



**HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE
DEL MUNICIPIO DE 25 DE MAYO
PROVINCIA DE MISIONES**

CAPITAL Provincial de la Amistad

e-mail hcd@25demayomisiones.gob.ar
TE. 03755 493402 - 493199 CP AZA3379 – Manuel Belgrano S/N



ORDENANZA VI - N° 11

(Antes Ordenanza 13/22)

REGLAMENTO DE CONTABILIDAD Y NORMAS DE ADMINISTRACIÓN PARA EL
MUNICIPIO DE 25 DE MAYO

CAPÍTULO I

ANTECEDENTES LEGALES

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento de Contabilidad para el municipio se nutre básicamente de la Constitución Provincial, donde en su Artículo 133 establece las atribuciones del Tribunal de Cuentas sobre las rendiciones de cuentas de las Municipalidades; la Carta Orgánica del Municipio de 25 de Mayo; la Ley XV – N° 5 (Antes Ley 257), Orgánica de Municipalidades; la Ley I – N° 3 (Antes Ley 1214), Orgánica del Tribunal de Cuentas, específicamente en sus Artículos 32 al 35, dispositivos en los que se confieren y establecen facultades al Tribunal de Cuentas, bases sobre las cuales se sustentan estas normas, complementándose con lo que establece la VII – N° 11 (Antes Ley 2303), Ley de Contabilidad de la Provincia- sus leyes modificatorias y decretos reglamentarios.

PRINCIPIOS GENERALES

ARTÍCULO 2.- La contabilidad municipal tendrá por base al inventario general de bienes y deudas, y al movimiento de fondos provenientes de sus recursos financieros, de las actividades que desarrolle como entidad de derecho privado y de los actos que ejecute por cuenta de terceros.

Técnicamente abarcará estos actos:

1) patrimonial: la contabilidad patrimonial comprenderá todos los rubros activos del inventario, con excepción de caja y bancos, y todos los rubros pasivos de deudas consolidadas. Registrará las operaciones correspondientes a bajas y altas de inventario y las amortizaciones e incorporación de deudas consolidadas. La cuenta patrimonio expresará en su saldo la relación existente entre aquellos rubros activos y pasivos;

2) contabilidad de presupuesto: la contabilidad de presupuesto tendrá origen en el cálculo de recursos y presupuestos de gastos sancionados para regir en el ejercicio financiero.

Tomará razón de todos los ingresos efectivamente realizados en virtud de la recaudación prevista en el cálculo anual, de todos los gastos imputados a partidas del presupuesto sean



**HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE
DEL MUNICIPIO DE 25 DE MAYO
PROVINCIA DE MISIONES**

CAPITAL Provincial de la Amistad

e-mail hcd@25demayomisiones.gob.ar

TE. 03755 493402 - 493199 CP AZA3379 – Manuel Belgrano S/N



pagos o impagos. La totalidad de los rubros de la contabilidad de presupuesto será cancelada al cierre del ejercicio por envío de sus saldos a las cuentas colectivas Presupuesto de Gastos y Cálculos de Recursos;

3) cuentas de resultado financiero: La cuenta del resultado financiero funcionará a los efectos del cierre de los rubros Presupuesto de Gastos y Cálculos de Recursos y dará a conocer el déficit o superávit que arrojen los ejercicios. El déficit o superávit anual serán transferidos a un rubro de acumulación denominado Resultado Acumulado de Ejercicios el que permanecerá constantemente abierto y reflejará el superávit o el déficit mediante la relación de los fondos de tesorería y bancos, correspondiente a los ejercicios financieros y la deuda flotante contraída con imputación a los presupuestos;

4) cuentas especiales: Las cuentas especiales estarán destinadas al registro del ingreso de fondos que no correspondan a la contabilidad del presupuesto y de los pagos que, con cargos a las mismas se efectúen. Sus saldos pasivos deberán ser siempre respaldados por existencias activas en tesorería y bancos. (Artículos 233, 234 y 235 de la Carta Orgánica Municipal);

5) cuentas de terceros: 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, depósitos de garantías y conceptos análogos. Sus saldos de cierre estarán sometidos al mismo régimen que las cuentas especiales. Artículo 217 de la Carta Orgánica Municipal.

CAPÍTULO II

PRESUPUESTO

ARTÍCULO 3.- Es el instrumento legal en el cual se realizan las estimaciones de ingresos que tendrá la Municipalidad, así como las autorizaciones para realizar gastos durante un tiempo determinado y, a su vez, constituye un instrumento de planificación de las políticas públicas con miras al cumplimiento de los fines del Artículo 218 Carta Orgánica Municipal.

Las Planificaciones trimestrales y anuales a que hace referencia el Capítulo VI de éste reglamento, formaran parte integrante del presupuesto.

ARTÍCULO 4.- Los recursos y gastos del presupuesto general figurarán por sus montos íntegros, no debiendo en caso alguno, compensarse entre sí.



**HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE
DEL MUNICIPIO DE 25 DE MAYO
PROVINCIA DE MISIONES**

CAPITAL Provincial de la Amistad

e-mail hcd@25demayomisiones.gob.ar
TE. 03755 493402 - 493199 CP AZA3379 – Manuel Belgrano S/N



ARTÍCULO 5.- En el presupuesto se podrá constituir Créditos Adicionales en base a previsiones estimadas, para reforzar los créditos establecidos, y cuya utilización se seguirá lo establecido en el Artículo 229 de la Carta Orgánica Municipal.

ARTÍCULO 6.- Para la estructura presupuestaria se seguirán los lineamientos del Tribunal de Cuentas de la Provincia de Misiones.

ARTÍCULO 7.- El Presupuesto no contendrá disposiciones de índole orgánica que deroguen o modifiquen ordenanzas en vigor.

Exceptuase de lo establecido precedentemente lo relativo a estructura de presupuesto, que podrá fijarse anualmente por Ordenanza de Presupuesto, a efectos de adoptar las técnicas más adecuadas para demostrar el cumplimiento de funciones del Municipio y la incidencia económica de los Gastos y Recursos.

REGISTROS CONTABLES

ARTÍCULO 8.- La Municipalidad a los efectos de la expresión contable de sus operaciones financiero – patrimonial, deberá llevar los libros y planillas que se detallan a continuación, o los que en un futuro pueda implementar el Tribunal de cuentas de la Provincia de Misiones:

- 1) libro Inventario;
- 2) libro Inventario Permanente;
- 3) libro Diario;
- 4) libro Caja;
- 5) planillas de Registro de Compromisos e Imputaciones;
- 6) planillas de Ingresos de Caja;
- 7) planillas de Bancos;
- 8) planillas de Mayor General.

ARTÍCULO 9.- Los Libros deberán estar encuadernados y foliados correlativamente y las Planillas foliadas correlativamente.

ARTÍCULO 10.- Los Libros y Planillas serán habilitadas en su primera hoja por el Señor Intendente y en tales condiciones remitidos al Tribunal para su rúbrica. Esta rúbrica se hará por el Presidente o un Vocal en su primera foja, estampándose en las demás el sello facsímil de la firma del funcionario que rubrique los mismos.



**HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE
DEL MUNICIPIO DE 25 DE MAYO
PROVINCIA DE MISIONES**

Capital Provincial de la Amistad

e-mail hcd@25demayomisiones.gob.ar
TE. 03755 493402 - 493199 CP AZA3379 – Manuel Belgrano S/N



ARTÍCULO 11.- Los números de planillas habilitadas para cada ejercicio será estimado por el Departamento Ejecutivo; sin perjuicio de ello podrá solicitarse al Tribunal la rúbrica de una cantidad adicional durante el curso del mismo, conforme a las necesidades reales. Las fojas sobrantes o inutilizadas formarán parte de la rendición de cuentas anual.

ARTÍCULO 12.- Las Planillas habilitadas para un ejercicio no podrán ser utilizadas en otro, salvo cuando con autorización expresa del Tribunal se las rehabilite, para lo cual deberán ser remitidas a tal fin.

ARTÍCULO 13.- Las registraciones en los libros y planillas deberán efectuarse por medio de escritura indelebles. El Libro Diario y las Planillas de Mayor General deberán contener en las columnas correspondientes las menciones del número de foja o asiento, de modo tal que sea posible relacionar las registraciones que se efectúen en uno u otro.

ARTÍCULO 14.- La Municipalidad, podrá adoptar otros libros o registros. Previo a ello, deberán comunicar al Tribunal para su posterior rúbrica.

ARTÍCULO 15.- A los fines de su rúbrica por el Tribunal, los libros y planillas deberán ser presentados por la Municipalidad durante el período comprendido entre el 15 de agosto y el 30 de septiembre del año anterior a aquél en el que se utilizarán y deberán ser retirados por ésta hasta el día 20 de diciembre.

REGISTRACIONES

ARTÍCULO 16.- La contabilidad se llevará por el método de la partida doble y de acuerdo a un sistema uniforme.

ARTÍCULO 17.- Las planillas de Ingreso de Caja y de Bancos serán llevadas en Tesorería bajo la responsabilidad del/a Secretario/a de Finanzas.

ARTÍCULO 18.- Los libros y planillas no mencionados en el Artículo 17 serán llevados en el Departamento Contable bajo la responsabilidad del/a Contador/a.



**HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE
DEL MUNICIPIO DE 25 DE MAYO
PROVINCIA DE MISIONES**

CAPITAL Provincial de la Amistad

e-mail hcd@25demayomisiones.gob.ar
TE. 03755 493402 - 493199 CP AZA3379 – Manuel Belgrano S/N



ARTÍCULO 19.- En el Libro Inventario se asentará anualmente al 31 de diciembre de cada año, el activo y el pasivo de la Municipalidad, en forma detallada. Al final se formulará un resumen indicando el monto del activo, pasivo y patrimonio, resultado financiero, cuentas especiales, cuentas con afectación y cuentas de terceros.

ARTÍCULO 20.- En el Registro Permanente de Inventario se registrarán en base al Acta de Recepción todas las altas de bienes patrimoniales que se produzcan, se registrarán los datos conforme a los requerimientos del Tribunal de Cuentas de la Provincia. De Misiones. Al autorizar la baja de un bien registrado se consignarán los datos referidos en el mismo renglón donde se dio el ingreso respectivo.

ARTÍCULO 21.- En el Libro Diario se efectuarán las registraciones por orden cronológico y mensualmente el movimiento resumen del Libro Caja y de las Planillas de Banco.

ARTÍCULO 22.- En el Libro Caja se registrará por orden cronológico el resumen diario de las Planillas de Ingresos de Caja.

ARTÍCULO 23.- En las Planillas de Registro de Compromisos e Imputaciones se abrirá una cuenta a cada partida de presupuesto de gastos acreditándose la suma autorizada a gastar. Se debita en el momento de comprometer el gasto y el saldo reflejará el importe disponible. Asimismo se asentarán los pagos respectivos, lo que permitirá establecer los Residuos Pasivos al finalizar el ejercicio.

ARTÍCULO 24.- Las Planillas de Ingresos de Caja, serán numeradas correlativamente y deberán confeccionarse por duplicado y contendrán los siguientes datos:

- 1) número de orden de la misma;
- 2) mes y año al que corresponde;
- 3) fecha de la recaudación;
- 4) número del recibo;
- 5) nombre del contribuyente (este dato es optativo);
- 6) importe total del recibo;
- 7) discriminación del importe por rubro de ingreso.

Al pie o al dorso de las mismas deberá indicarse la fecha y el importe del depósito que deberá coincidir con el total de la planilla. El/a Secretario/a de Finanzas será único responsable de que lo recaudado sea íntegramente ingresado a la cuenta bancaria



**HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE
DEL MUNICIPIO DE 25 DE MAYO
PROVINCIA DE MISIONES**

CAPITAL Provincial de la Amistad

e-mail hcd@25demayomisiones.gob.ar
TE. 03755 493402 - 493199 CP AZA3379 – Manuel Belgrano S/N



debiendo firmar al pie de dicha planilla. La firma del/a contador/a indicará que el mismo ha recibido la planilla con la boleta de depósito correspondiente.

ARTÍCULO 25.- Las planillas de Bancos se confeccionarán por duplicado y contendrán los datos requeridos por el Tribunal de Cuentas de la Provincia de Misiones. En orden cronológico se asentarán todos los depósitos y cheques que se libren. Mensualmente se requerirá de las instituciones bancarias la certificación de saldos y en caso necesario la Contaduría practicará la correspondiente conciliación.

ARTÍCULO 26.- Las planillas de Mayor General serán llevadas de acuerdo a lo requerido por el Tribunal de Cuentas de la Provincia de Misiones.

COMPROBANTES FORMALIDADES

ARTÍCULO 27.- La percepción de los recursos se hará por medio de la confección de un recibo de recaudación por triplicado, debiendo ser extendido por medio de escritura indeleble, con la firma del/a Secretario/a de Finanzas o agente recaudador.

ARTÍCULO 28.- Los recibos de recaudación deberán estar numerados correlativamente y agrupados en talonarios los que serán habilitados de acuerdo a las necesidades, debiendo llevarse un registro para el control, rubricado por el Intendente.

ARTÍCULO 29.- Cualquier otro comprobante de ingreso deberá reunir las formalidades indicadas precedentemente.

ARTÍCULO 30.- El original del recibo de recaudación se entregará al contribuyente; el duplicado se conservará en la Municipalidad y el triplicado quedará en resguardo para ser remitido al Tribunal. Cuando un recibo de recaudación sea anulado quedarán agregados al talonario los tres ejemplares (original, duplicado y triplicado) con la leyenda Inutilizado e intervenido por el/a Secretario/a de Finanzas con su firma original en los tres comprobantes.

ARTÍCULO 31.- Cuando los agentes recaudadores municipales deban proceder a anular recibos de recaudación y les resulte imposible la presentación ante las autoridades municipales y posterior remisión al Tribunal de Cuentas del original y copias del mismo, procederán de la manera que a continuación se establece:

1) deberán concurrir dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de producido el hecho a la



**HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE
DEL MUNICIPIO DE 25 DE MAYO
PROVINCIA DE MISIONES**

CAPITAL Provincial de la Amistad

e-mail hcd@25demayomisiones.gob.ar
TE. 03755 493402 - 493199 CP AZA3379 – Manuel Belgrano S/N



Unidad Policial que corresponda y efectuarán una exposición ante sus autoridades, en donde dejarán constancia de esta situación, indicando claramente la numeración del o los recibos motivo de la misma, el ejemplar o los ejemplares (original y copia) extraviados, y la causa que produjo el extravío;

2) deberán proceder a la publicación, dentro de los quince (15) días del hecho, por el término de un (1) día, en boletín oficial de la Provincia, la numeración de los recibos que se han procedido a anular y que carecen de validez;

3) para la rendición de cuentas se deberá adjuntar copia de la exposición policial y un ejemplar del boletín en donde conste la publicación aludida.

ARTÍCULO 32.- Los comprobantes de pago se exigirán por duplicado y no contendrán raspaduras y enmiendas. En los casos de excepción deberán estar firmados por la persona que los haya extendido, toda salvedad que se hiciera. El original deberá estar confeccionado con bolígrafo, tinta u otra escritura indeleble.

Las facturas deberán reunir los siguientes requisitos:

Las facturas deberán respetar las exigencias impuestas por el Organismo de Recaudación Nacional, la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP).

ARTÍCULO 33.- En casos excepcionales en que, por disposiciones de orden nacional o provincial no puedan presentarse los comprobantes originales, los mismos serán suplidos por el duplicado o fotocopia debidamente certificada ante escribano público, debiendo fundamentar las razones de esa excepción.

ARTÍCULO 34.- En casos debidamente fundamentados de extravío del comprobante original el Intendente deberá efectuar una exposición policial de tal circunstancia, debiendo adjuntar la misma en oportunidad de la rendición; en el supuesto de haberse extraviado también el duplicado se suplirá con una certificación del comerciante o beneficiario con todas las especificaciones del comprobante original.

PROCEDIMIENTO CONTABLE

ARTÍCULO 35.- El ejercicio financiero y patrimonial, comenzará el 1 de enero y terminará el 31 de diciembre de cada año. Esto no obstante, el ejercicio clausurado al 31 de diciembre podrá ser prorrogado a los efectos del ajuste de la contabilidad durante el mes de enero inmediatamente posterior. En el transcurso de este mes de prórroga se registrarán los



**HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE
DEL MUNICIPIO DE 25 DE MAYO
PROVINCIA DE MISIONES**

CAPITAL Provincial de la Amistad

e-mail hcd@25demayomisiones.gob.ar
TE. 03755 493402 - 493199 CP AZA3379 – Manuel Belgrano S/N



ingresos percibidos y no contabilizados hasta el 31 de diciembre y podrán efectuarse pagos de compromisos imputados al ejercicio vencido, siempre que se utilice fondos correspondientes al mismo.

ARTÍCULO 36.- La Contabilidad Municipal tendrá cierres parciales cada trimestre calendario, y un cierre general en forma anual.

ARTÍCULO 37.- La realización de los balances trimestrales respetarán las normativas al respecto, emanadas del Tribunal de Cuentas de la Provincia de Misiones.

ARTÍCULO 38.- El balance anual contendrá:

- 1) monto de lo recaudado por cada rubro;
- 2) monto de lo gastado con especificación de las sumas pagadas y a pagar por cada partida del presupuesto;
- 3) balance patrimonial.

ARTÍCULO 39.- La memoria contendrá una descripción detallada de todas las iniciativas emprendidas por el Departamento Ejecutivo Municipal y sus concreciones. Se deberá adjuntar una recopilación de las Ordenanzas dictadas durante el año, como así también observará todo lo estipulado en el Capítulo Eficiencia Operativa de este reglamento.

ARTÍCULO 40.- Se deberá dar a publicidad trimestralmente el estado de sus ingresos y gastos, y en forma anual el balance general, y una memoria sobre la labor desarrollada (artículos 12, 215 y 216 de la Carta Orgánica Municipal), en el Boletín Oficial Municipal.

ARTÍCULO 41.- Una vez cerrado el ejercicio y ejercida la opción mencionada en el Artículo 35 tercer párrafo, se podrá contabilizar el ingreso de las recaudaciones efectivamente realizadas hasta el 31 de diciembre, pero en ningún caso podrá hacerse lo mismo con las que se produzcan en el mes de enero, aunque fuesen del ejercicio vencido. Durante el mismo mes podrá imputarse los gastos comprometidos hasta el 31 de diciembre.

ARTÍCULO 42.- La clausura del ejercicio produce los siguientes efectos:

- 1) caducarán los créditos de las partidas del presupuesto en la medida en que no hubiesen sido utilizados;



**HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE
DEL MUNICIPIO DE 25 DE MAYO
PROVINCIA DE MISIONES**

CAPITAL Provincial de la Amistad

e-mail hcd@25demayomisiones.gob.ar
TE. 03755 493402 - 493199 CP AZA3379 – Manuel Belgrano S/N



- 2) los gastos proyectados durante el año pero no comprometidos hasta el 31 de diciembre pasarán al ejercicio siguiente;
- 3) los recursos no recaudados hasta el 31 de diciembre y que se recauden e ingresen con posterioridad, pertenecerán al nuevo ejercicio aunque se trate de impuestos, tasas y contribuciones del año vencido.

ARTÍCULO 43.- A los efectos de separar los fondos de un ejercicio y de otro, el saldo que arroje en la contabilidad municipal la cuenta Recursos Ordinarios del ejercicio vencido, se transferirá el 31 de enero a la cuenta recursos de ejercicios por los importes generados según el inciso 3) del artículo 42 abierta para el nuevo ejercicio.

ARTÍCULO 44.- Al finalizar el ejercicio se efectuarán en la contabilidad municipal las operaciones necesarias para determinar el resultado financiero y el estado patrimonial de la Municipalidad. A tal efecto corresponde:

- 1) en la contabilidad de presupuesto:
 - a) contabilizar con débito a las pertinentes partidas del presupuesto de gastos y con crédito al Rubro Residuos pasivos del mayor los compromisos contraídos en el ejercicio y que al cierre del mismo permanezcan impagos;
 - b) cerrar los rubros del Cálculo de Recursos y del Presupuesto de Gastos (mayor), por envío de sus saldos (deudores y acreedores) a las cuentas colectivas Cálculo de Recursos y Presupuesto de Gastos respectivamente;
 - c) determinar el resultado del ejercicio mediante el transporte de los saldos que registran las cuentas Cálculo de Recursos (Monto de Recaudación) y Presupuesto de Gastos (total gastado: pagos efectuados y compromisos pendientes de pago) a la cuenta Resultado del ejercicio año cerrado. Del monto de la recaudación y de los gastos se deducirán los valores correspondientes a rubros con afectación propia.
- 2) En la contabilidad patrimonial:

Ajuste de los rubros activos y pasivos conforme al inventario con crédito o débito a la cuenta Patrimonio según corresponda y en concepto de:

 - a) altas y bajas de bienes inmuebles, muebles y semovientes;
 - b) ajuste de todo otro rubro activo que registre la contabilidad para adecuar su saldo al que resulte del inventario practicado al cierre del ejercicio;
 - c) ajuste de la cuenta o cuentas que integran la deuda consolidada, y por las deudas que se contraigan.

Cumplidas estas etapas se practicará el balance definitivo de comprobación y se efectuará el cierre de libros con arreglo a los saldos de dicho balance.



**HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE
DEL MUNICIPIO DE 25 DE MAYO
PROVINCIA DE MISIONES**

CAPITAL Provincial de la Amistad

e-mail hcd@25demayomisiones.gob.ar

TE. 03755 493402 - 493199 CP AZA3379 – Manuel Belgrano S/N



- 3) Previo al registro del asiento de cierre en el Libro Diario, se comprobará la exactitud del saldo que arrojen las cuentas Patrimonio y Resultado de ejercicio, cuentas afectadas, cuentas especiales y cuentas de terceros mediante las siguientes relaciones:
- a) patrimonio: el saldo de esta cuenta debe ser igual al total de los rubros del activo (excluidos Caja, Bancos y otras Disponibilidades) menos la deuda consolidada;
 - b) resultado de ejercicios: su saldo debe ser igual al total en Caja, Bancos y otras Disponibilidades (excluidos los correspondientes a cuentas afectadas, cuentas especiales y de terceros) menos el total de los Residuos Pasivos contabilizados a cierre del ejercicio;
 - c) cuentas afectadas, especiales y de terceros: Sus saldos pasivos deben ser iguales a los depósitos existentes en las respectivas cuentas bancarias u otras disponibilidades.

CAPÍTULO III

DEPARTAMENTO CONTABLE

ARTÍCULO 45.- El Departamento Contable Municipal tiene por finalidad la de asumir todas las funciones de carácter administrativo contable para el cumplimiento de los planes del Poder Ejecutivo.

ARTÍCULO 46.- La Municipalidad designará un Encargado/a del Departamento de Contabilidad conforme lo establecido en el Artículo 236 de la Carta Orgánica Municipal.

ARTÍCULO 47.- Las funciones del/a Contador/a Municipal están contempladas en el Artículo 237 de la Carta Orgánica Municipal

FINANZAS

ARTÍCULO 48.- El manejo de los fondos estará a cargo del/a Secretario/a de Finanzas o de quien haga sus veces bajo cuya dependencia inmediata estará la Oficina de Finanzas, siendo responsable personalmente de los fondos entregados a su custodia debiendo observar lo estipulado en el Artículo 126 Carta Orgánica Municipal.

No se realizará pago alguno sin la correspondiente Orden de Pago debidamente diligenciada y firmada por el Intendente, Secretario/a y Contador/a.

ARTÍCULO 49.- Los fondos Municipales se depositarán diariamente a la orden conjunta del Intendente y del/la Secretario/a de Finanzas, o quienes legalmente los reemplacen



**HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE
DEL MUNICIPIO DE 25 DE MAYO
PROVINCIA DE MISIONES**

CAPITAL Provincial de la Amistad

e-mail hcd@25demayomisiones.gob.ar

TE. 03755 493402 - 493199 CP AZA3379 – Manuel Belgrano S/N



en la sede, sucursal o agencia Bancaria de la localidad. En caso de que en la localidad no existiera institución bancaria, los fondos podrán a criterio del Sr. Intendente y Secretario/a de Finanzas ser depositados el último día hábil de cada semana en el banco más cercano.

ARTÍCULO 50.- Los fondos se depositarán íntegros, sin deducción de suma alguna. Cuando no se cumpliera esta disposición por parte del Secretario/a de Finanzas, el/a Contador/a deberá comunicar por nota tal circunstancia a la autoridad que ejerce la función ejecutiva.

ARTÍCULO 51.- En todos los casos los pagos se efectuarán por medio de cheques, podrá utilizarse una Caja Chica, la que no observará el requisito anteriormente detallado y cuyo monto estará determinado por Ordenanza Municipal.

Queda prohibido librar cheques al portador.

ARTÍCULO 52.- Lo producido de empréstitos, uso del crédito y los recursos creados con un objeto determinado deberán depositarse en una entidad bancaria local, dónde no lo hubiere, en un Banco más cercano, en la cuenta especial creada a los fines de su origen.

ARTÍCULO 53.- El/a Secretario/a de Finanzas informará por escrito al Intendente de todo faltante de fondos que se pueda producir, debiendo este último tomar las providencias necesarias a los efectos de regularizar esta situación, elevándose las actuaciones al Tribunal de Cuentas para que proceda en consecuencia.

ARTÍCULO 54.- El cargo de Secretario/a de Finanzas es incompatible con cualquier otra función municipal (Artículo 78 de la Constitución Provincial).

ARTÍCULO 55.- El Intendente podrá designar recaudadores/as encargados/as de la percepción de impuestos en delegaciones, los que estarán obligados a entregar semanalmente el producto de sus cobranzas al Secretario/a de Finanzas Municipal y realizar el arqueo mensualmente de sus carteras en la Secretaria de Finanzas cuando actúe con documentos valorizados y recibos con cargo.

ARTÍCULO 56.- Cuando por razones de seguridad los/as recaudadores/as quieran entregar el producto de sus cobranzas dentro de un período menor al indicado en el



**HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE
DEL MUNICIPIO DE 25 DE MAYO
PROVINCIA DE MISIONES**

Capital Provincial de la Amistad

e-mail hcd@25demayomisiones.gob.ar
TE. 03755 493402 - 493199 CP AZA3379 – Manuel Belgrano S/N



artículo anterior, el importe les será recibido por la Secretaria de Finanzas, previa intervención de la Contaduría.

Las sumas así percibidas serán ingresadas en cuentas de terceros hasta tanto el/la recaudador/a practique la liquidación semanal, en cuya oportunidad se transferirán a los pertinentes capítulos del cálculo de recursos.

ARTÍCULO 57.- Los/as recaudadores/as serán personalmente responsables de toda suma que no pudiera justificar mediante constancia de entrega de fondos a la Secretaria de Finanzas o por la devolución de los pertinentes documentos valorizados.

ARTÍCULO 58.- Como la recaudación debe depositarse por sus importes íntegros, se establece un sistema denominado Caja de Cambio, el que estará constituido por dinero en efectivo y su destino será, como su nombre lo indica, proporcionar al cajero/a el numerario suficiente para que pueda dar cambio a los contribuyentes en el momento en que estos procedan a pagar sus obligaciones.

Su monto se establecerá conforme a las necesidades de la Municipalidad.

Dicha Caja se constituye al inicio de cada ejercicio, mediante la emisión de un cheque, y una vez finalizado el mismo deberá reintegrarse mediante depósito en la cuenta bancaria respectiva.

Se deja expresa constancia de que dichos fondos no podrán utilizarse para pagos de ninguna naturaleza.

ARTÍCULO 59.- Se podrá crear un fondo denominado Caja Chica cuando se considere necesaria su creación, y cuyos pagos no deberán exceder las sumas que se establezcan.

Estos fondos podrán ser utilizados en la atención de pagos cuya característica, modalidad o urgencia, no permita aguardar la respectiva provisión de fondos, o para los gastos de menor cuantía que deban o resulten conveniente abonarse al contado, para solucionar problemas momentáneos del servicio, o adquirir elementos de escaso valor cuya necesidad se presente imprevistamente. El monto de la Caja Chica deberá ser regulado por ordenanza.

ARTÍCULO 60.- La caja chica estará a cargo del/a Secretario/a de Finanzas o del agente que designe el Intendente.



**HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE
DEL MUNICIPIO DE 25 DE MAYO
PROVINCIA DE MISIONES**

CAPITAL Provincial de la Amistad

e-mail hcd@25demayomisiones.gob.ar

TE. 03755 493402 - 493199 CP AZA3379 – Manuel Belgrano S/N



La reposición de las sumas erogadas por el régimen de caja chica se hará cuando la inversión alcance al setenta por ciento (70 %) de la cantidad asignada, previa rendición de cuentas del importe invertido.

ARTÍCULO 61.- A los efectos de lo determinado en los artículos precedentes se consideran gastos menores e imprevistos los gastos de franqueo de correspondencia, telegramas, reposición de gas de garrafas, comisiones de giro, arreglo de pinchaduras de neumáticos, repuestos para automotores de urgente necesidad, fletes y acarreos changadores y que por su escaso valor pueden ser adquiridos por este régimen de compras.

ARTÍCULO 62.- Queda terminantemente prohibido el desdoblamiento de facturas y la compra de elementos de uso corriente, cuya provisión debe ser prevista y solicitada con la debida anticipación.

ARTÍCULO 63.- Para la apertura de la caja chica se libraré cheque por el importe autorizado a nombre del encargado de la misma debiendo figurar este importe bajo el rubro de Caja Chica al pie de los balances mensuales de Tesorería y a continuación del saldo de Bancos, según libro, consignado en dicho balance.

ARTÍCULO 64.- Deberá rendirse cuenta de los pagos efectuados por Caja Chica, por lo menos una vez al mes, o cada vez que su encargado/a crea necesario o que así lo exija el Intendente. La rendición de cuentas se efectuará por medio de una planilla donde se detallará inciso y partida correspondiente a los pagos efectuados, nombre del beneficiario, importe de cada uno de los pagos y total, en números y letras de los mismos. A dicha planilla se acompañarán las facturas, recibos y demás comprobantes por duplicado y se elevarán a consideración del Intendente, a fin de que éste dé su visto bueno, oportunidad en que se hará la reposición.

ARTÍCULO 65.- Una vez consignado el visto bueno del Intendente, se extenderá la Orden de Pago y se libraré el cheque correspondiente al reintegro por el valor de la suma rendida.

ARTÍCULO 66.- El último día hábil de cada año o en oportunidad de cambio de autoridades o cuando el Intendente designe otro encargado/a para el manejo de la Caja



**HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE
DEL MUNICIPIO DE 25 DE MAYO
PROVINCIA DE MISIONES**

CAPITAL Provincial de la Amistad

e-mail hcd@25demayomisiones.gob.ar

TE. 03755 493402 - 493199 CP AZA3379 – Manuel Belgrano S/N



Chica, se rendirá cuenta y con el reintegro del efectivo existente se cancelará totalmente la misma, depositándose su monto en el Banco.

ARTÍCULO 67.- El Intendente deberá efectuar un arqueo de caja chica por lo menos una vez al mes, debiendo labrarse acta por triplicado, una de cuyas copias se acompañará a los balances trimestrales de Tesorería.

ARTÍCULO 68.- Constituyen deberes, atribuciones y responsabilidades del/a Secretario/a de Finanzas, los descriptos en el Artículo 126 de la Carta Orgánica Municipal y los que a continuación se detallan sin perjuicio de otros que se podrían asignar por el Ejecutivo Municipal con las limitaciones establecidas en el Artículo 57 del presente reglamento:

- 1) custodiar los valores y los fondos ingresados, los que deberán ser depositados en los plazos y forma establecidos en los Artículos 52 y 53;
- 2) gestionar la habilitación y reposición de los fondos destinados a Caja Chica;
- 3) efectuar pagos, cuidando que los comprobantes que justifiquen la erogación reúnan los requisitos exigidos por la reglamentación vigente y normativas tributarias nacionales y provinciales. Además arbitrará las medidas necesarias para que los pagos que se efectúen con cheques sean extendidos a la orden del beneficiario y que cuenten con la suficiente provisión de fondos.

ARTÍCULO 69.- En ningún caso se aceptará compensación alguna de recursos a percibir con deudas de la Municipalidad.

ARTÍCULO 70.- Los empleados encargados de la percepción de las rentas municipales, bajo ningún pretexto, y por ninguna causa que no sean disposiciones expresas de leyes u ordenanzas aceptarán pagos a cuenta, ni entregarán otros comprobantes de pago que los originales que reciban para este fin.

ARTÍCULO 71.- Establece que a los fines de las Rendiciones de Cuentas Municipales ante el Tribunal los responsables deberán presentar los comprobantes de recaudación y recibos que extienda la Municipalidad firmados por el contribuyente o pagador con la identificación de nombre, apellido y número de documento en cada uno de los ejemplares que se emitan (original, duplicado, triplicado).

ARTÍCULO 72.- Todos los funcionarios encargados de percibir rentas municipales, deberán rendir cuenta de su gestión en el acto de ser requeridos.



**HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE
DEL MUNICIPIO DE 25 DE MAYO
PROVINCIA DE MISIONES**

CAPITAL Provincial de la Amistad

e-mail hcd@25demayomisiones.gob.ar
TE. 03755 493402 - 493199 CP AZA3379 – Manuel Belgrano S/N



ARTÍCULO 73.- Si al finalizar el año, quedaran talonarios parcialmente utilizados, se procederá a anular con el sello correspondiente las boletas no utilizadas de los mismos, que quedaren en el talonario.

ARTÍCULO 74.- Todo pago se hará mediante el libramiento de una Orden de Pago, que se enumerará en forma correlativa por ejercicio y contendrá los siguientes datos:

- 1) nombre de la municipalidad;
- 2) fecha;
- 3) número de Orden de Pago;
- 4) número de la Orden de Provisión si hubiere;
- 5) nombre y apellido del beneficiario;
- 6) suma a pagar en letras y números;
- 7) concepto del pago;
- 8) código de imputación o cuenta especial, o de terceros a que se impute el gasto;
- 9) firmas del intendente, secretario/a de finanzas y contador/a.

ARTÍCULO 75.- El/la Secretario/a de Finanzas exigirá al pie de las órdenes de pago o de devolución, el recibo firmado por el/la interesado/a o la persona que perciba en su nombre, excepto cuando éstos los extiendan por separado. Si alguna persona cobrara en representación de otra, el/la Secretario/a de Finanzas exigirá que aquella acredite el título que invoca mediante la exhibición de poder u otra forma legal de autorización que le hubiere sido otorgada, hecho lo cual dejará constancia en el documento de pago y adjuntará fotocopia de aquél.

ARTÍCULO 76.- El/la Secretario/a de Finanzas no realizará ningún pago si:

- 1) el/la cobrador/a o Beneficiario/a resultara deudor/a del Municipio;
- 2) en el caso de adquisiciones de bienes no estuviere activo/a en los Organismos de recaudación tanto Provinciales o Nacionales y si el mismo fuere local además en el Padrón Municipal;
- 3) no cumplimentara con las normativas provinciales o nacionales de Libre deuda de los tributos bajo sus respectivas órbitas.

REGISTRO DE PROVEEDORES

ARTÍCULO 77.- Para presentar propuestas en Licitaciones Privadas y Públicas ante la Municipalidad se estará a lo dispuesto en la Ley VII – N° 11 (Antes Ley 2303), Artículo



**HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE
DEL MUNICIPIO DE 25 DE MAYO
PROVINCIA DE MISIONES**

CAPITAL Provincial de la Amistad

e-mail hcd@25demayomisiones.gob.ar
TE. 03755 493402 - 493199 CP AZA3379 – Manuel Belgrano S/N



94 y su Decreto Reglamentario. La inscripción en el Registro de Proveedores de la Provincia será requisito suficiente para la participación en las Licitaciones.

CAPÍTULO IV
COMPROMISOS DE GASTOS

ARTÍCULO 78.- El compromiso de todo gasto por suministro debe basarse en el diligenciamiento previo de un pedido de suministro y la entrega al/la proveedor/a de una Orden de Provisión y la confección del Acta de Recepción respectiva.

1) En el pedido de suministro debe constar:

- a) nombre de la Municipalidad;
- b) número y fecha (número de pedido y fecha);
- c) detalle de la adquisición que se solicita y la firma del encargado/a o Jefe de la Oficina que formula el pedido;
- d) si existe partida para la imputación del gasto, certificada por el Contador/a;
- e) autorización de Compra firmada por el Intendente;
- f) constancia de la entrega de la Orden de Provisión a favor del/a proveedor/a;
- g) conformidad de la Contaduría de haberse imputado el gasto y que la compra se efectuó de acuerdo con los requisitos exigidos por las disposiciones vigentes emanadas por el Tribunal de Cuentas de la Provincia de Misiones.

2) La Orden de Provisión expresará:

- a) nombre de la Municipalidad;
- b) fecha de su expedición y número;
- c) número de licitación pública - privada o de compra directa;
- d) destino;
- e) lugar de entrega;
- f) a favor de quien se extiende y su domicilio;
- g) término en que se deberá entregar lo solicitado;
- h) detalle de las adquisiciones y precio;
- i) la firma del Intendente, Secretario/a de Finanzas y encargado/a de Compras;
- j) importe en letras y números

3) El Acta de Recepción deberá contener:

- a) nombre de la Municipalidad;
- b) lugar y fecha, nombre y domicilio del/la proveedor/a;
- c) número de orden de provisión a que corresponda;
- d) detalle de los elementos recibidos;
- e) importe en letras y números;



**HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE
DEL MUNICIPIO DE 25 DE MAYO
PROVINCIA DE MISIONES**

CAPITAL Provincial de la Amistad

e-mail hcd@25demayomisiones.gob.ar
TE. 03755 493402 - 493199 CP AZA3379 – Manuel Belgrano S/N



f) firma del intendente, del secretario/a de finanzas y encargado/a de patrimonio.

ARTÍCULO 79.- En cada ejercicio financiero sólo podrán comprometerse gastos que encuadren en los conceptos y límites de los créditos votados para el mismo período y siempre que al 31 de diciembre se haya dictado la pertinente disposición que autoriza o emitido la orden de compra o provisión.

ARTÍCULO 80.- En los casos de obras públicas que se contraten haciendo uso de las disposiciones contenidas en la Carta Orgánica Municipal, se imputarán a los créditos presupuestarios del ejercicio los certificados de obra emitidos hasta el 31 de diciembre de cada año. El mismo método se seguirá cuando se trate de adquisiciones de elementos para servicios públicos pagaderos en cuotas.

PATRIMONIO

ARTÍCULO 81.- El Patrimonio del Municipio comprende la totalidad de sus bienes, sean ellos del dominio público o privado, según lo estipulado en la Tercera Parte, Artículos 192, 193 y 194 de la Carta Orgánica Municipal.

ARTÍCULO 82.- Compete al/la Encargado/a de Patrimonio velar por todos los bienes que integren el patrimonio Municipal, la que será ejercida sin perjuicio de ser administrados bajo la responsabilidad de las dependencias a los cuales se hallen afectados. La administración de los bienes que no estén afectados a una dependencia determinada, corresponderá al/la encargado/a de Patrimonio. Los presupuestos de las reparticiones usuarias deberán prever los créditos necesarios para atender los gastos de conservación.

ARTÍCULO 83.- La transferencia sin cargo, a título precario o definitivo de bienes de uso, fuera de uso o en condición de rezago, entre dependencias, y los préstamos de los mismos con carácter precario a la Nación, Municipalidades Provinciales o Entidades de bien público, así como también el régimen de altas, bajas y bienes declarados en desuso o rezago, se realizará por medio de ordenanzas.

ARTÍCULO 84.- Solamente podrán efectuarse donaciones de bienes fiscales, en los siguientes casos:

- 1) cuando hubieren sido autorizadas por Ordenanza;
- 2) de bienes declarados fuera de uso o en condición de rezago, en los casos de calamidades públicas;



**HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE
DEL MUNICIPIO DE 25 DE MAYO
PROVINCIA DE MISIONES**

CAPITAL Provincial de la Amistad

e-mail hcd@25demayomisiones.gob.ar
TE. 03755 493402 - 493199 CP AZA3379 – Manuel Belgrano S/N



- 3) de los bienes adquiridos con el crédito previsto para los casos de calamidades públicas;
- 4) de bienes declarados en condiciones de rezago a instituciones de beneficencia, fomento, culturales, deportivas, cooperativas, y escuelas gratuitas que lo soliciten para desarrollo de actividades de bien público.

ARTÍCULO 85.- Para el caso de enajenación de bienes como de permutas se seguirá por lo estipulado en el Artículo 197 de la Carta Orgánica Municipal.

ARTÍCULO 86.- Faculta al Poder Ejecutivo reglamentar el procedimiento de Patrimonio, siguiendo los lineamientos estipulados en la Carta Orgánica Municipal (Artículo 200) y de este Capítulo.

ARTÍCULO 87.- El asesoramiento, control y contabilidad patrimonial, estará a cargo del/la Contador/a Municipal como lo estipula el Artículo 237 de la Carta Orgánica Municipal sin perjuicio de las funciones que, en igual sentido, les compete al/la Encargado/a de Patrimonio.

OBRAS PÚBLICAS

ARTÍCULO 88.- La ejecución de las obras públicas corresponde al Poder Ejecutivo. En las realizaciones mediante consorcios, convenios y demás modalidades su intervención será obligatoria.

ARTÍCULO 89.- Las disposiciones de las leyes provinciales de obras públicas y pavimentación se aplicarán para la solución de todos los aspectos de ambas materias que no estén expresamente contempladas en este Reglamento.

ARTÍCULO 90.- El expediente que se forme en los casos de ejecución de obras públicas formará parte integrante de la rendición de cuentas.

ARTÍCULO 91.- Siempre que hubiera de constituirse una obra municipal en que deben invertirse fondos en común, la rama Ejecutiva, con acuerdo del Concejo podrá constituir una comisión de propietarios del distrito, para que la fiscalice.

CONTRATOS DE OBRAS O SERVICIOS



**HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE
DEL MUNICIPIO DE 25 DE MAYO
PROVINCIA DE MISIONES**

CAPITAL Provincial de la Amistad

e-mail hcd@25demayomisiones.gob.ar

TE. 03755 493402 - 493199 CP AZA3379 – Manuel Belgrano S/N



ARTÍCULO 92.- Los contratos de locación de obras o servicios deberán indicar el monto de los trabajos o servicios a realizar y tiempo de duración de los mismos. En los casos de fijarse precios unitarios se determinará la cantidad a realizar de cada unidad de medida, precisando así el monto total del contrato. Excepcionalmente y por razones fundadas, en los casos que no pueda determinarse el monto total de los trabajos a realizar, se hará por un monto estimado de los mismos.

ARTÍCULO 93.- En todos los casos los contratos deberán ajustarse a lo determinado en el régimen de contrataciones.

ARTÍCULO 94.- Todos los contratos deberán estar suscriptos por el titular en ejercicio del Poder Ejecutivo

ARTÍCULO 95.- En los casos de contratos de locación de servicios en relación de dependencia serán comprendidos en los alcances de la Ley Provincial de Régimen de Jubilaciones, Pensiones y Servicios de Obra Social para el Personal de la Administración Pública Provincial. XIX – N° 2 (Antes Decreto Ley 568), no así los celebrados por locación de obras.

SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES

ARTÍCULO 96.- Las personas de derecho privado que reciban fondos de origen Municipal, con destino a erogaciones de cualquier tipo, deberán rendir cuenta documentada de su inversión ante la misma Municipalidad, la que incluirá en su rendición de cuentas.

ARTÍCULO 97.- Los comprobantes deberán guardar las formalidades establecidas en la Resolución N° 075/96 del Tribunal de Cuentas, sus modificatorias y complementarias.

ARTÍCULO 98.- Cuando los dineros recibidos por los conceptos mencionados no tengan un fin determinado y se confundan con los recursos propios de la institución y ésta cuente con personería jurídica, lleva contabilidad en forma legal y publique anualmente su Memoria y Balance General, podrán prescindir de la obligación de adjuntar la rendición en la forma descripta precedentemente limitándose a remitir, en su lugar y dentro del plazo legal, a la Municipalidad, un ejemplar de la Memoria y Balance General.



**HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE
DEL MUNICIPIO DE 25 DE MAYO
PROVINCIA DE MISIONES**

CAPITAL Provincial de la Amistad

e-mail hcd@25demayomisiones.gob.ar
TE. 03755 493402 - 493199 CP AZA3379 – Manuel Belgrano S/N



ARTÍCULO 99.- El/la responsable de la Municipalidad sólo hará entrega de los fondos previa adopción de los siguientes recaudos que constará en el correspondiente recibo:

- 1) mención de la resolución que autorice la entrega;
- 2) denominación y domicilio de la entidad o persona beneficiaria en caso de acogerse aquella a lo dispuesto en el Artículo 98, copia o número del Decreto que le confiere la personería jurídica y fecha de cierre de sus ejercicios económicos;
- 3) nombre completo de la o de las personas que reciban el dinero en nombre de la entidad, sus domicilios, datos de identidad y carácter que invisten en su gestión;
- 4) plazo dentro del cual debe presentarse la respectiva rendición de cuenta.

ARTÍCULO 100.- La Municipalidad no entregará nuevos subsidios o subvenciones estando pendientes de rendición dineros entregados anteriormente a la misma persona o entidad.

ARTÍCULO 101.- Los fondos otorgados por intermedio de la Municipalidad a consorcios cuya procedencia sea de origen nacional, provincial o mixto (provincial y municipal o aportes de la comunidad) deberán ser rendidos al Tribunal de Cuentas de acuerdo a lo establecido en la Resolución N° 075/96 Tribunal de Cuentas, modificatorias y complementarias.

ARTÍCULO 102.- Establece que para la tramitación, ante el Tribunal, de la Certificación de la recepción de Fondos Nacionales por parte de la Municipalidad con cargo a rendir cuentas, se procederá de la siguiente forma:

- 1) dentro de los 5 (cinco) días de recibido los fondos, la Municipalidad deberá comunicar al Tribunal de Cuentas de la Provincia de tal circunstancia, adjuntando para ello copia (debidamente autenticada por el Intendente Municipal y Secretario/a de Finanzas) del instrumento legal o convenio por el cual se otorgaron los fondos en el que se indica también el destino que debe darse a los mismos y copia de la boleta de depósito a la Cuenta Municipal;
- 2) en oportunidad de ser aprobado el convenio, si existiera, o aceptados los fondos por parte del Concejo Deliberante e incorporados los mismos al Presupuesto Municipal, deberá remitirse copia autenticada de la Ordenanza respectiva.

Cumplimentado los puntos 1) y 2) el Tribunal de Cuentas procederá a la Certificación del ingreso de los fondos respectivos, remitiendo una copia a la Municipalidad para su posterior envío al Organismo Nacional que corresponda.



**HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE
DEL MUNICIPIO DE 25 DE MAYO
PROVINCIA DE MISIONES**

CAPITAL Provincial de la Amistad

e-mail hcd@25demayomisiones.gob.ar
TE. 03755 493402 - 493199 CP AZA3379 – Manuel Belgrano S/N



ARTÍCULO 103.- Para la rendición de cuentas documentada de dichos fondos, al Tribunal se presentará una carpeta por separado, con un cuadro en donde se reflejará el monto recibido, lo pagado y rendido en el trimestre y el saldo que pasa al trimestre siguiente.

AYUDAS ECONÓMICAS

ARTÍCULO 104.- Las Ayudas Económicas son erogaciones que cubren necesidades inmediatas de personas carentes de recursos, y serán otorgadas por Resolución del Intendente, conforme a la valoración que éste hiciera en cuanto a mérito y oportunidad hasta el monto que autorice el Concejo Deliberante.

La beca es un contrato no laboral, que consiste en el compromiso, de capacitar y entrenar al beneficiario en un arte, oficio o profesión. Se entienden por su naturaleza destinados a quienes requieran una particular capacitación, recibiendo además de la formación, una beca que constituye un estímulo o bonificación para solventar sus gastos y que no revisten carácter remuneratorio.

CAPÍTULO V

PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

ARTÍCULO 105.- El Intendente será responsable directo de la presentación de la documentación trimestral.

ARTÍCULO 106.- Dentro de los 15 (quince) días de aprobado el Cálculo de Recursos y Presupuesto de Gastos, el Intendente enviará copia legalizada al Tribunal de Cuentas, requisito que cumplirá también con la Ordenanza General Tributaria. En cambio, en forma trimestral se elevará copia legalizada de las Ordenanzas Modificadorias del Presupuesto de Gastos y Calculo de Recursos, de las que autoricen gastos especiales, extraordinarios, subsidios, subvenciones, y demás decretos, resoluciones y ordenanzas dictadas por el Poder Ejecutivo Municipal y por el Concejo Deliberante.

ARTÍCULO 107.- El Intendente y el/la Secretario/a de Finanzas, deberán comunicar al Tribunal de Cuentas dentro de los 15 (quince) días posteriores a la constitución de cada Consorcio Municipal y elevar los Libros correspondientes para su Rubrica.

REMISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN



**HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE
DEL MUNICIPIO DE 25 DE MAYO
PROVINCIA DE MISIONES**

CAPITAL Provincial de la Amistad

e-mail hcd@25demayomisiones.gob.ar

TE. 03755 493402 - 493199 CP AZA3379 – Manuel Belgrano S/N



ARTÍCULO 108.- Documentación trimestral:

- 1) balance de tesorería;
- 2) balance de comprobación de sumas y saldos;
- 3) certificación, conciliaciones y extractos de las cuentas bancarias;
- 4) cuadro de ejecución de presupuesto de gastos, con determinaciones de totales acumulados;
- 5) cuadro de percepción de recursos con determinaciones de totales acumulados;
- 6) planillas diarias de ingresos;
- 7) planillas de banco;
- 8) actas de arqueo realizadas durante el mes;
- 9) talonarios de recaudación correlativamente enumerados;
- 10) todos los comprobantes de inversión de la renta debidamente compaginados en legajos mensuales por orden cronológico y separados los correspondientes a gastos de personal de los otros gastos;
- 11) la documentación deberá compaginarse en legajos de no más de 200 folios;
- 12) la rendición de cuentas documentadas de los consorcios en legajos separados;
- ll) declaración jurada del Intendente, Secretario/a de Finanzas, Contador/a o cualquier otro obligado/a a rendir cuentas de la Administración Municipal, haciendo constar en la misma, Nombre y Apellido, Documento: tipo y N°, períodos de actuación y domicilio real;
- 13) detalle de las ordenanzas y resoluciones emitidas en el trimestre, siguiendo un orden cronológico, numérico y temático.

La forma y los plazos de presentación quedarán supeditadas a las normativas emanadas por el Tribunal de Cuentas de la Provincia de Misiones.

ARTÍCULO 109.- En los casos en que al finalizar el trimestre la Municipalidad tenga algún talonario de recibos de recaudación de impuestos no utilizado en su totalidad, deberá conservarlo para su completa utilización en el siguiente trimestre. Cuando se produzca esta situación, conjuntamente con la documentación trimestral comunicará al Tribunal de Cuentas tal circunstancia, debiendo especificar el número de talonario y la numeración correlativa del último recibo utilizado.

El talonario respectivo se remitirá en el Trimestre en el que se haya utilizado totalmente. Se aclara que los recibos serán registrados en los trimestres que corresponden.



**HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE
DEL MUNICIPIO DE 25 DE MAYO
PROVINCIA DE MISIONES**

CAPITAL Provincial de la Amistad

e-mail hcd@25demayomisiones.gob.ar
TE. 03755 493402 - 493199 CP AZA3379 – Manuel Belgrano S/N



ARTÍCULO 110.- Conjuntamente con la documentación trimestral ya detallada en los artículos anteriores, el Intendente remitirá constancia de la publicación de los balances trimestrales de Tesorería y de Comprobación de Saldos, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 40.

ARTÍCULO 111.- En la nota de remisión de la documentación trimestral deberá hacerse constar la fecha y detalle de la misma.

ARTÍCULO 112.- Los balances, conciliaciones, cuadros, planillas y actas mencionadas en el Artículo 108 de este Reglamento, deberán estar firmados por el/la Contador/a de la Municipalidad y responsables intervinientes en cada caso.

ARTÍCULO 113.- Documentación anual.

El Intendente Municipal elevará al Concejo Deliberante antes del 30 de abril de cada año la rendición de cuentas correspondiente al Ejercicio anterior, la que será remitida al Tribunal de Cuentas por el Poder Ejecutivo antes del 31 de Mayo (Artículo 215, Carta Orgánica Municipal) conjuntamente con el acta de sesión en la que se procedió al examen de las cuentas de la Administración Municipal.

Se instrumentará la rendición de cuentas con la siguiente documentación:

Elementos que deben integrar:

1) nota de remisión al Concejo Deliberante, en la que se especificarán claramente los elementos que componen la rendición de cuentas, detallando Nombre y Apellido, Documento: tipo y N°, períodos de actuación y domicilio real del Intendente, Secretario/a de Finanzas, Contador/a u otro Responsable que según normas particulares correspondan;

Los Libros de Contabilidad a saber:

2) ingresos de Caja, Registro Analítico de Compromisos e Imputaciones, Libro Mayor y Libro Diario;

3) planilla demostrativa de los Ingresos y Egresos registrados durante el Ejercicio, en la que consta la existencia anterior, lo percibido por cada impuesto, lo pagado por cada partida del presupuesto y el movimiento de las cuentas especiales, determinándose la existencia que pasa al ejercicio siguiente e indicando si es efectivo, en depósitos bancarios. Esta planilla deberá ser suscripta por el/la Contador/a y Secretario/a de Finanzas, con el Visto Bueno del Intendente;

4) planilla con la Evolución de Residuos Pasivos de los ejercicios anteriores. Debiendo contener: saldo inicial, importe pagado durante el ejercicio y el saldo al finalizar el



**HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE
DEL MUNICIPIO DE 25 DE MAYO
PROVINCIA DE MISIONES**

CAPITAL Provincial de la Amistad

e-mail hcd@25demayomisiones.gob.ar
TE. 03755 493402 - 493199 CP AZA3379 – Manuel Belgrano S/N



mismo. Para la deuda del ejercicio se hará una subdivisión por partidas, con la especificación del número de la Orden de Pago y Expediente si hubiere, nombre de acreedor e importe;

5) planilla en la que conste la deuda pendiente del ejercicio anterior, el importe amortizado y la deuda del ejercicio, consignando el número del expediente si lo tuviese. Para la deuda del ejercicio anterior se hará una subdivisión por partidas, con la especificación de nombre de acreedor e importe;

6) memoria y Balance Financiero del ejercicio;

7) estado de Activo y Pasivo.

El Inventario deberá formalizarse necesariamente al 31 de Diciembre y será levantado en dos (2) ejemplares por el Intendente, Secretario/a de Finanzas, Contador/a y encargado/a de Patrimonio. El Inventario que debe conservarse en la Intendencia, se registrará luego en el Libro que a tal efecto rubrica el Tribunal y comprenderá todos los Bienes Municipales.

8) los Libros de los Consorcios Municipales constituidos de conformidad a la legislación en vigencia, Habilitados y Rubricados por el Tribunal de Cuentas.

Los elementos que deben integrar la rendición de cuentas anual deberán cumplir con los mismos requisitos establecidos en los Artículos 108 a 112 del presente.

ARTÍCULO 114.- No se tendrán por presentadas las rendiciones de cuentas que no cumplimenten todos los requisitos exigidos en la presente reglamentación, debiendo las mismas, acondicionarse en Legajos que no superen doscientos (200) folios cada uno.

CONTRATACIÓN DE CONTADORES MUNICIPALES

ARTÍCULO 115.- Para la formulación del contrato del Contador/a Municipal se seguirán los lineamientos de acuerdo a lo establecido en la Tercera Parte, Capítulo VI, Artículos 236 y 237 de la Carta Orgánica Municipal.

ACTA DE CAMBIO DE RESPONSABLES

ARTÍCULO 116.- El Intendente asumirá el cargo de la Administración Municipal. Al efectuarse el cambio de autoridades del municipio se realiza un proceso administrativo de traspaso, tanto del Poder Legislativo como del Poder Ejecutivo, en el cual los Poderes salientes mediante actas de entrega y recepción, brindarán a los entrantes un informe sobre la situación patrimonial, administrativa, operativa, económica y financiera del municipio, que posibilite la continuidad del servicio y las políticas



**HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE
DEL MUNICIPIO DE 25 DE MAYO
PROVINCIA DE MISIONES**

CAPITAL Provincial de la Amistad

e-mail hcd@25demayomisiones.gob.ar
TE. 03755 493402 - 493199 CP AZA3379 – Manuel Belgrano S/N



planificadas (Artículo 76 Carta Orgánica Municipal), la que remitirán al Tribunal dentro de los quince (15) días.

ARTÍCULO 117.- El Acta a que se hace referencia en el Artículo 116 deberá contener:

- 1) fecha y lugar del Acto;
- 2) nombre de las personas que intervienen: Intendente (saliente y entrante), Secretario/a de Finanzas y Contador/a;
- 3) existencia de fondos y otros valores en Tesorería, Bancos, con indicación de su afectación. Como anexo se agregarán actas de arqueo, certificaciones bancarias y estados conciliatorios de saldos;
- 4) estado del Cálculo de Recursos - por rubros de ingresos - indicando lo recaudado hasta la fecha de transmisión; Estado de Presupuesto de Gastos a la misma fecha, consignando lo autorizado a gastar, pagos, deudas y saldo disponible en cada partida;
- 5) monto detallado de las deudas municipales por todo concepto;
- 6) estado de Inventario General.

Firmarán el Acta las personas indicadas en el inciso 2).

ARTÍCULO 118.- A los fines del inciso 6) del Artículo 117 se tomará como base el último inventario con el objeto de verificar la real existencia de bienes y efectos pertenecientes a la Municipalidad y se ajustarán los saldos con arreglos a las altas y bajas producidas en el ejercicio corriente. De toda impugnación que se formule quedará constancia en el Acta. Cuando por su magnitud el control de Inventario demande mayor tiempo, las autoridades entrantes y salientes podrán, de común acuerdo, continuar la tarea con posterioridad a la fecha de transmisión. Al terminar labrarán acta complementaria.

ARTÍCULO 119.- Exclúyase de lo establecido en el presente apartado los cambios de responsables efectuados por reemplazos transitorios hasta un máximo de treinta (30) días corridos.

ARTÍCULO 120.- Para los cambios efectuados hasta el término señalado en el artículo anterior se determinará el saldo de responsabilidad a la fecha, exclusivamente en lo concerniente a fondos en Bancos para los señores Intendentes y Bancos y Cajas, para los señores/as Secretarios/as de Finanzas.

FORMALIDADES DE LA DOCUMENTACIÓN A RENDIR



**HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE
DEL MUNICIPIO DE 25 DE MAYO
PROVINCIA DE MISIONES**

CAPITAL Provincial de la Amistad

e-mail hcd@25demayomisiones.gob.ar
TE. 03755 493402 - 493199 CP AZA3379 – Manuel Belgrano S/N



ARTÍCULO 121.- Para la presentación de las rendiciones de cuentas ante el Tribunal, los elementos constitutivos de las mismas, correspondientes a la inversión de las rentas seguirán los lineamientos trazados por el Tribunal de Cuentas de la Provincia de Misiones

CAPÍTULO VI

EFICIENCIA OPERATIVA

ARTÍCULO 122.- Cada Secretario/a tiene la obligación de presentar al Intendente una planificación con objetivos y metas para cada año de su gestión como Secretario/a y deberá presentar una memoria de las actividades realizadas por la Secretaria a su cargo al finalizar cada año (Artículo 124 último párrafo Carta Orgánica Municipal).

ARTÍCULO 123.- La planificación mencionada en el Artículo 122 deberá mencionar, los resultados esperados, beneficios al municipio, grado de importancia en su concreción y valuación estimada de cada objetivo trazado.

Dicha planificación deberá ser presentada por escrito en mesa de entradas dirigida al Intendente hasta el 30 de septiembre de cada año.

ARTÍCULO 124.- La planificación por secretaría también se aplicará para las Direcciones creadas con los mismos requisitos y plazos.

ARTÍCULO 125.- El/la Secretario/a o Director/a tendrá además de lo descrito en los artículos anteriores la obligación de realizar el informe dirigido al Intendente Municipal en forma trimestral de su Secretaría o Dirección de lo actuado durante el período en cuyo cuerpo deberá mencionar las metas trazadas, grado de concreción y resultados obtenidos.

ARTÍCULO 126.- La planificación instaurada por el Artículo 124, de la Carta Orgánica Municipal podrá ser modificada en el transcurso del año por el /la Secretario/a o Director/a responsable siempre y cuando medien razones justificadas para hacerlo, dicha decisión deberá ser comunicada por escrito al Intendente quién es el único que autorizará a realizar los cambios propuestos.



**HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE
DEL MUNICIPIO DE 25 DE MAYO
PROVINCIA DE MISIONES**

CAPITAL Provincial de la Amistad

e-mail hcd@25demayomisiones.gob.ar

TE. 03755 493402 - 493199 CP AZA3379 – Manuel Belgrano S/N



ARTÍCULO 127.- Cada Secretario/a o Director/a deberá presentar el informe mencionado en el Artículo 127 hasta el un décimo (11) día posterior al cierre del trimestre por mesa de entradas.

ARTÍCULO 128.- Los informes trimestrales como la Planificación anual, servirán de base para realizar el informe anual que presentará el Intendente Municipal al Concejo Deliberante en ocasión de la apertura del período normal de sesiones según lo estipulado en el Artículo 123, inciso s) de la Carta Orgánica Municipal.

ARTÍCULO 129.- Con la suma de la planificación anual, los informes trimestrales y las erogaciones realizadas en el año se determinará la Eficiencia de cada Secretaría o Dirección sirviendo de base para la estimación presupuestaria del ejercicio siguiente.

ARTÍCULO 130.- El no cumplimiento por parte del/la Secretario/a o Director/a de lo normado en el presente capítulo lo hará pasible de las sanciones previstas en el Título VII, Capítulo I, Artículos 177 y 178, de la Carta Orgánica Municipal.

ARTÍCULO 131.- Lo establecido en la presente Ordenanza es operativo. Asimismo, autorícese, de resultar necesario, a emitir las resoluciones reglamentarias que determinen cuestiones de detalle en la puesta en práctica de éste Reglamento de Contabilidad y Normas Administrativas.

ARTÍCULO 132.- Se comunica al Departamento Ejecutivo Municipal.