en los términos establecidos por los artículos 23 y 24 de la Ley Orgánica del Honorable Tribunal de Cuentas contendrá, además de lo señalado en dichos artículos, un informe que presente la gestión financiera consolidada de la Administración Municipal durante el ejercicio y muestre los respectivos resultados operativos, económicos y financieros.

ARTÍCULO 76.- Corresponde al Departamento Deliberativo analizar como mínimo la documentación y estados demostrativos que integran la rendición de cuentas del Departamento Ejecutivo referida en el artículo 23 de la Ley Orgánica del Honorable Tribunal de Cuentas. Ambos Departamentos darán estricto cumplimiento a las obligaciones y plazos allí establecidos.

Durante el examen de las cuentas el Departamento Deliberativo está facultado para compensar excesos producidos en partidas del presupuesto por gastos que estime de legítima procedencia, hasta un monto igual al de las economías realizadas sobre el mismo presupuesto, con la recaudación efectiva excedente del total de renta sin afectación calculada para el ejercicio y/o con los remanentes de ejercicios anteriores que no se hayan incluido en el cálculo de recursos presupuestado.

ARTÍCULO 77.- La simple aprobación de las cuentas por el Departamento Deliberativo llevará implícita la compensación de excesos a que se refiere el artículo 67 de la Ley Orgánica de las Municipalidades, cuando dicha compensación le hubiere sido solicitada. Si vencido el plazo establecido por el artículo 23 de la Ley Orgánica del Honorable Tribunal de Cuentas, el Departamento Deliberativo no se pronunciase, la compensación de excesos se producirá de pleno derecho, hasta los límites establecidos por dicho artículo 67.

ARTÍCULO 78.- Los Decretos dictados en circunstancias excepcionales por el Departamento Ejecutivo, ad- referéndum del Departamento Deliberativo, se podrán convalidar al momento de la aprobación de las cuentas por dicho órgano legisferante, debiendo individualizarse el acto y ratificar explícitamente sus términos en la ordenanza correspondiente.

ARTÍCULO 79.- Las consultas que las Municipalidades efectúen al Honorable Tribunal de Cuentas sobre temas administrativos o contables, deberán contar, en su caso, con los dictámenes de los responsables municipales de las áreas técnicas intervinientes, y podrán ser realizadas indistintamente por:

- a) El Intendente;
- b) el presidente del Departamento Deliberativo cuando se trate de actos de su competencia;
- c) los Contadores Municipales;
- d) resolución del Departamento Deliberativo a pedido de cualquiera de sus integrantes;
- e) los presidentes de los distintos bloques políticos que integre el Departamento Deliberativo;
- f) el titular y/o contador de los Organismos Descentralizados.

ARTICULO 80.- Los archivos de la documentación motivada por la gestión del Departamento Ejecutivo 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 del Honorable Tribunal de Cuentas o de autoridad judicial.

Las rendiciones se instrumentarán con originales y/o copia de los comprobantes originales emitidos, de acuerdo a las disposiciones en materia de facturación emanadas de los organismos tributarios nacionales y/o provinciales, con leyenda que indique el número de acto administrativo por el que fueron otorgados los fondos. Dichas copias deberán ser autenticadas por el funcionario municipal a cargo de la unidad ejecutora, el que será solidariamente responsable por la rendición de los mismos.

CAPÍTULO V: Sistema de Tesorería

ARTÍCULO 81.- El Sistema de Tesorería está compuesto por el conjunto de órganos, normas y procedimientos que regulan el proceso de percepción de los ingresos y de los pagos, cuyo conjunto configuran el flujo de fondos del sector público municipal, así como de la custodia de las disponibilidades, títulos, valores y demás documentos que ingresen a la Municipalidad.

ARTÍCULO 82.- La Tesorería de la Municipalidad será el Órgano Rector del Sistema y, como tal, será la responsable del adecuado funcionamiento de un mecanismo de recaudación que facilite la percepción e identificación de los recursos, dictando las normas y procedimientos correspondientes. Los pagos a que de origen la gestión de todas las dependencias centralizadas de los municipios, deberán efectuarse únicamente a través de la Tesorería.

ARTÍCULO 83.- La Tesorería estará a cargo de un Tesorero, el que podrá ser asistido por un Subtesorero, que suplantarán al titular en los casos de ausencia transitoria. Regularmente las tareas del Subtesorero serán asignadas por el Tesorero, en este caso, deberá hacerlo mediante la emisión del correspondiente acto administrativo, donde se indiquen las funciones y atribuciones delegadas.

El Tesorero no podrá ser separado sin acuerdo del Departamento Deliberativo. El acuerdo será requerido por el Departamento Ejecutivo en petición fundada. Se deberá asegurar al Tesorero el derecho de defensa, pudiendo requerirse dictamen del Honorable Tribunal de Cuentas.

ARTÍCULO 84.- La Tesorería tendrá competencia para:

- a) Centralizar el ingreso de los recursos generales del municipio;
- b) elaborar, con la participación del Órgano Rector del Sistema de Ingresos Públicos Fiscales, el Presupuesto de caja del municipio y realizar el seguimiento y evaluación de su ejecución;
- c) intervenir en la elaboración de la programación de gastos a que se refiere el artículo 43 de las presentes disposiciones, a fin de permitir una adecuada articulación entre la gestión de caja y la ejecución del Presupuesto;
- d) efectivizar las órdenes de pago que conformen los requisitos legales y le sean remitidas para su cancelación;
- e) administrar la operatoria de fondo unificado o caja única, según sea el régimen vigente para el municipio;
- f) custodiar los títulos y valores propiedad de la Administración Central o de terceros que se pongan a su cargo;
- g) intervenir en la evaluación e instrumentación de préstamos u otro tipo de operaciones para la cobertura de necesidades transitorias;

- h) participar en la evaluación e instrumentación de inversiones temporarias de excedentes transitorios de disponibilidades;
- i) disponer la apertura de cuentas bancarias que resulten necesarias según la naturaleza de los recursos, conforme al artículo 194 de la Ley Orgánica de las Municipalidades;
- j) administrar el Registro General de Beneficiarios, Poderes y Cesiones de Crédito y Embargos;
- k) confeccionar, tal cual lo establece el artículo 98 de las presentes disposiciones, el parte diario de ingresos y egresos, el libro 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”; y
- l) participar conforme lo establecido en el artículo 69 de las presentes disposiciones.

ARTICULO 85.- Las deudas que el Tesoro Municipal contraiga por un breve período de tiempo, para proveer a momentáneas deficiencias de caja provocadas por la falta de coincidencia de los ingresos con los gastos o por falta o retraso de los ingresos ordinarios calculados deberán considerarse excluidas de los procedimientos establecidos por los artículos 46 y 47 de la Ley Orgánica de las Municipalidades.

Tales deudas son las siguientes:

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

ARTÍCULO 86.- La obtención del financiamiento transitorio para cubrir deficiencias estacionales de caja estará limitada al monto que establezca anualmente la ordenanza presupuestaria. De no existir previsión en tal sentido, el Intendente deberá solicitar la autorización correspondiente y por monto definido, al Departamento Deliberativo.

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

ARTÍCULO 87.- Previa autorización del Departamento Deliberativo, el Intendente podrá delegar en el Tesorero la facultad de utilizar transitoriamente los recursos del Municipio con afectación específica, cuando ello fuese necesario para hacer frente a apremios financieros circunstanciales.

Dicha delegación, que deberá ser por acto administrativo correspondiente, no significará cambio de financiación ni de destino de los recursos y deberá quedar normalizada en el transcurso del ejercicio.

Los Municipios que optaran por utilizar el sistema de Cuenta Única del Tesoro (CUT) deberán dictar una norma de carácter permanente por la cual se faculta al Tesorero a utilizar transitoriamente los recursos del Municipio con afectación específica y los fondos de terceros contenidos en la CUT, cuando ello fuese necesario para hacer frente a apremios financieros circunstanciales. Estos usos, que

no significarán cambio de financiación ni de destino de los recursos, deberán quedar normalizados en el transcurso del ejercicio.

ARTÍCULO 88.- 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

ARTÍCULO 89.- La Tesorería será la responsable de la administración de los siguientes Registros:

- a) Registro General de Beneficiarios y Poderes: en él deberán estar inscriptas las personas humanas 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 le efectúen.
- b) Registro de Cesiones de Créditos: se incorporará en él, la cesión de créditos que realice un beneficiario de pagos que deba efectuar la Tesorería, con la excepción de aquellos originados en la prestación de servicios personales en relación de dependencia al Municipio, 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.
- c) Registro de Embargos: en él se registrará la información de las notificaciones de tal carácter recibidas, con excepción de aquellas que representen embargos de haberes de personal en relación de dependencia.

La Autoridad de Aplicación del presente Decreto establecerá los procedimientos y requisitos que permitan la correcta administración de los Registros mencionados en este artículo.

ARTÍCULO 90.- El Tesorero no dará curso a ninguna orden de pago o devolución en la que no conste la previa intervención de la Contaduría. Dichas órdenes deberán estar refrendadas por el Intendente y el secretario encargado de las finanzas municipales.

La efectivización de los pagos se deberá realizar mediante la entrega de cheques a la orden en forma directa o a través de acreditaciones en cuentas bancarias de los acreedores, mediante las modalidades electrónicas legalmente aceptadas. En ambos casos, deberá procederse con arreglo a lo dispuesto en el artículo 191 de la Ley Orgánica de las Municipalidades. Para el segundo caso, el beneficiario de la orden de pago deberá presentar la autorización de la acreditación en la cuenta bancaria de los pagos que deba efectuar la Tesorería a los efectos de que los mismos tengan poder cancelatorio de las deudas asumidas por el Municipio.

Dicha autorización deberá contener una certificación, por parte de la entidad bancaria correspondiente, con respecto a la cuenta bancaria indicada.

El Tesorero podrá proseguir con el trámite de pago, sin dicha certificación bancaria, debiendo corroborar la correspondencia entre la cuenta bancaria denunciada y su titular con la información del beneficiario de pago.

La autorización se formalizará de conformidad con los procedimientos y requisitos que establezca la Autoridad de Aplicación del presente Decreto.

ARTÍCULO 91.- 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 u otras formas de transferencia de dinero y/o depósitos en bancos en concepto de embargos por indicación de oficios judiciales, deberán ser documentados a través del comprobante de pago, formulario cuyo modelo e instructivo establezca la Autoridad de Aplicación del presente.

ARTÍCULO 92.- Las órdenes de pago caducarán al cierre del ejercicio correspondiente al año de su fecha de emisión.

ARTÍCULO 93.- El Ministerio de Hacienda y Finanzas de la Provincia de Buenos Aires o el organismo que en el futuro lo reemplace o sustituya informará periódicamente los importes que corresponden por coparticipación y otras transferencias.

Las Tesorerías de los municipios deberán recibir diariamente información de las respectivas sucursales bancarias, respecto de los importes ingresados en sus cuentas, para permitir su comparación con lo informado por la Autoridad de Aplicación del presente Decreto, al momento de efectuar la conciliación bancaria.

Los conceptos que se debitan de la coparticipación, darán lugar a la regularización de la cuenta de recursos de libre disponibilidad, normalizando la imputación presupuestaria de créditos y débitos.

ARTÍCULO 94.- Los valores recaudados serán depositados en el Banco de la Provincia de Buenos Aires o en otro, de preferencia oficial, cuando aquel no existiera o no tuviere sucursal en el Municipio.

Sin perjuicio del derecho a obtener la apertura de cuentas que se solicite, la Municipalidad procurará reducir el número de las mismas a las indispensables para asegurar el contralor separado de los fondos de libre disponibilidad, las cuentas con afectación específica y las de terceros.

En cuanto a los recursos con afectación específica, serán recibidos en cuentas bancarias por cada concepto en los bancos receptores hasta su aplicación.

ARTÍCULO 95.- Las Municipalidades deberán adoptar sistemas bancarizados de recaudación para sus recursos, facilitando el acceso al mismo a todos sus contribuyentes.

En casos excepcionales donde no pueda aplicarse lo expuesto en el párrafo precedente, los agentes, apoderados o entidades que tuviesen autorización para recaudar recursos de pertenencia municipal, deberán procurar depositar y rendir en forma diaria lo percibido, salvo casos fundados en razones de distancia o reducido monto involucrado, para los que dicho depósito y rendición deberá ser obligatoriamente en forma semanal.

Los comprobantes y valores recaudados deberán documentarse de conformidad con los procedimientos y requisitos que determine la Autoridad de Aplicación.

ARTÍCULO 96.- Los ingresos correspondientes a la percepción de sumas de dinero por parte de apoderados y letrados retribuidos a sueldo o comisión facultados por poderes otorgados por el Municipio a percibir sumas de dinero, serán ingresados en la Tesorería Municipal o depositados en sus cuentas bancarias dentro de las cuarenta y ocho (48) horas, de acuerdo a la liquidación que a tal efecto se practique.

ARTÍCULO 97.- Trimestralmente, el Departamento Ejecutivo hará publicar el balance de Tesorería en la Municipalidad, en un lugar destacado en el sitio de Internet oficial de la Municipalidad y, adicionalmente, a opción del Departamento Ejecutivo, en un periódico o diario de circulación local, todo ello a efectos de asegurar su máxima difusión. En caso de que el Municipio posea cuentas oficiales en redes sociales o plataformas de mensajería que permitan realizar comunicaciones masivas a sus suscriptores o seguidores, también deberá comunicar dicha información a través de esas cuentas. Dicho balance estará firmado por el Intendente, el Secretario de Hacienda, el Contador y el Tesorero.

El balance deberá exponer los saldos al cierre del trimestre anterior que se transfieren, todas las operaciones de entradas y salidas de fondos y valores en el trimestre, dejándose constancia del saldo final del trimestre vigente que se transfieren al siguiente.

ARTÍCULO 98.- El Sistema de Tesorería, a partir de la sistematización de los datos relativos a ingresos y egresos de fondos y valores, generará, como mínimo, 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).

Estas salidas de información responderán a los diseños y contenidos que al efecto determine la Autoridad de Aplicación del presente.

ARTÍCULO 99.- Los gastos que demande la constitución de la fianza que deban constituir los funcionarios y empleados municipales conforme lo establecido por el artículo 218 de la Ley Orgánica de las Municipalidades, estarán a su exclusivo cargo.

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

ARTÍCULO 100.- El Departamento Ejecutivo decidirá, para cada caso, si la fianza debe ser personal o real por cualquiera de las formas aceptadas por el artículo 219 de la Ley Orgánica de las Municipalidades y fijará su monto. La aceptación será comunicada al fiador.

Las fianzas deberán ser extendidas a favor de la Municipalidad, debiendo ser comunicadas fehacientemente a la Tesorería y al Honorable Tribunal de Cuentas.

ARTÍCULO 101.- Cuando la fianza se constituya en dinero efectivo o en títulos, el importe de la misma se depositará en el Banco de la Provincia de Buenos Aires, a la orden conjunta del Intendente y del fiador. Si la fianza fuera personal, el fiador será solidario con el afianzado, liso y llano pagador con renuncia al beneficio de excusión.

ARTÍCULO 102.- Si el fiador llegara al estado de insolvencia o la autoridad municipal estimara que la solvencia ha disminuido hasta ser ineficaz el afianzado deberá sustituir la fianza.

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

ARTÍCULO 103.- El Municipio podrá instituir un sistema de cuenta única y de disposición de fondos unificados de estimarlo conveniente. La Tesorería de la Municipalidad, establecerá, el diseño de administración operativa de estos fondos y la habilitación de las respectivas cuentas bancarias y de registro para su implementación.

El Departamento Ejecutivo podrá:

- a) Establecer el Sistema de Cuenta Única del Tesoro para el manejo ordenado de los fondos públicos de la Administración Pública Municipal.

Dicho sistema atenderá todos los pagos y desembolsos comprendidos en la gestión presupuestaria y patrimonial, manteniendo individualizados en la Tesorería Municipal los recursos propios, los afectados, de terceros, especiales y todos aquellos que le correspondan a cada uno de los entes descentralizados y entidades que integran la Administración Pública Municipal.

- b) Establecer el Sistema de Fondo Unificado que se integrará con todas las cuentas corrientes de la administración central y demás entidades que integran la Administración Pública Municipal en el Banco de la Provincia de Buenos Aires, excluida la Cuenta Única del Tesoro. El Tesorero de la Municipalidad podrá disponer de los saldos existentes del Sistema de Cuenta Única del Tesoro y del Sistema de Fondo Unificado, luego de establecer las reservas técnicas de liquidez que considere necesarias en función de la programación financiera periódica que a tal efecto elabore.

La Autoridad de Aplicación en coordinación con los municipios sancionará todas las normas, suscribirá y aprobará los convenios y/o documentos, realizará las gestiones, actos y dictará toda otra medida que resulte necesaria para el establecimiento de un sistema de cuenta única y de disposición de fondos unificados.

ARTÍCULO 104.- 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

acto administrativo del Departamento Ejecutivo, previa aprobación del Honorable Tribunal de Cuentas. En dicho acto deberá especificarse el monto constituido, el valor máximo de cada pago individual a realizar, según el medio de pago que se utilice, 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”.

El Departamento Ejecutivo podrá, previa aprobación del Honorable Tribunal de Cuentas, instituir el uso de tarjetas de compra corporativas prepagas y/o cualquier otro medio electrónico de pago para su utilización por parte de los funcionarios responsables de disponer gastos y pagos con cargo a la caja chica, como medio preferente de pago, a fin de disminuir la utilización del efectivo.

El Departamento Ejecutivo dictará todas las normas, suscribirá y aprobará los convenios y/o documentos, realizará las gestiones, actos y dictará toda otra medida que resulte necesaria para el establecimiento de este mecanismo de tarjetas de compras corporativas prepagas. Las mismas deberán incluir, entre otros aspectos, el valor máximo de cada compra o pago individual a realizar y los conceptos a atender.

ARTÍCULO 105.- Deberá procederse a la rendición de los gastos atendidos con los recursos constituidos en “cajas chicas” cuando se encuentre utilizados por lo menos el sesenta por ciento (60%) de los mismos, excepto cuando por acto administrativo se determine de otra forma.

El penúltimo día hábil del ejercicio, cualquiera sea el monto invertido hasta esa fecha con cargo a dichos fondos, deberá procederse a la rendición final de los gastos y a la devolución de los importes excedentes.

El funcionario responsable de dichas rendiciones deberá cumplir con los procedimientos y requisitos que establezca la Autoridad de Aplicación del presente.

ARTÍCULO 106.- 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, conforme la reglamentación que el Departamento Ejecutivo dicte al respecto, la que determinará el importe diario a liquidar al personal destacado en comisión, debiendo comunicarse este acto al Honorable Tribunal de Cuentas.

No está legalmente autorizada la entrega de dinero mediante vales u otros documentos análogos ni aun cuando estuvieren firmados por el Intendente, Secretario, Contador o Tesorero.

Toda otra necesidad de fondos para hacer frente a gastos extraordinarios o imprevistos considerados de urgencia, la que deberá ser debida y fehacientemente justificada en el acto administrativo que así lo resuelva, será atendida mediante la habilitación de “cajas chicas especiales” por única vez, con la correspondiente autorización del Intendente y con cargo de rendición en el plazo determinado por la disposición que la autorice, incluyendo indefectiblemente el detalle y los comprobantes que prueben el reintegro de los fondos sobrantes en el mismo documento a través del cual dicha rendición se haga efectiva. Asimismo, una vez autorizada la habilitación de cajas chicas especiales, deberá comunicarse inmediatamente al Honorable Tribunal de Cuentas.

Las entregas de efectivo, podrán ser reemplazadas por la utilización de las de tarjetas de compra corporativas prepagas previstas en el artículo 104 de las presentes disposiciones.

A tal fin, el Departamento Ejecutivo dictará todas las normas que resulte necesarias para el establecimiento de este mecanismo de pago.

ARTÍCULO 107.- Dentro de los cinco (5) días hábiles de haberse dispuesto los anticipos para el pago de pasaje y/o viáticos, contados a partir de haberse reintegrado a sus tareas ordinarias el personal destacado en comisión, deberá realizarse la rendición de cuentas, utilizando los procedimientos y requisitos que al respecto determine la Autoridad de Aplicación del presente.

ARTÍCULO 108.- A los efectos de contribuir a garantizar una correcta ejecución de los gastos, la compatibilización de los resultados esperados con los recursos disponibles y la detección en forma oportuna de las brechas de financiamiento o la constitución de excedentes transitorios de caja, la Tesorería junto con la Secretaría de Hacienda o quien cumpla las funciones de ésta, deberán elaborar la planificación financiera de los respectivos presupuestos.

Los formularios e instructivos a utilizar por los Municipios, serán los que la Autoridad de Aplicación del presente Decreto determine a tales efectos.

CAPÍTULO VI: Sistema de Crédito Público

ARTÍCULO 109.- El Sistema de Crédito Público está compuesto por el conjunto de órganos, normas y procedimientos que intervienen en las operaciones de crédito público y en la programación y atención de los servicios de la deuda de la Administración Municipal.

Considérase como empréstito, en los términos del artículo 46 de la Ley Orgánica de las Municipalidades, toda operación de endeudamiento cuyo reembolso supere el ejercicio vigente al momento de la formalización.

ARTÍCULO 110.- No se dará el tratamiento establecido en el artículo anterior a las operaciones que a continuación se detallan, aunque éstas superen el ejercicio vigente al momento de la formalización:

- a) Instrumentos de pago diferido. Los instrumentos de pago diferido emitidos durante el ejercicio y cuya fecha de pago correspondan al ejercicio siguiente se utilizarán de manera excepcional y por razones debidamente fundadas. Al cierre de cada ejercicio se producirá un informe sobre los mismos, el que deberá ser elevado a conocimiento del Honorable Tribunal de Cuentas previamente a la rendición de cuentas prevista en los artículos 23 y 24 de su Ley Orgánica.
- b) Compra a plazo: es la adquisición de bienes y/o servicios cuyo pago total o parcial se estipule realizar en el transcurso de más de un ejercicio fiscal, siempre y cuando los conceptos que se financien se hayan devengado y/o incorporado al patrimonio con anterioridad al inicio del cronograma de pagos, cuyos proveedores y/o sus entidades controladas o vinculadas, bajo cualquier forma jurídica, sean también acreedores de tales operaciones;
- c) Leasing: es un contrato por el cual el dador conviene transferir al tomador la tenencia de un bien cierto y determinado para su uso y goce, contra el pago de un canon y le confiere una opción de compra por un precio; y
- d) otras operaciones que el Honorable Tribunal de Cuentas establezca en razón de la naturaleza y entidad de las mismas.

ARTÍCULO 111.- El área con incumbencia en las operaciones de crédito público será el Órgano Rector del Sistema y como tal coordinará el funcionamiento de todas las unidades o dependencias vinculadas.

ARTÍCULO 112.- El Órgano Rector del Sistema de Crédito Público tendrá las siguientes competencias:

- a) Asesorar y asistir al gobierno municipal en el análisis y negociación de las ofertas de financiamiento recibidas por el municipio, como así también en la fijación de condiciones financieras de nuevos empréstitos o de eventuales renegociaciones que se efectúen con los acreedores;

- b) tramitar la capacidad financiera y las solicitudes de autorización para contraer empréstitos;
- c) mantener un registro actualizado sobre el endeudamiento municipal, debidamente integrado al sistema de contabilidad municipal;
- d) emitir, registrar y administrar certificados de deuda u otros documentos para la instrumentación de acuerdos de reconocimiento y renegociación de deudas preexistentes;
- e) gestionar en tiempo y forma el pago de los servicios de la deuda municipal, coordinadamente con las distintas áreas de competencia en materia de contabilidad, tesorería y del Banco de la Provincia de Buenos Aires;
- f) informar las operaciones de financiamiento público municipal, como así también la imputación presupuestaria de sus pagos y desembolsos;
- g) confeccionar las estimaciones y proyecciones presupuestarias de los servicios y desembolsos de la deuda pública municipal y efectuar el seguimiento de su efectivo cumplimiento; y
- h) confeccionar la información del endeudamiento municipal que requieran autoridades provinciales y organismos de control.

ARTÍCULO 113.- El endeudamiento que resulte de los empréstitos que contraiga el municipio formará parte de la deuda consolidada municipal y puede originarse en:

- a) La emisión y colocación de títulos, bonos u obligaciones;
- b) la contratación de préstamos;
- c) la reestructuración, consolidación y renegociación de deuda; y
- d) suscripción de contratos de fideicomiso, con independencia del agente financiero a contratar y las garantías ofrecidas.

ARTÍCULO 114.- La Ordenanza definitiva que autorice la contratación de un empréstito a que se refiere el artículo 50 de la Ley Orgánica de las Municipalidades, deberá determinar fehacientemente la fuente de financiamiento para atender el gasto de las partidas que se incorporen al Presupuesto destinadas al pago del servicio de la deuda.

ARTÍCULO 115.- Se considera deuda flotante a los montos devengados e impagos al cierre de cada ejercicio financiero de las distintas partidas de gastos autorizadas por el respectivo Presupuesto.

Dicha deuda flotante no se considera deuda consolidada en los términos de las presentes disposiciones, pero sí se deberá considerar como deuda del Tesoro y un pasivo contable hasta su cancelación.

CAPÍTULO VII: Sistema de Contrataciones

ARTÍCULO 116.- El Sistema de Contrataciones está compuesto por el conjunto de órganos, normas y procedimientos que regulan el proceso para los contratos de provisión de bienes y servicios y de realización de obras.

ARTÍCULO 117.- El área con incumbencia en las contrataciones del municipio será el Órgano Rector del Sistema y como tal coordinará el funcionamiento de todas las unidades y/o dependencias vinculadas.

ARTÍCULO 118.- El área estará a cargo de un Jefe de Compras, o denominación equivalente que se adopte para su responsable, que podrá ser asistido por un Subjefe de Compras o denominación equivalente, que suplantarán al titular en los casos de ausencia transitoria. Regularmente las tareas del Subjefe de Compras serán asignadas por el Jefe de Compras, en este caso, deberá hacerlo mediante la emisión del correspondiente acto administrativo, donde se indiquen las funciones y atribuciones delegadas. El Jefe de Compras no podrá ser separado de su cargo sin acuerdo del Departamento Deliberativo. Su remoción será requerida por el Departamento Ejecutivo en petición fundada, debiendo asegurar el derecho de defensa del Jefe de Compras, pudiendo requerirse dictamen del Honorable Tribunal de Cuentas.

ARTÍCULO 119.- Las disposiciones de este capítulo serán de aplicación a todas las contrataciones de bienes, servicios, obras, concesiones de obras y servicios, consultorías, locaciones y licencias que se efectúen por parte de la Administración Pública Municipal. Quedan excluidos los servicios personales, tanto permanentes como transitorios, los contratos interadministrativos, las contrataciones que se realicen bajo el régimen de Caja Chica, los que se celebren con otros estados o entidades de derecho público internacional o instituciones multilaterales o que se financien con recursos de ellos, para los cuales las presentes disposiciones sólo tendrán carácter supletorio.

Quedan también excluidos los contratos relativos a actividades específicas de las entidades que tengan objeto comercial, industrial o financiero, cuando se rija por el derecho privado, conforme a lo dispuesto en los artículos 8.b y c. del presente Decreto.

ARTÍCULO 120.- Los principios generales a los que deberá ajustarse la gestión de las contrataciones en el ámbito de la Administración Pública Municipal serán los de razonabilidad, publicidad, concurrencia, libre competencia, igualdad, economía, transparencia y responsabilidad de los agentes. Estos principios servirán también de criterio interpretativo para resolver las cuestiones que puedan suscitarse. La instrumentación e implementación de los principios enumerados se basará en la armonía y equilibrio de sus alcances, sin orden de prioridad entre ellos. El proceso de selección de las ofertas será a través de la licitación pública como principio general, sin perjuicio de lo establecido en otras normas.

ARTÍCULO 121.- El Sistema de Contrataciones será de aplicación para la Administración Pública Municipal de acuerdo al artículo 8 inciso a) del presente Decreto.

Los municipios podrán licitar, contratar, adjudicar y gestionar todos los procesos de adquisición de bienes, servicios y obras a los que alude el artículo 119 de las presentes disposiciones, utilizando los sistemas electrónicos o digitales que establezca a tal efecto la Autoridad de Aplicación del presente Decreto con la previa conformidad del Honorable Tribunal de Cuentas. Dicha utilización podrá ser directa o intermediada a través de redes abiertas o cerradas, de compras centralizadas o unificadas, operando en plataformas de comercio electrónico o mercados digitales de transacciones, sea individualmente o acogiéndose a los beneficios de los contratos marcos.

Los procedimientos deberán ajustarse a los regímenes de control vigentes, a la Ley de firma digital y su reglamentación, a la Ley Orgánica de las Municipalidades, al presente Decreto y a las normas que en materia de contrataciones municipales tengan vigencia.

A partir del momento en que el municipio opte por la utilización de los sistemas electrónicos o digitales que establezca a tal efecto la Autoridad de Aplicación del presente Decreto procurará, que, en lo sucesivo, se utilice estos sistemas por sobre las disposiciones relativas a actos materiales o presenciales, debiendo justificar en los supuestos que así no lo haga.

ARTÍCULO 122.- La decisión de adjudicar en los procesos de contratación solamente puede ser efectuada por el Intendente, el Presidente del Departamento Deliberativo y los titulares de los Organismos Descentralizados, según el ámbito de su competencia, los cuales podrán eventualmente ser auxiliados por comisiones de preadjudicación, las que deberán elaborar un dictamen, que no tendrá carácter vinculante, pero deberá recomendar la oferta más conveniente proporcionando a la autoridad competente para adjudicar los fundamentos para el dictado del acto administrativo respectivo. Cuando no haga falta la constitución de dichas comisiones, el titular del Órgano Rector del presente sistema actuará directamente realizando las recomendaciones del caso, excepto cuando se establezcan especificaciones técnicas particulares, situación en la que podrá intervenir la máxima autoridad del organismo solicitante.

Cuando la autoridad del órgano contratante resolviere hacerse asesorar por una comisión asesora ad hoc, su constitución será formalizada en el mismo acto administrativo en que se resuelva tal circunstancia. En dicho acto deberá preverse:

1. El plazo máximo que tiene la mentada comisión para expedirse, el cual no podrá ser mayor a diez (10) días hábiles desde que las actuaciones administrativas queden a su disposición, pudiendo preverse por única vez una prórroga de dicho plazo por razones fundadas, de hasta en veinte (20) días hábiles más, de lo que deberá dejar expresa constancia en su dictamen.
2. Todas aquellas facultades necesarias para cumplir eficazmente su cometido, tales como requerir de los oferentes documentación que amplíe y complemente los documentos presentados al acto licitatorio, entre otras.
3. Deberá indicársele todas las circunstancias que se pretenden que queden expuestas en el dictamen a realizar, tales como la indicación de la aptitud de los oferentes para contratar, la evaluación de las ofertas, la recomendación sobre la resolución a adoptar para concluir el procedimiento, si existen ofertas inadmisibles y/o inconvenientes, debiendo consignarse los

motivos y disposiciones aplicables, la viabilidad y conveniencia de realizar la preadjudicación por el total a contratar o por renglón, en la medida que sea posible y esté previsto en el pliego de bases y condiciones de la contratación, entre otras circunstancias.

ARTÍCULO 123.- El Órgano Rector del Sistema de Contrataciones deberá llevar un Registro de Proveedores, Consultores Expertos en Evaluación y Dirección de Proyectos de Inversión y Licitadores de Obras Públicas, el cual deberá vincularse con el Registro General de Beneficiarios y Poderes administrado por la Tesorería del municipio.

El Registro es administrado por el Órgano Rector quien tiene a su cargo la reglamentación del mismo, en cuanto a la forma, procedimiento, requisitos y regularidad de su actualización y la inscripción a los proveedores de bienes, obras y servicios que deseen contratar con el Estado Municipal. Dicho registro deberá contener los datos requeridos por el formulario que al efecto determine la Autoridad de Aplicación de las presentes disposiciones.

En el Registro, constarán las penalidades en las que hubieran incurrido los inscriptos, antecedentes que podrán servir de base para su exclusión de las convocatorias.

Las Municipalidades se podrán servir de los proveedores inscriptos en el Registro de Proveedores de la Provincia de Buenos Aires, en la medida que la autoridad de aplicación de dicho registro lo habilite, como así también, los registros de proveedores municipales podrán proveer de información al registro provincial en la medida que éste lo solicite. A los proveedores incorporados al Registro Municipal, se les podrá exigir, por atribuciones de carácter local, constancias de inscripciones o habilitaciones que para la actividad que despliegan deba otorgar el municipio o esté regulada la actividad en una norma que emana de él.

El municipio, en las contrataciones directas previstas en el artículo 151 de la Ley Orgánica de las Municipalidades, podrá contratar con personas humanas o jurídicas no inscriptas en el registro, siempre que no se lo contrate más de una vez por semestre en el año. Las Municipalidades se podrán servir de los proveedores inscriptos en el Registro de Proveedores de la Provincia de Buenos Aires, cuando sea admisible enlace directo de los sistemas del registro que habilite la Provincia de Buenos Aires. Estos proveedores habilitados podrán ser incorporados al Registro Municipal, pudiéndoseles exigir, por atribuciones de carácter local, constancias de inscripciones o habilitaciones que para la actividad que despliegan deba otorgar el Municipio o esté regulada la actividad en una norma que dimana de él.

El Municipio, en las contrataciones directas previstas en el artículo 151 de la Ley Orgánica de las Municipalidades, podrá contratar con personas humanas o jurídicas no inscriptas en el registro, siempre que no se lo contrate más de una vez por semestre en el año.

ARTÍCULO 124.- El Registro de Proveedores, Consultores Expertos en Evaluación y Dirección de Proyectos de Inversión y Licitadores de Obras Públicas deberá ser actualizado por el Órgano Rector.

Para los casos de Licitadores de Obras Públicas en la medida que el Contratista sea partícipe de un proceso de contratación en su jurisdicción, deberá actualizarse, como mínimo, con la siguiente información:

- a) Capital declarado;
- b) constancia de institución bancaria referente a la capacidad económica reconocida;
- c) especialidad si la tiene;
- d) cantidad de personal permanente;
- e) detalle de trabajos realizados; y
- f) tiempo de existencia de la empresa.

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

- a) Especialidad, si la tiene; y
- b) antecedentes de trabajos realizados en la materia.

ARTÍCULO 125.- El Responsable del Sistema de Contrataciones deberá entregar, a cada consultor experto en evaluación y dirección de proyectos de inversión y contratista de obra pública, un certificado que acredite la inscripción en los registros mencionados en el artículo anterior. Dicho certificado, o la tramitación de éste, habilitará a los mismos a participar de las licitaciones en los términos que establecen los artículos 141, 143 y 148 de la Ley Orgánica de las Municipalidades.

Los consultores y contratistas tendrán derecho a presentar actualizaciones de sus antecedentes mediante constancias. Por su parte, el municipio podrá dar de baja del registro a aquellos que tuvieran antecedentes por incumplimientos de contratos, por inhabilidades o por deudas que mantengan con el municipio. El soporte en el cual se admitan las constancias a las que alude el presente artículo será determinado por la Autoridad de Aplicación de este Decreto.

ARTÍCULO 126.- El Órgano Rector del Sistema de Contrataciones tendrá las siguientes competencias:

- a) Dictar las normas internas, generales y específicas, con arreglo a los regímenes de control vigentes, a la Ley de firma digital y su reglamentación, a la Ley Orgánica de las Municipalidades, al presente Decreto y a las normas que en materia de contrataciones municipales tengan vigencia, en materia de gestión de las contrataciones de bienes, obras y servicios del municipio;
- b) proponer políticas de compras y contrataciones;
- c) recopilar, ordenar y mantener actualizada la normativa vigente sobre las contrataciones;

- d) administrar el funcionamiento del Registro de Proveedores, Consultores Expertos en Evaluación y Dirección de Proyectos de Inversión y Licitadores de Obras Públicas y del Catálogo de Bienes y Servicios;
- e) administrar el sitio web del municipio vinculado con el Sistema de Contrataciones;
- f) impulsar el procedimiento para aplicar las sanciones a los oferentes o adjudicatarios;
- g) elaborar el Programa Anual de Contrataciones, con la información que le suministre las distintas jurisdicciones;
- h) seleccionar las modalidades de contratación más adecuadas y modernas conforme a la normativa aplicable a la materia, con los medios digitales y tecnológicos a su alcance;
- i) realizar la recepción de los bienes adquiridos, conforme al artículo 199 de la Ley Orgánica de las Municipalidades; y regular su procedimiento y modalidad, si esa función estuviere delegada en los términos de la ley;
- j) solicitar opinión y/o colaboración a organismos técnicos públicos o privados especializados en la materia de que se trate;
- k) solicitar la elaboración de Pliegos “Tipo” a las áreas técnicas con incumbencias específicas, cuando la demanda de los bienes, obras o servicios a contratar fuera reiterada y/o estandarizada;
- l) interpretar con carácter general las disposiciones de las normas legales y reglamentos que rigen la gestión de las contrataciones y procedimientos de selección de las contratistas; y
- m) coordinar, relacionarse y celebrar convenios de colaboración con las autoridades provinciales y/o nacionales responsables de los Registros Provinciales y/o Nacionales de Proveedores.

ARTÍCULO 127.- El Órgano Rector podrá gestionar procedimientos de modo unificado, fundado en la existencia de razones de economía, eficiencia y/o eficacia de los procedimientos que justifiquen tal modalidad de gestión.

ARTÍCULO 128.- Los municipios deberán constituir y mantener actualizado un Catálogo de Bienes, Obras y Servicios que contendrá todos los bienes y servicios que pretendan adquirir o contratar en el ámbito de la Administración Pública Municipal, debiendo ser clasificados, denominados, codificados de manera uniforme y con el último precio conocido en el mercado. Asimismo, deberá contener la indicación de las normas técnicas aceptadas o vigentes que deba cumplimentar cada bien que se adquiera o servicio que se contrate.

El mencionado catálogo deberá utilizarse en todos los procedimientos de selección teniendo como objetivo que la descripción del bien o servicio sea claro, preciso e inconfundible.

El mismo será la base para la identificación de los rubros licitatorios a ser utilizados por los eventuales oferentes en su inscripción en el Registro Proveedores, Consultores Expertos en Evaluación y Dirección de Proyectos de Inversión y Licitadores de Obras Públicas, como así también por los distintos órganos en sus respectivas solicitudes de adquisición de bienes o contratación de servicios.

Los precios que se incluyan en dicho catálogo servirán de base para la programación de contrataciones, la formulación y evaluación de los Presupuestos y la evaluación para las adjudicaciones, pudiendo actualizarse dichos precios a los valores de mercado al momento de la decisión administrativa..

ARTÍCULO 129.- Al formular sus presupuestos, las dependencias municipales comunicarán al Órgano Rector del presente sistema el detalle de sus necesidades de insumos en términos físicos, así como el valor de los mismos que surjan de aplicar los precios de referencia incluidos en el catálogo mencionado en el artículo anterior de las presentes disposiciones. Si el mismo no consta en el catálogo o no se adecua razonablemente al valor de mercado, podrá tomarse este último como base, debiéndose dejar constancia de ello.

ARTÍCULO 130.- Toda contratación se inicia a través del requerimiento generado por la jurisdicción responsable de la ejecución presupuestaria, en los términos y condiciones que establecen las normas y las disposiciones que emanan del Órgano Rector. El requerimiento deberá contener el valor que surja del catálogo. En caso de que no se adecue razonablemente al precio de mercado, podrá tomarse este último como base, debiendo dejar constancia de ello.

ARTÍCULO 131.- El Órgano Rector del presente Sistema deberá elaborar un Pliego de Bases y Condiciones Generales para la Contratación de Bienes, Obras y Servicios, conforme las disposiciones de la Ley Orgánica de las Municipalidades. El mismo será de uso obligatorio para todos los procesos de contratación.

Las licitaciones públicas se regirán por las cláusulas generales del pliego de bases y condiciones. Para las licitaciones privadas serán aplicables las disposiciones referidas a las licitaciones públicas, en cuanto no resulten incompatibles con el aludido marco normativo.

Los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares deberán contener los requisitos mínimos que indica el Pliego de Bases y Condiciones Generales para la Contratación de Bienes, Obras y Servicios conforme las exigencias atinentes al procedimiento de selección de que se trate, e incluirán, si la complejidad técnica lo requiere, las especificaciones técnicas del caso.

Los Pliegos de Bases y Condiciones se suministrarán en forma gratuita. Si por razones excepcionales debieran utilizarse formas distintas de las previstas en el párrafo primero, ello deberá ser autorizado mediante decreto emanado del titular del Departamento Ejecutivo Municipal.

ARTÍCULO 132.- Los pliegos de bases y condiciones particulares deberán consignar al menos:

- a) El lugar, día y hora donde se presentarán y abrirán las ofertas;
- b) el domicilio legal y como requisito esencial que éste se establezca en el territorio asiento del Municipio contratante. Asimismo, deberá consignarse domicilio electrónico, teléfono de contacto y dirección de e-mail de contacto;
- c) el plazo de mantenimiento de las ofertas;

- d) los plazos y modos para formular las impugnaciones;
- e) el lugar, plazo, forma de entrega y de recepción de lo adjudicado;
- f) en caso de que los elementos que se adquieren requieran instalación deberá indicarse si ésta debe ser realizada por el adjudicatario y el plazo para hacerlo, como así también, debe aclararse a cargo de quién estarán los gastos de flete, acarreo y descarga;
- g) la definición del objeto, consignando en forma clara, precisa e inconfundible las características y calidades mínimas de los productos, procesos, servicios y obras que se contraten, evitando la transcripción detallada de textos extraídos de folletos, catálogos o presupuestos informativos;
- h) las especificaciones deben precisar las características y calidades mínimas esenciales; las tolerancias, o la no aceptación de tolerancias, deben ser consignadas expresamente; para los artículos con tipificación y catalogación aprobadas, será indicación suficiente el número de código;
- i) salvo por razones científicas, técnicas o de probada conveniencia del servicio, no deberá pedirse marca determinada, debiendo entenderse que tal mención es al efecto de señalar características del objeto, sin que ello implique que no puedan proponerse artículos similares o de marcas diferentes; pueden solicitarse insumos y repuestos denominados originales para la adquisición y reparación de aparatos, máquinas o motores;
- j) cuando resulte dificultosa la determinación de ciertas características del elemento requerido, podrá solicitarse la presentación de muestras por parte del oferente;
- k) plazo de cumplimiento del contrato;
- l) establecer la jurisdicción de los juzgados Contencioso Administrativo con competencia en el territorio asiento del municipio;
- m) la obligación de cotizar con arreglo a las cláusulas general y particulares, especificando el precio unitario y total de cada renglón, y el total de la propuesta en números y letras, así como la de indicar en forma clara y concreta el precio neto que se cotice. Las ofertas se formularán en moneda de curso legal en la República Argentina, pudiendo excepcionalmente aceptarse en moneda extranjera cuando las circunstancias así lo ameriten;
y
- n) la constitución de una garantía por mantenimiento de oferta, cumplimiento de contrato y/o cuando se prevean anticipos financieros y/o se realicen desembolsos para el acopio de materiales.

ARTÍCULO 133.- Los procesos de contratación y remate se publicarán en los medios digitales que disponga el municipio para dar publicidad y transparencia de sus actos, sin perjuicio de las que establezca la Ley Orgánica de las Municipalidades. En caso de no poseer medios digitales podrán utilizarse otros medios de comunicación que sirvan para tal fin en la medida en que cumplan con la normativa vigente.

Los avisos, citaciones, notificaciones, intimaciones, así como cualquier tipo de comunicaciones que se efectúe en el marco del Sistema de Contrataciones serán practicados digitalmente en el domicilio electrónico establecido en el Registro de Proveedores, Consultores Expertos en Evaluación y Dirección de Proyectos de Inversión, y Licitadores de Obras Públicas; o en el Registro de Proveedores de la Provincia de Buenos Aires, cuando la fuente de inscripción fuere ésta.

El domicilio electrónico gozará de plena validez y eficacia jurídica y producirá en el ámbito administrativo los efectos del domicilio constituido, siendo válidos y vinculantes los avisos, citaciones, notificaciones, intimaciones y comunicaciones en general que allí se practiquen.

Todas las notificaciones que hayan de efectuarse en materia de contrataciones, se entenderán realizadas, el día hábil administrativo posterior desde que el organismo contratante publique el acto objeto de la notificación en el Sistema de Contrataciones.

De todos los actos de comunicación formal que se realizaren por medios no electrónicos deberán acumularse las constancias correspondientes.

La Autoridad de Aplicación del presente Decreto establecerá los requisitos mínimos para el funcionamiento del domicilio electrónico.

ARTÍCULO 134.- Las propuestas en las licitaciones públicas serán presentadas en sobre común u otros medios que se encuentren legalmente habilitados por los organismos competentes y consten en los pliegos, con o sin membrete del oferente, perfectamente cerrados, hasta el día y hora fijados para el acto de apertura de las mismas. Acompañará a cada propuesta:

- a) El documento de garantía pertinente, cuando se imponga como requisito;
- b) la descripción del objeto o servicio ofertado y el catálogo en su caso;
- c) el recibo de la muestra cuando se la presente por separado;
- d) la documentación que acredite los extremos legales, cuando se pretenda la aplicación de las preferencias acordadas normativamente; y
- e) la documentación legal y económico-financiera requerida en las Cláusulas Particulares;

El principio de concurrencia de ofertas no debe ser restringido por medio de recaudos excesivos o mediante exclusiones no reparables.

En ningún supuesto será subsanable la omisión de presentar la cotización debidamente formulada y suscripta, ni la falta de presentación de la garantía de mantenimiento de oferta cuando se la requiera, ni las ofertas condicionadas y apartadas de los Pliegos de Bases y Condiciones.

ARTÍCULO 135.- La Municipalidad podrá exigir garantía de oferta en las licitaciones públicas, en cuyo caso el pliego de bases y condiciones establecerá el monto, el que deberá guardar proporcionalidad con la contratación a efectuar teniendo en cuenta lo establecido a nivel provincial

en contrataciones similares y la modalidad. Las modalidades en que se podrán constituir las garantías serán las siguientes:

- a) Dinero efectivo, depósito a la orden de la Municipalidad, giro o cheque certificado contra una entidad bancaria;
- b) fianza o aval bancario;
- c) pagaré sin protesto a la vista suscrito por el oferente, por quienes tengan uso de la razón social o por quienes actúen con poderes suficientes para suscribirlo. La firma deberá encontrarse certificada por Notario o Institución Bancaria;
- d) seguros de caución, a través de pólizas emitidas por compañías de seguros autorizadas por la Superintendencia de Seguros de la Nación, extendidas a favor del municipio contratante; y
- e) otras análogas a las enunciadas precedentemente, siempre que aseguren la misma solvencia de las antes enumeradas.

Los oferentes deberán acompañar a sus respectivas propuestas los comprobantes de los depósitos efectuados o agregarán en su caso los correspondientes documentos de garantía. Tales garantías serán desglosadas en la forma que establezca la Autoridad de Aplicación del presente Decreto, a fin de enviarlas al Órgano Rector del Sistema de Tesorería para su correspondiente guarda.

Resuelta la adjudicación por acto administrativo y vencido el plazo de mantenimiento de las ofertas, se dispondrá la devolución de las garantías que correspondan a las propuestas no aceptadas.

ARTÍCULO 136.- Cuando las cláusulas particulares de los procedimientos de selección exigieran la constitución de garantía de contrato, se cumplirá este requisito en forma igual a la del artículo precedente. Cumplido el contrato sin observaciones, se devolverán de oficio las garantías a los adjudicatarios. En los contratos que se estipule el pago de un anticipo financiero, el monto de la garantía no podrá ser inferior al importe de éste.

ARTÍCULO 137.- En el lugar, día y hora fijados para realizar la licitación pública, se procederá a abrir las propuestas en presencia de las autoridades que corresponda y de todos aquellos que deseen presenciarlo. Se labrará acta para constancia que debe contener:

- a) Fecha y hora;
- b) el número de orden asignado a cada propuesta;
- c) el monto de cada oferta y sus variantes y descuentos;
- d) la identificación del proponente;
- e) las observaciones que se hicieran al acto de apertura; y
- f) toda otra circunstancia que quiera dejar consignadas la autoridad del acto.

El acta deberá ser firmada por los funcionarios intervinientes y por los asistentes que deseen hacerlo y se incorpora a las actuaciones correspondientes. Ninguna oferta puede ser desestimada en el acto de la apertura.

ARTÍCULO 138.- Abiertas las propuestas en las licitaciones públicas, se efectuará el examen de las mismas al sólo efecto de verificar el cumplimiento de los requisitos formales establecidos en el pliego respectivo y dejar constancia de las observaciones que se formulen. El carácter de la oferta sólo será conferido a las que se ajusten a las condiciones de la licitación pública. Las que no se ajusten no se considerarán como tales.

Para el examen de las ofertas se confeccionará un cuadro comparativo de precios y condiciones, los que deberán incluir todos aquellos costos directos, indirectos, principales y accesorios que eventualmente deban correr por cuenta del municipio. Además, se hará mención de las que deban ser rechazadas, dejándose expresa razón de los motivos que lo sustentan.

Cuando la cotización se efectúe en moneda extranjera, a los efectos de la comparación de precios, se convertirá en base al tipo de cambio vendedor, vigente en el Banco de la Provincia de Buenos Aires al día anterior al de la apertura de sobres.

ARTÍCULO 139.- La adjudicación en las contrataciones deberá recaer sobre la oferta más conveniente, la que en principio será la de menor valor. No obstante, podrá adjudicarse excepcionalmente por razones de mejor calidad, dentro de las características o condiciones mínimas que deba reunir el objeto de la contratación, siempre que se determine con fundamento que la mejor calidad compensa la diferencia de precios.

El Organismo contratante podrá rechazar la totalidad de las ofertas en todo o en parte, sin derecho a indemnización alguna.

ARTÍCULO 140.- Resuelta la adjudicación por la autoridad competente, los contratos quedarán perfeccionados con la notificación de la orden de compra o del instrumento que lo sustituya. La orden de compra debe ajustarse en su forma y contenido al modelo uniforme que determine la Autoridad de Aplicación y contener las estipulaciones básicas de la contratación. Deberá ser autorizada por el funcionario competente para aprobar y adjudicar los procedimientos de selección o por aquél en quien se delegue expresamente tal facultad. La orden de compra no deberá contener estipulaciones distintas o no previstas en la documentación que diera origen al contrato.

ARTÍCULO 141.- Si mediara incumplimiento de la prestación comprometida por el proveedor se constatará mediante certificación de la dependencia a cargo de la recepción de los bienes, obras o servicios, que se agregará a las actuaciones, pudiendo dictarse sin más trámite el acto administrativo que disponga la rescisión de la contratación por culpa del cocontratante y aplique las penalidades contractuales que correspondan.

Cuando sea posible admitir el cumplimiento de las prestaciones fuera de término, la autoridad contratante está facultada para intimar previamente el cumplimiento bajo apercibimiento de rescisión y sin perjuicio de la aplicación de las penalidades por mora.

El incumplimiento de las obligaciones contraídas por los oferentes, preadjudicatarios o adjudicatarios, podrá dar lugar a la aplicación de las penalidades que a continuación se indican:

1. Oferentes: por desistimiento parcial o total de la oferta dentro del plazo de mantenimiento y fuera de los casos en que se encuentra permitido: pérdida proporcional o total de la garantía y pago de la diferencia de precio entre su propuesta y la que resulte adjudicada en la misma contratación.
2. Preadjudicatarios: por desistimiento parcial o total de la oferta dentro del plazo de mantenimiento y fuera de los casos en que se encuentra permitido: pérdida proporcional o total de la garantía y pago de la diferencia de precio entre su propuesta y la que resulte adjudicada en la misma contratación o en la nueva contratación a realizar con un tercero. En ese último supuesto, la diferencia de precios se calcula actualizando la oferta incorrectamente desistida hasta la fecha de la nueva cotización, mediante la fórmula de ajuste que se encuentre prevista.
3. Adjudicatarios:
 - a) por entrega fuera de término: multa por mora que se fijará siguiendo los criterios que aplica la provincia de Buenos Aires para situaciones análogas. La penalidad no podrá superar el valor contractual convenido. Las multas serán de aplicación automática, sin necesidad de pronunciamiento expreso. Estas penalidades y todo otro cargo por incumplimiento, afectarán a las facturas emergentes del contrato u otras que estén al cobro o en trámite y luego a la garantía de cumplimiento, en ese orden;
 - b) por incumplimiento parcial o total del contrato o por no afianzarlo en los términos que el pliego establezca: pérdida proporcional o total de la garantía y pago de la diferencia de precio por la ejecución del contrato por un tercero, la que se calcula actualizando la oferta incumplida a la fecha de la nueva cotización, mediante la fórmula de ajuste que se encuentre prevista;
 - c) por incumplimiento en una provisión periódica: se fijarán las penalidades correspondientes siguiendo los criterios que aplica la provincia de Buenos Aires para situaciones análogas. La reincidencia en el período de ejecución del contrato habilitará la rescisión; y
 - d) por cesión del contrato sin conocimiento de la autoridad competente: pérdida de la garantía sin perjuicios de las demás acciones a que hubiere lugar.

Los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares podrán fijar penalidades especiales en adición de las precedentes.

Las penalidades se aplicarán sobre valores ajustados conforme con lo previsto en el contrato y sin perjuicio de la rescisión, cuando correspondiera.

ARTÍCULO 142.- Las penalidades establecidas en el artículo anterior, no serán de aplicación cuando el incumplimiento de la obligación obedezca a un caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobada por la autoridad que aprobó la contratación.

El caso fortuito o fuerza mayor deberá ser puesto en conocimiento dentro del plazo que establezca el Órgano Rector del Sistema de Contrataciones. Si el vencimiento fijado para el cumplimiento de la obligación fuera inferior al plazo indicado por el Órgano Rector, la comunicación deberá efectuarse antes de las veinticuatro (24) horas del vencimiento. La documentación probatoria de los hechos que se aleguen deberá presentarse al organismo contratante dentro del plazo que determine éste, contados desde la fecha en que se puso en conocimiento la existencia del caso fortuito o fuerza mayor. Transcurridos los plazos mencionados caducará todo derecho al respecto.

ARTÍCULO 143.- La mora se considerará producida por el simple vencimiento del plazo contractual sin necesidad de interpelación judicial o extrajudicial, y será de aplicación automática, sin necesidad de pronunciamiento expreso.

ARTICULO 144.- Será causal determinante del rechazo de la oferta, en cualquier estado del procedimiento de contratación, así como causal de rescisión de pleno derecho del contrato, cuando se configure cualquiera de los supuestos estipulados en el artículo 9° de la Ley N° 13.981 y modificatorias

ARTÍCULO 145.- El pliego de Bases y Condiciones que el municipio elabore para licitar las obras públicas deberá incluir una cláusula que establezca que, de cada certificado de obra pública ejecutada o en ejecución se retendrá un porcentaje que determine el Órgano Rector, el que deberá como mínimo respetar los parámetros que al efecto establezca la normativa provincial en la materia, en concepto de garantía para la constitución de un fondo de reparo.

Dicha garantía podrá ser conformada por fianza, aval bancario, o seguros de caución a través de pólizas emitidas por compañías de seguros autorizadas por la Superintendencia de Seguros de la Nación, extendidas a favor del municipio contratante; y otras análogas a las enunciadas precedentemente siempre que asegure la misma solvencia de las antes enumeradas.

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

ARTÍCULO 146.- La contratación directa procede hasta el monto que fija la Ley Orgánica Municipal, o para los casos de excepción que la misma prevé.

La autoridad contratante procurará asegurarse por los medios a su alcance, que el precio cotizado sea el más conveniente de plaza a la fecha de contratación, aportando los instrumentos que lo justifica.

Toda excepción al régimen contrataciones establecida en el artículo 151 la Ley Orgánica de las Municipalidades deberá fundarse en todos los casos con clara indicación del o de los incisos legales que las contemplen. Establécese las siguientes normas para los pedidos de contrataciones directas que se amparen en los incisos 1º, 4º, 7º, 8º y 10º del artículo 156 de la Ley Orgánica de las Municipalidades.

Inciso 1º: Dirigida a la adquisición de bienes cuya fabricación o propiedad sea exclusiva de quienes tienen privilegio para ello o que sólo posee una determinada persona o entidad y no existe sustituto conveniente, no siendo la marca por sí causal de exclusividad.

Inciso 4º: Se considerará publicidad oficial la incluida en el artículo 165 inciso 6 de la Ley Orgánica de las Municipalidades y la que resulte necesaria de acuerdo a la normativa vigente.

Inciso 7º: En ningún caso se incluirán en los contratos cláusulas que obliguen al Municipio al pago de impuestos, tasas o gravámenes de cualquier naturaleza que fueren existentes o futuros, que incidan sobre el bien locado, los que serán por cuenta exclusiva de su propietario, a cuyo cargo estarán los gastos necesarios para mantener el inmueble en buen estado de conservación. Los gravámenes que se apliquen al inmueble, por razones del uso que le diere la Repartición locataria, estarán a cargo de ésta.

Inciso 8º: Los servicios que pueden contratarse directamente se ciñen con exclusividad a las dependencias municipales donde se desarrollen actividades propias de la gestión municipal.

Inciso 10º: La omisión de las circunstancias que justifiquen la excepcionalidad y la conveniencia del precio, será imputable al secretario del ramo y al titular del Departamento Ejecutivo

ARTICULO 147.- La compra de bienes usados deberá efectuarse previa tasación de los mismos por las oficinas municipales pertinentes, respetando los lineamientos legales establecidos para las compras y contrataciones. Supletoriamente se podrá recurrir a organismos oficiales o entidades especializadas en valuación del bien específico.

En todos los casos las tasaciones deberán acreditar su ajuste aproximado al valor de mercado.

ARTÍCULO 148.- La enajenación de bienes municipales debe ser autorizada por el Concejo Deliberante y se realizará en subasta pública, previa fijación de precio.

Las subastas públicas se anunciarán en el sitio de Internet oficial de la Municipalidad, mediante avisos en los órganos de la prensa y en periódicos o diario de circulación local, en caso de que el Municipio posea cuentas oficiales en redes sociales o plataformas de mensajería que permitan realizar comunicaciones masivas a sus suscriptores o seguidores, también deberá comunicar dicha

información a través de esas cuentas, todo ello a efectos de asegurar su máxima difusión. Dicha difusión deberá sujetarse a los siguientes preceptos:

- a) Cuando la tasación previa exceda de la suma prevista en la Ley Orgánica de las Municipalidades, adicionalmente, se insertarán publicaciones en el "Boletín Oficial".
- b) El Intendente indicará el diario o periódico que deba hacer las publicaciones y determinará el número de las mismas, que no podrán ser menos de tres (3). Igual mínimo regirá para el "Boletín Oficial".

En todos los supuestos las publicaciones deberán iniciarse, como mínimo, con quince (15) días de anticipación al de la fecha de la subasta, siempre que no se trate de artículos percederos

ARTÍCULO 149.- El Departamento Ejecutivo podrá celebrar contratos bajo la modalidad de locación de obra, cuando la oficina técnica correspondiente se declare fundadamente incompetente para realizar esa tarea. Dicho reconocimiento deberá realizarse por acto administrativo del Intendente.

La retribución se fijará conforme el arancel profesional pertinente, en caso de corresponder, debiendo justificarse por la autoridad contratante los casos en que su monto fuere superior al mínimo de la escala respectiva.

No podrá contratarse mediante locación de obra a agentes en actividad en la Municipalidad, bajo pena de nulidad de contrato y la reclamación de los daños y perjuicios que pudieran derivarse de la anulación.

El contratista deberá justificar al percibir sus respectivos honorarios, ya fueren totales o parciales, la realización de aportes previsionales, a las Cajas Profesionales y la cumplimentación de las normas emanadas de organismos de recaudación, nacionales, provinciales o municipales, según corresponda.

Asimismo, se deberá ejecutar el contrato con la mayor diligencia y eficiencia posible, y de conformidad con las prácticas adecuadas de administración financiera, técnica de ingeniería y de protección del ambiente, según fuera el caso, tomando las medidas de seguridad y prevención de accidentes necesarias para la realización de las obras y en relación a terceros.

El contratista deberá asumir expresamente toda responsabilidad respecto a las condiciones de seguridad del trabajo, debiendo mantener indemne al municipio de todo reclamo judicial, administrativo, laboral y/o previsional que pudiera surgir como consecuencia del contrato o su ejecución, debiendo costear la obtención y mantenimiento de los seguros obligatorios que correspondan a la realización de la obra, así como toda otra prestación y/o caución que sea necesaria y/u obligatoria y que esté relacionada con el contrato a realizar.

Para la atención de situaciones estacionales, de emergencia o eventuales se recurrirá a la designación de personal temporario, cuya remuneración guardará concordancia con la vigente para el personal de planta.

CAPÍTULO VIII: Sistema de Administración de Bienes Físicos

ARTÍCULO 150.- El Sistema de Administración de Bienes Físicos está compuesto por el conjunto de órganos, normas y procedimientos vinculados entre sí, que establecen los movimientos de los bienes que tienen lugar en el ámbito municipal a los efectos de ingresar, registrar, conservar, mantener, custodiar, controlar, reasignar y eventualmente dar de baja a los mismos.

ARTÍCULO 151.- El área con incumbencia en la administración de bienes físicos del municipio será el Órgano Rector del Sistema y como tal coordinará el funcionamiento de todas las unidades o dependencias vinculadas.

ARTÍCULO 152.- Considerase bienes físicos, dentro del contexto de la definición de Patrimonio Municipal a que alude el artículo 225 de la Ley Orgánica de las Municipalidades, los bienes de uso, inmuebles, muebles, semovientes e intangibles que son adquiridos a terceros a título gratuito u oneroso, o bien elaborados por el propio municipio, valorizados por el área técnica competente y 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, están sujetos a depreciación y tienen un valor mínimo, que fijará el municipio, el cual no podrá superar el tres y medio por ciento (3,5%) del establecido para las compras directas en el artículo 151 de la Ley Orgánica de las Municipalidades.

ARTÍCULO 153.- Los bienes físicos comprendidos en el artículo 152 de las presentes disposiciones cuando correspondan al dominio privado, deberán ser inventariados y valuados en función de los criterios y procedimientos que establezca el Órgano Rector del Sistema, para poder incorporarlos en el activo del municipio.

ARTÍCULO 154.- Los bienes físicos comprendidos en el artículo 152 de las presentes disposiciones que, por su naturaleza, estén destinados al uso común o general de todos los habitantes, deberán estar incluidos en un Registro de Bienes Municipales de Uso Público, 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 formarán parte del activo del municipio, debiendo identificarse en un rubro específico y separado

ARTÍCULO 155.- Se establecerán los siguientes registros patrimoniales:

- a) De primer orden. Centralizan la información patrimonial de cada dependencia hasta el nivel de Dirección o equivalente. Ejerce la supervisión sobre los de segundo orden.
- b) De segundo orden. Centralizan la información patrimonial de cada dependencia hasta el nivel de Departamento o equivalente.
- c) Registro central. Los registros que realiza el Órgano Rector del Sistema de Administración de Bienes Físicos, centralizando la información al nivel del municipio. Ejerce la supervisión sobre los dos registros anteriores.

ARTÍCULO 156.- Los registros patrimoniales de distinto orden, descriptos en el artículo precedente de las presentes disposiciones, intervendrán en los movimientos de altas y bajas de bienes, según sean provisorias o definitivas.

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

El alta definitiva la realiza el responsable del Sistema de Administración de Bienes Físicos, el cual podrá realizar supletoriamente las altas provisorias cuando las dependencias correspondientes se encuentren imposibilitadas de realizarlo. En ambos casos deberá procederse conforme al formulario que determine a tal efecto la Autoridad de Aplicación del presente Decreto.

ARTÍCULO 157.- Todas las unidades de registro patrimonial deberán, como mínimo, realizar el recuento físico de los bienes al treinta (30) de noviembre de cada año, sin perjuicio de realizar dos actualizaciones de inventario durante el ejercicio, una al treinta (30) de junio y la segunda de ellas al cierre de cada ejercicio fiscal. El Órgano Rector del Sistema de Administración de Bienes Físicos ejercerá la supervisión de las tareas, estableciendo las pautas para ello, conforme a los requerimientos del Sistema de Contabilidad del municipio y a las normas que en tal sentido dicte el órgano de control.

ARTÍCULO 158.- El Departamento Ejecutivo establecerá, con intervención de la Contaduría del municipio, en su carácter de Órgano Rector del Sistema de Contabilidad, los criterios de valuación de los bienes físicos que deberán aplicarse. Los mismos deberán reflejar razonablemente el valor del bien al momento de su incorporación al Patrimonio Municipal, pudiendo valerse de informes técnicos que respalden la valuación realizada.

ARTÍCULO 159.- El Órgano Rector del Sistema de Administración de Bienes Físicos tendrá las siguientes funciones:

- a) Centralizar la información de los bienes que integran el patrimonio municipal, tanto del dominio privado como público;
- b) registrar en forma provisorio y definitiva las existencias y movimientos de los bienes;
- c) determinar los registros patrimoniales necesarios en todo el ámbito del municipio, de acuerdo con el volumen de los bienes y la complejidad del área al cual estén afectados;
- d) otorgar a los distintos registros patrimoniales la categoría o nivel que deberán asumir en los procedimientos que se establezcan;
- e) ejercer la superintendencia sobre todos los registros patrimoniales que se encuentren bajo su supervisión;
- f) supervisar el cumplimiento de las normas que rijan en materia de administración de bienes;
- g) realizar las inspecciones que permitan verificar el correcto manejo y preservación de los bienes del municipio;

- h) organizar los recuentos físicos de los bienes existentes en el municipio;
- i) mantener actualizado los registros patrimoniales y llevar a cabo el control de las altas y bajas producidas durante el año calendario; y
- j) coordinar la contratación de seguros para la protección de los bienes patrimoniales, así como supervisar la ejecución de los contratos respectivos.

CAPÍTULO IX: Sistema de Inversión Pública

ARTÍCULO 160.- El Sistema de Inversión Pública está compuesto por el conjunto de órganos, normas, procedimientos y metodologías que regulan los procesos de captación, formulación, estudio, selección, ejecución y evaluación ex - post de los proyectos de inversión pública, así como la creación y actualización permanente de un Banco de Proyectos de inversión pública municipal.

ARTÍCULO 161.- Entiéndase por inversión pública municipal la aplicación de recursos económicos en todo tipo de actividades y/o activos fijos que incrementen el patrimonio de las entidades que integran el sector público municipal, con el fin de crear, instalar, ampliar, mejorar, modernizar, reponer o reconstruir la capacidad de los municipios para producir bienes y/o prestar servicios públicos.

ARTÍCULO 162.- El área con incumbencia en la Inversión Pública municipal será el Órgano Rector de este sistema y como tal coordinará el funcionamiento de todas las unidades o dependencias vinculadas con la Inversión Pública del municipio.

ARTÍCULO 163.- 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 captación, estudio, selección, ejecución y evaluación de los proyectos de inversión pública;
- b) coordinar el proceso de captación, formulación, selección, ejecución y evaluación ex - post de los proyectos de inversión;
- c) crear y mantener actualizado el “Banco de Proyectos de Inversión Pública” cuya función será, organizar el inventario de proyectos de inversión pública, y desarrollar e implementar un sistema que proporcione información adecuada, oportuna y confiable sobre el comportamiento financiero y sustantivo de los mismos, posibilitando el control de la ejecución presupuestaria;
- d) monitorear las actividades concernientes a la licitación y adjudicación de los proyectos, en sus etapas de captación, formulación, estudio, selección, ejecución y evaluación ex - post;
- e) identificar las posibles fuentes de financiamiento disponibles para solventar los proyectos de inversión;
- f) elaborar las propuestas de un Plan Municipal de Inversiones Públicas y someterlas a consideración del Gabinete del Departamento Ejecutivo;
- g) establecer los criterios que se requerirán para que los proyectos de inversión pública puedan ser incorporados al Presupuesto;

- h) coordinar conjuntamente con el Órgano Rector del Sistema de Presupuesto, la formulación presupuestaria 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;
- i) supervisar el cumplimiento de las tareas referidas a la evaluación ex post de los proyectos de inversión; y
- j) asegurar la disponibilidad de información oportuna y confiable sobre la inversión pública, a efectos de lograr transparencia en la gestión de la cartera de proyectos.

ARTÍCULO 164.- El Departamento Ejecutivo elaborará y presentará al Departamento Deliberativo, simultáneamente con el Proyecto de Presupuesto, el Plan Municipal de Inversiones Públicas, el cual estará constituido por aquellos proyectos que, estando incluidos en el “Banco de Proyectos de Inversión Pública”, hayan concluido satisfactoriamente los estudios correspondientes y sean seleccionados para su realización por haberse ajustado a las prioridades definidas en el Plan Estratégico de Gobierno, debiendo contar con las previsiones de recursos necesarios para su ejecución.

ARTÍCULO 165.- Las iniciativas incluidas en el Banco de Proyectos que vayan a formar parte del Plan Municipal de Inversiones Públicas 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.

ARTÍCULO 166.- Los responsables de la ejecución de los proyectos de inversión pública deberán realizar las actividades que hacen al seguimiento físico y financiero de los mismos, el análisis de los desvíos, la reprogramación, si correspondiera, y la evaluación de la ejecución de los proyectos cuando estos finalicen.

La información recopilada en virtud de lo dispuesto en el párrafo anterior deberá ser remitida al Órgano Rector del presente Sistema a fin de su conocimiento e intervención.

CAPÍTULO X: Sistema de Administración de Personal

ARTÍCULO 167.- El Sistema de Administración de Personal está compuesto por el conjunto de órganos, técnicas, métodos y procedimientos utilizados para captar, registrar, almacenar, procesar, exponer y regular el movimiento de cargos y agentes, como así también la liquidación de haberes del personal a cargo de la Administración Pública Municipal definida en el artículo 8° inciso a) de las presentes disposiciones y la gestión integral de los recursos humanos que participan del proceso productivo del Municipio.

ARTÍCULO 168.- El área municipal con competencia e incumbencia en la Administración de Personal será el Órgano Rector y tendrá a su cargo este sistema y como tal coordinará el funcionamiento de todas las unidades o dependencias vinculadas con la administración de los recursos humanos del municipio.

En aquellos municipios donde las tareas relacionadas con la administración de los recursos humanos y la liquidación de haberes estén a cargo de distintas áreas, dicha situación deberá constar en el acto administrativo determinado en el artículo 5° de las presentes disposiciones, debiéndose designar los responsables correspondientes y las competencias que les correspondan de acuerdo al artículo 169 de las presentes disposiciones.

ARTÍCULO 169.- El Órgano Rector del Sistema de Administración de Personal poseerá las siguientes competencias:

- a) Formular el Presupuesto de los gastos en personal y su alineamiento estratégico con los objetivos, metas y políticas previstas para la Administración Municipal;
- b) informar sobre las partidas presupuestarias de los gastos en personal y la liquidación de los haberes; la composición de las retribuciones, los movimientos de cargos y de situaciones de revista y la efectiva prestación de servicios por parte del personal; evaluar la ejecución presupuestaria de los gastos en personal mediante el seguimiento de los planes y programas formulados estratégicamente en atención al logro de resultados esperados en los procesos llevados a cabo;
- c) elaborar los informes y estadísticas consolidadas sobre la gestión integral de los recursos humanos;
- d) participar en la elaboración de anteproyectos referidos a modificaciones en los convenios colectivos de trabajo o normas locales de aplicación;
- e) atender la demanda de capacitación en el ámbito del Municipio y coordinar el dictado de cursos sobre temas de su competencia; y
- f) desarrollar modalidades alternativas de prestación de tareas del personal, considerando la incorporación permanente de nuevas tecnologías.

ARTÍCULO 170.- 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, todo ello conforme a la respectiva normativa en cada caso vigente.

ARTÍCULO 171.- En la etapa de ejecución de los gastos en personal, el Órgano Rector del Sistema de Administración de Personal tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Captar las novedades referidas al movimiento de cargos y agentes, la efectiva prestación de servicios del personal y escalas retributivas, con repercusión tanto estadística como económica;
- b) efectuar las liquidaciones de las retribuciones del personal;
- c) registrar y resguardar los datos personales, de carrera, situación de revista, novedades y otros necesarios en el legajo papel o digital personal único con historial por agente que sea fuente de información para la posterior imputación del gasto en personal; y
- d) efectuar el seguimiento de los planes y programas que se formulen en el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 172.- 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.

CAPÍTULO XI: Sistema de Ingresos Públicos Fiscales

ARTÍCULO 173.- El Sistema de Administración de Ingresos Públicos Fiscales está compuesto por el conjunto de órganos, normas y procedimientos que regulan las operatorias derivadas de las obligaciones fiscales de los contribuyentes establecidas en la normativa que corresponda.

Por otra parte, todo otro ingreso que no se corresponda con lo dispuesto en el párrafo precedente deberá registrarse por lo dispuesto en el Sistema de Tesorería de las presentes disposiciones.

ARTÍCULO 174.- El área con incumbencia en los Ingresos Públicos Fiscales del municipio será el Órgano Rector de este sistema y como tal coordinará el funcionamiento de todas las unidades o dependencias vinculadas con los Ingresos Públicos Fiscales.

ARTÍCULO 175.- El Órgano Rector del Sistema de Administración de Ingresos Públicos Fiscales tendrá las siguientes competencias:

- a) Brindar la información que el Departamento Ejecutivo requiera, relativa a los tributos, abarcando hechos imponibles, bases imponibles y alícuotas, entre otras, así como confeccionar el proyecto de Ordenanza Fiscal y de Ordenanza Impositiva para su consideración y posterior sanción por parte del Concejo Deliberante y la Asamblea de Mayores Contribuyentes;
- b) realizar las estimaciones del cálculo de recursos, en lo concerniente a la percepción de los recursos municipales emergentes de las obligaciones fiscales de los contribuyentes, a incluir en el proyecto de Presupuesto para su consideración por parte del Departamento Deliberativo;
- c) colaborar con el Órgano Rector del Sistema de Presupuesto, en la elaboración de la programación de los gastos de compromiso y, conjuntamente, con el Órgano Rector del Sistema de Tesorería, en la programación de caja, proporcionando las estimaciones de aquellos recursos que estén bajo su administración;
- d) realizar el cálculo del devengado de cada una de las obligaciones fiscales, según los períodos establecidos, que permita registrar en bases de datos y/o en plataformas de publicación de deuda la información emergente, como así también emitir las boletas y/o documentos a fin de su envío a los contribuyentes, de modo tal que los mismos los reciban en tiempo y forma;
- e) estudiar y desarrollar propuestas de modificaciones a los procedimientos generales y particulares en la gestión de los sistemas administrativos, en cuanto a las herramientas de comunicación e intercambio de datos con los contribuyentes, así como sistemas, mecanismos y/o modalidades para la percepción de los gravámenes municipales, permitiendo la cobranza de los tributos por intermedio de instituciones bancarias o agentes, oficiales o privados o cualquier otro medio de cobro que se autorice a tales fines;

- f) llevar a cabo todo lo concerniente a la organización, gestión y seguimiento de los procedimientos de cobranzas de las obligaciones fiscales;
- g) conciliar y registrar, en una base de datos, los pagos informados por la Tesorería, imputando los valores ingresados, cancelando total o parcialmente los montos de los períodos devengados por las obligaciones fiscales;
- h) organizar y reglamentar su funcionamiento interno en los aspectos estructurales, operativos y de administración; y
- i) proponer al Departamento Ejecutivo, en aras del regular cumplimiento de las obligaciones fiscales de los contribuyentes de su jurisdicción, convenios y la realización de acciones conjuntas con otros municipios, regiones u organismos provinciales o nacionales.

Adicionalmente, y en la medida que el Departamento Ejecutivo Municipal así lo disponga, el Órgano Rector del presente sistema tendrá las siguientes competencias:

- j) desarrollar líneas de acción para el establecimiento de regímenes especiales de pago tendientes al recupero de deudas de los contribuyentes, promoviendo sistemas de calificación que premien el buen comportamiento fiscal;
- k) Implementar un sistema de comunicación con el contribuyente que incluya la posibilidad del acceso remoto de éste a la información pertinente, tales como: recordatorios de vencimientos, domicilio fiscal electrónico; boleta digital, entre otros;
- l) Desarrollar y ejecutar procesos regulares y sistemáticos de fiscalización del cumplimiento de las obligaciones fiscales, tendiendo a la implementación de procesos automatizados, asegurando la intervención del contribuyente;
- m) suministrar toda información que sea requerida, a los efectos de que el área correspondiente pueda gestionar y controlar los procesos de cobranzas mediante la vía Judicial, automatizando los procesos de acuerdo con los avances del sistema electrónico de la administración de justicia de la Provincia;

ARTÍCULO 176.- El Municipio deberá confeccionar, para cada uno de los contribuyentes, una Cuenta Corriente que exponga en forma permanente la situación de los mismos respecto de todas las obligaciones fiscales que mantenga con el municipio. En dicha cuenta deberá individualizarse al contribuyente mediante una clave única de identificación en todo el ámbito municipal (CUIM), que utilice la clave de identificación tributaria o laboral del mismo en el ámbito nacional (C.U.I.T. o C.U.I.L.), y asentarse los débitos y créditos que reflejen, respectivamente, la emisión de dichas obligaciones y la cancelación de las mismas.

Adicionalmente, el municipio deberá garantizar el acceso de los contribuyentes a la mencionada cuenta corriente de forma presencial y, a través, de los medios tecnológicos que estime pertinentes.

ARTÍCULO 177.- En la percepción de los ingresos del Sistema de Administración de Ingresos Públicos Fiscales deberá utilizarse un comprobante de pago, conforme al formulario cuyo modelo e instructivo establezca al efecto la Autoridad de Aplicación del presente Decreto.

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

ARTÍCULO 178.- El Órgano Rector del Sistema de Ingresos Públicos Fiscales tendrá en su base de datos un registro o padrón de sus tributos municipales, debiendo identificar los hechos imposables, las bases imposables y alícuotas, por cada una de las obligaciones de carácter fiscal, que cada Municipalidad establezca. Dicha base contendrá toda la información necesaria para el cálculo de las obligaciones fiscales, de acuerdo a la Ordenanza Fiscal e Impositiva vigente, debiendo remitir, al Ministerio de Hacienda y Finanzas de la Provincia de Buenos Aires o el organismo que en el futuro lo reemplace o sustituya, anualmente y cada vez que se modifiquen, copias certificadas de las mismas.

ARTÍCULO 179.- El Órgano Rector del Sistema de Ingresos Públicos Fiscales deberá determinar en forma permanente el monto actualizado de deuda fiscal que mantengan los contribuyentes con la Municipalidad, a los efectos de contar con la información necesaria para hacer uso de las facultades otorgadas por el artículo 130 bis de la Ley Orgánica de las Municipalidades.

Asimismo, el Órgano Rector del presente sistema deberá instrumentar un mecanismo que permita la emisión de certificados del estado de las deudas fiscales de los contribuyentes con el municipio que, a pedido de los mismos o profesionales habilitados, permita cumplimentar los términos previstos en el artículo 27 inciso 5 de la Ley Orgánica Municipal y del artículo 69 de las presentes disposiciones.

ARTICULO 180.- Se entiende por domicilio fiscal electrónico al sitio informático personalizado registrado por los contribuyentes y responsables para el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y para la entrega o recepción de comunicaciones de cualquier naturaleza.

Los requisitos mínimos para su constitución, implementación, funcionamiento por parte de los Municipios se efectuará conforme determine la Autoridad de Aplicación, sin perjuicio de los requisitos adicionales que al efecto pueda establecer el Órgano Rector del presente sistema.

Dicho domicilio producirá en el ámbito administrativo y judicial los efectos del domicilio fiscal constituido, siendo válidas y vinculantes todas las notificaciones, emplazamientos y comunicaciones que allí se practiquen.

Los municipios podrán disponerse inicie, con relación a determinados contribuyentes o responsables que evidencien acceso al equipamiento informático necesario y/o capacidad económica para ello, un procedimiento de verificación, fiscalización, determinación y/o sancionatorio y la constitución obligatoria del domicilio fiscal electrónico, conforme lo determine el Órgano Rector del presente sistema, la que también podrá habilitar a los contribuyentes y responsables interesados para constituirlo voluntariamente.

ARTÍCULO 181.- El municipio deberá notificar a los contribuyentes, con una periodicidad mínima de seis (6) meses, el estado de deuda que éstos mantengan con el municipio a los efectos de procurar la disminución de las obligaciones fiscales impagas y suspender la prescripción por el transcurso de los plazos establecidos en el artículo 278 de la Ley Orgánica de las Municipalidades.

En dicha notificación deberá incluirse:

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

ARTÍCULO 182.- El documento utilizado para proceder a la ejecución de las deudas de los contribuyentes deberá generarse sobre la base de las liquidaciones realizadas a partir de la base de datos obrante en el Órgano Rector del Sistema de Ingresos Públicos Fiscales. Dicho documento, a los efectos de instar las acciones judiciales, extrajudiciales y/o administrativas del caso, deberá estar suscripto por todos aquellos funcionarios que estén legalmente obligados a realizarlos, sin perjuicio de las delegaciones que éstos puedan válidamente realizar.

ARTÍCULO 183.- El Órgano Rector del Sistema Ingresos Públicos Fiscales tendrá en su base de datos un registro o padrón de contribuyentes responsables del pago de cada una de las Obligaciones Fiscales establecidas por Ordenanza Municipal. Dicho padrón deberá incluir todos los datos identificatorios personales y de contacto, postales y electrónicos de cada uno de ellos.

ARTÍCULO 184.- Las devoluciones de sumas pagadas indebidamente por los contribuyentes serán resueltas por el Departamento Ejecutivo previa intervención del Órgano Rector del Sistema de Ingresos Públicos Fiscales.

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

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

ARTÍCULO 185.- Al cierre de cada ejercicio fiscal, el Órgano Rector del Sistema de Ingresos Públicos Fiscales, elaborará un plan anual de fiscalización del debido cumplimiento de las obligaciones fiscales, a ser implementado durante el ejercicio siguiente.



Equipo de Trabajo

Coordinación General

Nicolás TODESCA
Mariano CHAMORRO
Sergio BONFIGLIO

Equipo del Ministerio de Hacienda y Finanzas

Jimena GARCÍA	Mariana GALLEGOS
Pedro FRANQUET	Daniel MOLINARI
Bruno GRATTI	Patricia DEFRANCESCO
Ignacio COLLI	Bruno DI BIASE
Martin JAIME CROWNE	Virginia TURIANSKY

Equipo de Consultores

José Luis GONZÁLEZ (Coordinador)	Ariel MELAMUD
German TRIBUZZIO	Mariana CRESPO ARMENGOL
Rafael FLORES	Matías CASATI
Analía SÁNCHEZ ZOLEZZI	Pablo MACEDA
Guillermo COSTANZO	Gonzalo LA ROSA
Oscar ROSSI	Dario VELTANI
Luis JORGE	Pablo GRASCHINSKY
María del Carmen SUÁREZ	

Diseño Editorial

Jerónimo VIEYRA	Ariel IBARRA
-----------------	--------------

AGRADECIMIENTOS

- Al Honorable Tribunal de Cuentas, a los vocales municipales, y en especial a Guillermo VERCESI, Carlos PEREYRA, Lorena GIORGI y Rodrigo ALVARO;

- A los Municipios de la Provincia de Buenos Aires, y a sus áreas sustantivas relacionadas a la temática de las Disposiciones;

- A la Comisión de Profesionales en Ciencias Económicas en el Ámbito Municipal, perteneciente al Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la Provincia de Buenos Aires;

A todas/os por las valiosas opiniones, aportes y consensos sobre el articulado, que hicieron que se pueda lograr la presente actualización sobre las Disposiciones referentes a la Administración Financiera y de Recursos Reales para los municipios de la Provincia de Buenos Aires.

Un recuerdo muy especial a nuestro amigo y compañero Daniel BERRETONI, quien era meticuloso, enormemente respetuoso, íntegro, agudo en sus análisis, pero sobre todo, un enorme ser humano, el cual ya no está con nosotros pero nos dejó conocimientos, consejos y lecciones importantes que nunca olvidaremos.



RAFAM2



GOBIERNO DE LA
PROVINCIA DE
**BUENOS
AIRES**

MINISTERIO DE HACIENDA Y FINANZAS DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES
SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ECONÓMICA Y ESTADÍSTICA
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE COORDINACIÓN MUNICIPAL Y PROGRAMAS DE DESARROLLO