

- 1.3. La afectación preventiva del crédito presupuestario que corresponda en razón del concepto, disminuyendo su importe del saldo disponible;
- 1.4. La identificación de la persona física 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.

2. Devengado: Un gasto se considera devengado cuando:

- 2.1) Se produce una modificación cualitativa y cuantitativa en la composición del patrimonio de la jurisdicción o entidad, originada por operaciones con incidencia económica y financiera;
- 2.2) El surgimiento de una obligación de pago por la recepción de conformidad de bienes y/o servicios contratados o por haberse cumplido los requisitos administrativos para los casos de gastos sin contraprestación;
- 2.3) La liquidación del gasto determinando la suma cierta a pagar y la emisión de la respectiva orden de pago;
- 2.4) La afectación definitiva de los créditos presupuestarios.

3. Pago: es el momento en que el municipio cancela las obligaciones contraídas. A tal fin el registro de pago se efectuará en la fecha de emisión del cheque, o fecha de formalización de una transferencia de fondos o cuando se materialice el pago por entrega de efectivo u otros valores.

A los efectos de evitar costos operativos innecesarios y mejorar la eficiencia en el uso de los recursos, Contaduría General deberá dictar normas técnicas para la implementación de un régimen de reservas internas de créditos, que permita registrar la tramitación previa a la formalización de los compromisos.

Así mismo, la Contaduría General definirá para cada inciso, partida principal y partida parcial de la clasificación por objeto del gasto, según lo establecido en el manual de clasificaciones presupuestarias aprobado, los criterios a utilizar para el registro de las diferentes etapas de la ejecución de recursos y gastos, así como la descripción de la documentación básica que deberá respaldar cada una de las operaciones de registro.

**Artículo 32º:** Sin reglamentar.-

**Artículo 33º:** Serán responsables directos del cumplimiento de lo establecido en los artículos 33º y 40º de la Ordenanza N° 3607/02, los titulares de organismos que dispongan gastos excediendo los créditos autorizados. Igual responsabilidad corresponderá asignar a los titulares de los Servicios Administrativos Financieros, que no adviertan o avalen las situaciones enunciadas.-

**Artículo 34º:** Sin reglamentar.-

**Artículo 35º:** Los organismos a los cuales se les haya asignado créditos presupuestarios, deberán programar su ejecución física y financiera, remitiendo dicha información al órgano rector del sistema presupuestario, en la forma y plazo que el mismo establezca. La programación de los gastos se presentará proyectada a nivel de las etapas de compromiso y devengado.

Sobre la base del informe que los órganos rectores del sistema de presupuesto y de tesorería, deben formular respecto a la programación financiera del municipio, la Secretaría de Hacienda y Desarrollo Económico definirá las cuotas compromiso, debiendo

Sin perjuicio de lo expuesto, la Secretaría de Hacienda y Desarrollo Económico podrá modificar las cuotas asignadas en función de variaciones no previstas en el flujo de recursos. Así mismo deberá establecer el mecanismo a aplicar con los saldos no utilizados de dichas cuotas.

**Artículo 36º:** Toda salida de fondos de la Tesorería General debe ser formalizada previamente mediante una Orden de pago u Orden de Entrega la cual será emitida por los Servicios Administrativos Financieros u organismos que hagan sus veces. Previo a su cumplimiento, las órdenes de pago serán intervenidas por la Contaduría General en su carácter de órgano rector de los sistemas de contabilidad y de control interno y en cumplimiento de lo normado por el artículo 82º de la Carta Orgánica Municipal, conjuntamente con los responsables de las entidades y jurisdicciones o sus dependencias, titulares del crédito presupuestario. En el caso de la jurisdicción Intendencia las Ordenes de Pago será firmadas por el Director o Funcionario titular del crédito presupuestario respectivo.

Las órdenes de pago que se emitan deberán contener como mínimo:

- a) Lugar y fecha de emisión;
- b) Entidad, jurisdicción u organismo origen del gasto;
- c) Servicio Administrativo emisor;
- d) Identificación del beneficiario;
- e) Concepto del pago;
- f) Importe expresado en letras y números;
- g) Imputación Presupuestaria;
- h) Afectaciones que eventualmente graven el importe a pagar;
- i) Bonificaciones a efectuar;
- j) Fecha de vencimiento de la obligación.

El registro de la numeración de las órdenes de pago, estará a cargo de la Contaduría General.-

Las órdenes de pago caducarán a los dos (2) años contados a partir del ingreso a la Tesorería General y en caso de reclamo posterior por parte del beneficiario dentro del término fijado por la ley común para la prescripción, deberá preverse el crédito necesario en el ejercicio siguiente, salvo que el Ejecutivo Municipal, vía Secretaría de Hacienda y Desarrollo Económico, amplíe el plazo de vigencia de las mismas, cuando la situación financiera municipal o la salvaguarda de los intereses del beneficiario, así lo justifiquen.

**Artículo 37º:** Sin reglamentación.

**Artículo 38º:** Las modificaciones a la Ordenanza de presupuesto, serán dispuestas por el Ejecutivo Municipal. A tal fin, las solicitudes de modificaciones deberán ser fundamentadas por el peticionante, con conformidad previa del titular del crédito que se pretenda afectar o autorización del titular de la jurisdicción, ante el órgano rector del sistema presupuestario, quien deberá aconsejar la decisión a tomar.-

**Artículo 39º:** Sin reglamentar.-

**Artículo 40º:** A los efectos de la aplicación de las normas contenidas en el artículo 40º de la Ordenanza N° 3607/02, el órgano rector del sistema presupuestario deberá emitir informe previo al dictado del acto administrativo del Ejecutivo Municipal. Luego de dictado el mismo, deberá ser comunicado al Concejo Deliberante dentro de los cinco (5) días, acompañando los antecedentes que dieron origen al acto.-

Las unidades ejecutoras que directa o indirectamente deban actuar, podrán utilizar transitoriamente los recursos que dispone para atender las situaciones citadas en la Ordenanza, previa autorización del titular de la jurisdicción y hasta tanto perciban las sumas que les sea asignadas.-

**Artículo 41°:** Sin reglamentar.-

**Artículo 42°:** Los compromisos contraídos con cargo a ejercicios futuros de conformidad con las disposiciones del artículo 42° de la Ordenanza N° 3607/02, se ajustarán a las normas que se explicitan a continuación:

I-) Los Servicios Administrativos Financieros llevarán un registro analítico de las obligaciones que se contraigan, en el que harán constar como mínimo:

- a) Concepto del contrato o convenio y nombre o denominación del acreedor;
- b) Importe total del contrato o convenio;
- c) Partida presupuestaria cuyos créditos de ejercicios futuros serán afectados;
- d) Importe comprometido y devengado por cada ejercicio presupuestario

II-) Los Servicios Administrativos Financieros incluirán en los proyectos de presupuesto para cada ejercicio financiero, los montos que habrán de comprometerse y devengarse en cada uno de ellos, en la forma y modo que el órgano rector establezca.

**Artículo 43°:** Las disposiciones del artículo 43° de la Ordenanza N° 3607/02 serán de aplicación, para las provisiones, servicios u obras en las cuales el organismo ejecutor tenga fijado precios, tarifas o aranceles.

**Artículo 44°:** Compete a la Tesorería General establecer los procedimientos adecuados para cumplir con lo establecido por el artículo 44° de la Ordenanza N° 3607/02.

**Artículo 45°:** Las devoluciones de recursos percibidos indebidamente por pagos improcedentes o por error y las multas o recargos que legalmente queden sin efecto o anuladas, serán dispuestas por resolución de la Secretaría de Hacienda y Desarrollo Económico, previa intervención de la Contaduría General.

**Artículo 46°:** Sin reglamentar.

**Artículo 47°:** Sin reglamentar.-

**Artículo 48°:** Sin reglamentar.-

**Artículo 49°:** Si al cierre del ejercicio las disponibilidades en caja y bancos fueran menores a las sumas exigibles al tesoro, el Ejecutivo Municipal deberá dictar acto administrativo en el cual establezca las economías a practicar en el presupuesto vigente, que generen los recursos necesarios para cancelar las obligaciones impagas.

**Artículo 50°:** Sin reglamentar.-

**Artículo 51°:** Sin reglamentar.-

### TITULO III - DEL SISTEMA DE CREDITO PUBLICO

**Artículo 52°:** Sin reglamentar.-

**Artículo 53°:** En las operaciones de crédito público previstas en los incisos c), d) y e) del artículo 53 de la Ordenanza N° 36077/02 no serán de aplicación las normas establecidas en el artículo 52 de dicha norma y su reglamentación.

993

30 DIC 2004

Los contratos de prórroga, reestructuración, refinanciación y reprogramación de la deuda, que se celebren con los mismos acreedores no estarán sujetas al procedimiento de licitación pública señaladas en el párrafo anterior.-

No se consideran gastos corrientes u ordinarios los destinados a ejecutar programas de asistencia técnica y de reforma del estado, financiados por organismos multilaterales de crédito o por el gobierno nacional y/o provincial.

**Artículo 54º:** Sin reglamentar.-

**Artículo 55º:** Sin reglamentar.-

**Artículo 56º:** Sin reglamentar.-

**Artículo 57º:** Sin reglamentar.-

**Artículo 58º:** Sin reglamentar.-

**Artículo 59º:** El servicio de la deuda no podrá superar en el ejercicio financiero, el tope establecido por el artículo 121º de Carta Orgánica Municipal.

**Artículo 60º:** El órgano rector del sistema de crédito público, será la Oficina Municipal de Crédito Público, la cual dependerá jerárquicamente de la Secretaría de Hacienda y Desarrollo Económico. El Ejecutivo Municipal por acto administrativo específico, determinará el nivel, su estructura orgánica y otras funciones no previstas en la Ordenanza N° 3607/02 y su reglamentación.

**Artículo 61º:** Además de las funciones asignadas por la Ordenanza N° 3607/02, la Oficina Municipal de Crédito Público tendrá competencia para:

- a) Organizar y mantener actualizado el registro de operaciones de crédito público;
- b) Realizar las estimaciones y proyecciones del servicio de la deuda pública y de los desembolsos correspondientes a cada operación, suministrando la información pertinente a los órganos rectores del sistema presupuestario y de tesorería, en la forma, modo y oportunidad que defina la Secretaría de Hacienda y Desarrollo Económico.

#### TITULO IV - DEL SISTEMA DE TESORERIA

**Artículo 62º:** Sin reglamentar.-

**Artículo 63º:** Sin reglamentar.-

**Artículo 64º:** Además de las funciones establecidas en el artículo 64º de la Ordenanza N° 3607/02, la Tesorería General deberá:

- a) Llevar un registro diario de las operaciones de ingresos y egresos;
- b) Confeccionar y remitir a la Contaduría General, el balance de movimientos de fondos, acompañado de la documentación respectiva.

- c) Llevar los registros de poderes, contratos de sociedades, cesiones, prendas y embargos, referidos a personas a las cuales deban cancelar obligaciones del tesoro.
- d) Verificar que las unidades periféricas que cumplan funciones de tesorería, apliquen las normas y procedimientos establecidos;
- e) Requerir en cualquier momento información necesaria para administrar el presupuesto de caja.
- f) Informar a la Secretaría de Hacienda y Desarrollo Económico la ejecución mensual del presupuesto de caja;

Quando deba atender desequilibrios transitorios de caja, a través de la emisión de letras de tesorería, deberá llevar un registro especial que informe acerca de la utilización y devolución de las mismas. Para la emisión de los títulos deberá dar intervención al órgano rector del sistema de crédito público.-

**Artículo 65°:** Sin reglamentar.-

**Artículo 66°:** Sin reglamentar.-

**Artículo 67°:** Sin reglamentar.-

**Artículo 68°:** Los fondos que administren las Jurisdicciones y Entidades del Sector Público Municipal serán depositados en cuentas abiertas en el Banco de la Nación Argentina o en la entidad que cumpla funciones de agente financiero del Gobierno de la Provincia de Catamarca.-

Las facultades que otorga el segundo párrafo del artículo 68° de la Ordenanza N° 3607/02 a la Secretaría de Hacienda y Desarrollo Económico, se refieren a situaciones en que no existan dependencias del banco de la Nación Argentina o que surjan como consecuencia de exigencias contractuales o convenios celebrados con organismos internacionales, nacionales o provinciales.-

La autorización de apertura de cualquier tipo de cuentas bancarias, será dispuesta por la Secretaría de Hacienda y Desarrollo Económico, con intervención previa de la Tesorería General. A dichos efectos los organismos peticionantes deberán informar: denominación de la cuenta; funcionarios autorizados a girarla; moneda que utilizará; naturaleza y origen de los fondos que utilizan; razones que fundamentan su apertura; y toda otra consideración que se considere necesaria.

Las cuentas de administre la Tesorería General, serán abiertas a la orden conjunta de Tesorero y Subtesorero General y/o funcionario que los reemplace.

Las cuentas que administren los Servicios Administrativos Financieros, serán abiertas a la orden del jefe del Servicio y del funcionario o agente que desempeñe en el servicio administrativo funciones de tesorería.

Quando deba efectuarse la apertura de cuentas a la orden de otros funcionarios o agentes municipales, deberá meritarse las razones que fundamentan tal circunstancia.-

La Tesorería General deberá llevar el registro de las cuentas bancarias municipales activadas. Para tal fin, requerirá a las jurisdicciones y entidades la información necesaria que le permita el cumplimiento del registro.-

Los pagos que realicen la Tesorería General, un Servicio Administrativo Financiero o quien cumpla funciones de tesorería, se ajustarán a las siguientes normas:

a) Cuando el beneficiario sea una persona física o empresa unipersonal, en el recibo que emitan deberán consignar Apellido y Nombres, domicilio, y Número de CUIT/CUIL según corresponda.-

b) Si el beneficiario fuera una sociedad regular, se requerirá previo al pago, copia del contrato social y de la última asamblea que designa sus autoridades, ambas certificadas por Escribano Público. En caso de tratarse de empresas radicadas en otra jurisdicción se requerirá que la documentación antes descripta sea legalizada por el respectivo Consejo

o Colegio de escribanos de la jurisdicción y con la misma información explicativa en el punto anterior.

c) Cuando el pago no se efectúe en forma directa al beneficiario consignado en la orden de Pago, esto es, cuando se presenten apoderados o mandatarios, se exigirá el documento habilitante para tal función, certificado por Escribano Público y legalizado por el Colegio de Escribanos de la jurisdicción que corresponda, deberán tener en cuenta las siguientes normas : 1) Si se presenta Poder General, el mismo tendrá validez por el plazo establecido en el mismo o hasta la fecha en que se produzca su caducidad de conformidad con las disposiciones del Código Civil. 2) Si se presenta Poder Especial, el mismo tendrá validez para los créditos expresamente consignados en el mismo.

d) Cuando los beneficiarios fueran sociedades irregulares o de hecho, se exigirá a los interesados una declaración jurada por medio de la cual manifiesten los componentes de la misma y que asumen responsabilidad personal y solidaria por los cobros que efectúen cualquiera de ellos en nombre de la sociedad, haciendo constar además quien es el socio que tiene la firma social. En estos casos y sin excepción, los pagos que se efectúen se harán con cheque emitido con la cláusula "no a la orden".-

e) Si el beneficiario fuera una Sucesión no se entregaran ni transferirán los fondos, sin expreso mandato judicial.

f) Cuando deba abonarse el pago de sueldos a un apoderado o mandatario, les serán de aplicación las normas establecidas para poderes en los incisos anteriores.

g) Los haberes del personal en uso de licencia anual obligatoria o licencias médicas, podrán ser abonados a terceras personas, siendo de aplicación las normas establecidas en el punto anterior. Sin perjuicio de ello, lo expresado precedentemente podrá ser reemplazado por una autorización especial extendida ante el titular del organismo en el cual presta servicios, Juez de Paz o máxima autoridad del destacamento policial correspondiente a su domicilio, quien deberán certificar la autenticidad de las firmas.

h) Los haberes correspondientes a agentes fallecidos, solo podrán abonarse mediante mandato judicial.-

**Artículo 69°:** Sin reglamentar.-

**Artículo 70°:** La autoridad competente para disponer el uso transitorio de fondos con destino específico a otro destino, será la Secretaria de Hacienda y Desarrollo Económico. La misma se instrumentará por acto administrativo específico en cada caso.-

**Artículo 71°:** La constitución y funcionamiento de los Fondos Permanentes y de Caja Chica, que alude el artículo 71° de la Ordenanza N° 3607/02, se ajustarán al siguiente régimen:

#### I - Fondos Permanentes

- a) Se entenderá por Fondos Permanentes a la suma puesta por la Tesorería General a disposición de los Servicios Administrativos Financieros u organismos en los cuales se constituya, a los fines de atender gastos cuyas características, modalidades o urgencia, no permiten seguir el procedimiento regular de cualquier gasto y la emisión de la respectiva orden de pago.
- b) La creación, modificación y anulación de Fondos Permanentes, será dispuesta por decreto del Ejecutivo Municipal, a requerimiento de los servicios administrativos financieros u organismo que solicite, previa intervención de la Contaduría General.
- c) El monto del Fondo Permanente se determinará en relación a las necesidades a satisfacer, conforme la naturaleza del mismo, las que deberán ser debidamente fundamentadas;

- 30 DTG 2004
- d) A los efectos de la entrega de los fondos por parte de la Tesorería General, los Servicios Administrativos Financieros o quienes hagan sus veces, emitirán el respectivo documento de pago.
  - e) Los fondos permanentes serán administrados a través de cuentas bancarias, siendo de aplicación las normas establecidas para las mismas, las que serán identificadas con el nombre de Fondo Permanente con el aditamento de la denominación del Servicio Administrativo Financiero u Organismo.
  - f) El Fondo Permanente será destinado al pago de gastos cuyo monto individual no podrá exceder del establecido para contrataciones directas por significación económica; para anticipos de viáticos y movilidad y para alimentar el funcionamiento de las Cajas Chicas.
  - g) No podrá atenderse con el Fondo Permanente gastos en personal, ni subsidios o transferencias.
  - h) Contaduría General registrará la entrega de fondos en cuentas por separado e individualizadas por Servicio Administrativo Financiero u Organismo en el cual se haya constituido. Cuando se emita el formulario de reposición del Fondo Permanente, luego de presentada la rendición de cuentas, el Sistema de Contabilidad Gubernamental registrará en forma simultánea todas las etapas del gasto.
  - i) La rendición y reposición del Fondo Permanente se efectuará cuando se haya utilizado como mínimo el 40% (cuarenta por ciento) y como máximo el 70% (setenta por ciento) aplicados sobre el total del monto asignado, previa presentación de rendición de cuentas ante la Dirección de Auditoría en la forma que se establezca.
  - j) El último día laborable del ejercicio financiero, deberá confeccionarse rendición de cuentas cualquiera sea el monto utilizado. El saldo no invertido más el monto de reposición que opere como consecuencia de la rendición, constituirá el Fondo Permanente para el ejercicio siguiente, sin necesidad de dictar acto administrativo alguno.
  - k) En ningún caso se autorizará la creación de Fondos Permanentes que tengan más de una fuente de financiamiento.

## II - Cajas Chicas

- a) Se entenderá por Caja Chica las sumas que los responsables del Fondo Permanente entreguen a otros agentes de la Administración Municipal, los que por esa circunstancia adquieren el carácter de subresponsables, con el objeto de atender gasto de menor cuantía que deban abonarse en efectivo.
- b) Serán acordadas por resolución del Secretario de la jurisdicción de donde dependa el Fondo Permanente, debiendo consignar: 1) nombre del Servicio Administrativo Financiero u organismo asignado; 2) monto de la caja chica; 3) normas específicas y/o especiales que se estime establecer.
- c) El monto de la Caja Chica será determinado en cada caso en relación a las necesidades a satisfacer, no pudiendo exceder del 15 % (quince por ciento) del monto fijado para las contrataciones directas significación económica.
- d) Los gastos que pueden atenderse con caja chica, individualmente considerados, no podrán exceder el 2% (dos por ciento) del monto establecido para las contrataciones directas por significación económica.
- e) La reposición de caja chica se efectuará cuando se haya gastado como mínimo el 80% (ochenta por ciento) del monto asignado, previa presentación de rendición de cuentas ante el Servicio Administrativo Financiero.
- f) Las sumas entregadas bajo este régimen serán contabilizadas por el Servicios Administrativos Financieros como anticipos a subresponsables.
- g) El último día laborable del ejercicio financiero, el/los responsables de la Caja Chica deberán confeccionar y presentar la rendición de cuentas, cualquiera sea el monto invertido, ante el Servicio Administrativo Financiero correspondiente. El saldo no