

ORDENANZA N° 5.533

EL CONCEJO DELIBERANTE DE LA CIUDAD DE VILLA MARÍA SANCIONA
CON FUERZA DE

ORDENANZA

TITULO PRIMERO

Fondos Fijos para compras menores

CAPITULO UNICO

Art. 1°.- ABROGANSE las Ordenanzas N° 4.546, 5.150 y 5.022.

Art. 2°.- AUTORIZASE al Departamento Ejecutivo Municipal a crear un Fondo Fijo de pesos Quinientos (\$500,00) para Intendencia, cada Secretaría de su dependencia, la Universidad Popular, el Consejo Municipal de la Salud y el Corralón Municipal, con el objeto de efectuar compras urgentes y de menor cuantía. El fondo habilitado al Corralón Municipal podrá solicitarse como máximo una (1) vez al mes; el correspondiente a la Universidad Popular podrá demandarse con un límite de dos (2) veces al mes, el que corresponde a Intendencia podrá solicitarse con un límite de cuatro (4) veces al mes; y para el resto de los fondos habilitados por este artículo el tope de solicitud mensual será de tres (3) veces. En ningún caso podrá existir un fondo fijo pendiente de rendición antes de solicitarse otro.

Art. 3°.- AUTORIZASE al Tribunal de Cuentas a crear un Fondo Fijo de pesos Quinientos (\$500,00), para efectuar compras urgentes y de menor cuantía.

Art. 4°.- AUTORIZASE al Auditor General a crear un Fondo Fijo de pesos Quinientos (\$500,00), para efectuar compras urgentes y de menor cuantía.

Art. 5°.- AUTORIZASE a la Justicia Administrativa de Faltas a crear un Fondo Fijo de pesos Quinientos (\$500,00) para efectuar compras urgentes y de menor cuantía.

Art. 6°.- AUTORIZASE a la presidencia del Concejo Deliberante a constituir un Fondo Fijo de pesos Quinientos (\$500,00) para solventar compras urgentes y de menor cuantía, vinculadas al funcionamiento de este cuerpo.

Art. 7°.- AUTORIZASE al Consejo Asesor Municipal y al Ente de Control de Servicios Públicos a crear un Fondo Fijo de pesos Ciento Cincuenta (\$150,00) cada uno, con el objeto de efectuar compras urgentes y de menor cuantía.

Art. 8°.- Los fondos de los artículos 3°, 4°, 5° y 7° podrán ser solicitados hasta un límite máximo de dos veces al mes. En todos los casos enunciados en el presente artículo, no podrán existir fondos pendientes de rendición antes de solicitarse uno nuevo.

Art. 9°.- Son responsables de los Fondos Fijos: el Intendente, el Presidente del Concejo Deliberante, el Presidente del Tribunal de Cuentas, los Secretarios de cada Área, el Presidente de la Universidad Popular, el Presidente del Consejo Municipal de Salud, el Director del Corralón Municipal, el Presidente del Consejo Asesor Municipal, el Presidente del Ente de Control de Servicios Públicos, el Auditor General y el Juez Administrativo de Faltas; quienes deberán intervenir en todos los casos los correspondientes comprobantes que conformen los fondos respectivos.

Art. 10°.- Los pagos que se efectúen por los Fondos Fijos no podrán superar los pesos Ciento Cincuenta (\$150,00) por comprobante y por proveedor; excepto los correspondientes al Consejo Asesor Municipal y al Ente de Control de Servicios Públicos, cuyos montos no podrán exceder los pesos Setenta (\$70,00) por

comprobante y por proveedor. Se prohíbe expresamente efectuar desdoblamientos o parcializaciones de gastos tendientes a eludir las limitaciones establecidas en la presente Ordenanza. Los comprobantes deberán especificar en detalle la compra realizada, y cumplir con las exigencias de la Resolución N° 3.419 y sus modificatorias de la AFIP para su validez.

Art. 11°.- En todos los casos las erogaciones efectuadas a través los Fondos Fijos, se imputarán a los programas y partidas correspondientes del Presupuesto General de Gastos, para cada una de las áreas o dependencias involucradas.

Art. 12°.- Los Fondos Fijos deberán ser cancelados en la fecha que establezca la Secretaría de Economía y Finanzas con el objeto de cerrar el ejercicio financiero fiscal. A los responsables que no cancelen los Fondos Fijos a la fecha estipulada, les serán retenidos de sus haberes los importes necesarios hasta su liquidación.

Art. 13°.- Para constituir el primer Fondo Fijo del año, los responsables deberán firmar un recibo de Tesorería, percibiendo el importe del mismo. Los Fondos Fijos posteriores se conformarán una vez que se rinda cuenta de los primeros.

TITULO SEGUNDO

Fondo Permanente para Anticipos de Viáticos

CAPITULO UNICO

Art. 14°.- AUTORIZASE al Departamento Ejecutivo Municipal a crear un Fondo Permanente de Pesos Tres mil (\$3.000,00) para efectuar pagos de anticipos de viáticos para agentes o funcionarios municipales comisionados, que se desempeñen en sus dependencias; y un Fondo Permanente de Pesos Dos mil (\$2.000,00) para efectivizar anticipos de viáticos a agentes o funcionarios comisionados del Concejo

Deliberante, el Tribunal de Cuentas, la Auditoría General, la Justicia Administrativa de Faltas, el Consejo Asesor Municipal y el Ente de Control de Servicios Públicos.

Las disposiciones de este Título constituyen una excepción al régimen general establecido por Ordenanza N° 4.194, el que será de aplicación ordinaria.

Art. 15°.- El señor Secretario General y de Gobierno será el encargado de la administración de estos Fondos Permanentes, debiendo intervenir todos los comprobantes que conformen los mismos.

Art. 16°.- La Dirección de Recursos Humanos y Técnicos, dependiente de la Secretaría General y de Gobierno, efectuará el pago del anticipo, debiendo los agentes o funcionarios comisionados suscribir la documentación pertinente.

Esa Dirección tendrá a su cargo el archivo de los duplicados de los formularios de rendición, los que se confeccionarán por triplicado.

Art. 17°.- Finalizada la comisión, el o los agentes o funcionarios comisionados deberán concurrir en el plazo de setenta y dos horas hábiles, a la Dirección de Recursos Humanos y Técnicos y aportar la documentación y comprobantes correspondientes a los fines de la rendición de cuentas definitiva.

Art. 18°.- En caso de que la suma total de gastos de la rendición de cuentas resulte inferior a la recibida en carácter de anticipo, de acuerdo a los comprobantes aportados, el agente o funcionario deberá reintegrar, en el acto, el importe excedente.

Art. 19°.- En caso de que la suma total de gastos de la rendición de cuentas resulte superior a la recibida en carácter de anticipo, de acuerdo a los comprobantes aportados, la Dirección de Recursos Humanos y Técnicos deberá reintegrar al agente o funcionario, en el acto, el importe faltante; siempre y cuando los mencionados

comprobantes resulten aptos a los fines de la acreditación del gasto incurrido en concepto de movilidad.

Art. 20°.- La Dirección de Recursos Humanos y Técnicos realizará una rendición de cuentas de carácter mensual, el último día hábil de cada mes; de todos los viáticos pagados durante ese período, y por ante Contaduría General, que emitirá la Orden de Pago correspondiente, por el monto total de la rendición.

Art. 21°.- También podrá efectuarse la rendición de cuenta prevista en el artículo anterior, en cualquier momento, antes de que se agoten totalmente los Fondos. En caso de que la aludida rendición se efectúe dentro de los cinco días inmediatos anteriores a la rendición mensual, ésta última no deberá realizarse.

Art. 22°.- Para constituir los primeros Fondos Permanentes de cada año, el responsable de la Dirección de Recursos Humanos y Técnicos deberá suscribir un recibo de Tesorería, percibiendo el importe de los mismos. Los Fondos Permanentes posteriores, se conformarán una vez que se rinda cuenta de los que se encuentren vigentes.

Art. 23°.- Autorizado el pago por el Tribunal de Cuentas, Tesorería Municipal emitirá el cheque por el monto de la Orden de Pago, a favor del Secretario General y de Gobierno.

Art. 24°.- Protocolícese, comuníquese, publíquese, dése Registro y Boletín Municipal y archívese.

DADA EN SALA DE SESIONES DEL CONCEJO DELIBERANTE DE LA CIUDAD DE VILLA MARÍA A LOS VEINTITRES DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL CINCO.

Dr. HECTOR GUILLERMO MUÑOZ

Concejal

Presidente Concejo Deliberante

DANIEL ANGEL LOPEZ

Secretario Habilitado

Concejo Deliberante

Promulgada por Decreto N° 799 del día de hoy

Villa María, 08 de julio de 2.005

DR. JESUS JOSE SALGUEIRO

a/c OFICINA DE DESPACHO