

Sunchales, 21 de noviembre de 2013.

PROYECTO DE ORDENANZA

VISTO:

La necesidad de actualizar las disposiciones de la Ordenanza N° 320/1981, y;

CONSIDERANDO:

Que siguiendo los lineamientos de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 2756, es necesario adecuar las normas para la afectación de gastos del presupuesto y los sistemas de control de la gestión y del patrimonio del Municipio, a través de un nuevo ordenamiento integral;

Que mediante la presente se introducen importantes cambios al texto vigente, como la incorporación de la Junta de Compras, de gran importancia para hacer más eficiente los controles internos, el incremento de las funciones de la Contaduría General, la corrección de errores técnicos en la terminología, la posibilidad de sustituir los libros de contabilidad por archivos informáticos, que el Intendente Municipal delegue por Decreto, en el funcionario en quién éste considere, la posibilidad de suscribir cada una de las órdenes de pago descomprimiendo su rutina administrativa, entre otras.

Que las numerosas disposiciones del proyecto establecen en forma clara el régimen de percepción e inversión de los recursos, preparación, presentación, ordenamiento, modificaciones en su vigencia, del Presupuesto General de Gastos, función y competencia de la Contaduría General, órdenes de pago, rendiciones de cuentas y responsabilidades de los agentes administrativos.

Por todo ello,

El Departamento Ejecutivo Municipal eleva a consideración del Concejo Municipal el siguiente:

PROYECTO DE ORDENANZA

DEL PRESUPUESTO GENERAL

Art. 1°- Todas las operaciones patrimoniales y/o financieras de la Municipalidad de Sunchales, se registrarán por la presente Ordenanza de Contabilidad y por las disposiciones reglamentarias que se dicten.

Para los entes autárquicos, esta Ordenanza será de aplicación supletoria, en tanto sus respectivas Ordenanzas de creación u otras especiales no prevean expresamente lo contrario. Empero, deberán llevar paralelamente los registros indispensables para obtener de manera uniforme, los datos de ejecución que deban consolidarse por disposición legal o por necesidades de la presentación de conjunto de los balances y estados Municipales.

Art. 2°- El Presupuesto General será fijado anualmente y comprenderá por sus montos íntegros, sin compensaciones, la universalidad de los recursos y erogaciones ordinarias,

extraordinarias , obligatorias y facultativas de la Administración Municipal, como también las de financiación propia y entes autárquicos municipales, que figurarán en capítulos separados.

Art.3°- Los presupuestos de los Organismos Descentralizados formarán parte del presupuesto general:

- A) Con relación a los que desarrollan una actividad administrativa, figurarán de acuerdo con la estructura del Presupuesto General de la Administración Central en las secciones de gastos y de inversiones patrimoniales según corresponda.
- B) Con respecto a los organismos que cumplan actividades de carácter comercial o industrial, solo se computarán dentro de las secciones de gastos o de inversiones patrimoniales del Presupuesto General, los aportes que la Tesorería Municipal deba hacerle para cubrir su déficit de explotación y las contribuciones para su instalación y ampliación, respectivamente.

Art.4°- El Presupuesto General se ordenará conforme lo previsto en los artículos 47° y 48° de la Ley 2756 Orgánica de Municipalidades. Sin perjuicio de ello, la estructura podrá adoptar las técnicas más adecuadas para poder demostrar el cumplimiento de las funciones del Estado Municipal, los órganos administrativos que las tengan a su cargo y la incidencia económica de los gastos y recursos. A tales efectos, para la presentación de la información, podrán utilizarse los criterios de clasificación siguientes:

- 1. Institucional
- 2. Por Finalidad y Funciones
- 3. Por Fuente de Financiamiento
- 4. Por Objeto del Gasto
- 5. Económica
- 6. Por Programas

Art.5°- Los gastos por concepto de sueldos y jornales deben figurar con criterio analítico, indicando la repartición, pudiendo indicar también la cantidad de cada categoría del Escalafón.

Art.6°- El Presupuesto General debe comprender la totalidad absoluta de todos los ingresos y egresos de la Municipalidad, sin compensación de cuentas o partidas.

Art.7°- La afectación de recursos para gastos o servicios determinados se hará solo en casos excepcionales y será establecida por Ordenanza especial en la que se fijará el monto de la misma. Una vez retenido el importe de la afectación, el remanente ingresará a rentas generales.

Art.8°- Para los servicios de la deuda pública, figurarán por separado las partidas destinadas a intereses y amortizaciones.

PRESENTACION Y SANCION DEL PRESUPUESTO

Art.9°- El Departamento Ejecutivo presentará al Concejo Municipal, en el mes de Septiembre de cada año, los proyectos del Presupuesto General de Gastos y Cálculo de Recursos, y de la

Ordenanza General Tributaria a regir desde el 1° de Enero del año siguiente, los que deberán ser aprobados o rechazados antes de la iniciación del ejercicio al que correspondan.

Art.10°- Una vez presentados los proyectos al Concejo Municipal, cualquier modificación que se conceptúe conveniente introducir en los mismos antes de su sanción, será propuesta por el Departamento Ejecutivo mediante un mensaje especial.

Art.11°- Las Ordenanzas que autoricen erogaciones a efectuarse en varios ejercicios financieros, cualesquiera sean sus recursos, se incorporarán gradualmente a cada Presupuesto anual conforme a los respectivos planes de financiación, sin cuyo requisito no podrá iniciarse o proseguirse su ejecución.

Art.12°- Sancionados el Presupuesto General de Gastos, el Cálculo de Recursos y la Ordenanza General Tributaria, éstos seguirán en vigencia en sus partidas y disposiciones ordinarias hasta la sanción de otros.

Art.13°- En el Presupuesto General de Gastos figurará una partida de "Fondo de Reserva" (art. 46° inc. 5 L.O.M. 2756) a la que se imputarán los gastos de Ordenanzas especiales y decretos votados por el Concejo Municipal durante el ejercicio. También proveerá una partida para "Gastos Imprevisibles" y créditos adicionales para "Erogaciones Corrientes" y "Erogaciones de Capital", estos dos últimos destinados al refuerzo de las partidas contenidas en el presupuesto general que hayan resultado insuficiente.

Art.14°- En el caso de que el Presupuesto no provea partidas necesarias, el Departamento Ejecutivo podrá autorizar pagos con imputación a "Gastos Imprevisibles" para atender erogaciones que provengan de:

- a) Cumplimiento de leyes electorales.
- b) Cumplimiento de sentencias judiciales firmes.
- c) Epidemias, inundaciones, incendios y circunstancias excepcionales que en general reclamen la acción inmediata de la Municipalidad.

Art.15°- Todo pago que se realice con cargo a "Gastos Imprevisibles" será comunicado en la primera sesión que realice el Concejo Municipal.

REFUERZOS DE PARTIDAS

Art.16°- Cuando una partida haya resultado insuficiente para cumplir con las necesidades del ejercicio, el Departamento Ejecutivo podrá disponer el refuerzo de la misma, mediante Decreto refrendado por el Secretario del ramo y el de Hacienda, en el que se expresen las razones que fundamentan la medida.

Tales modificaciones podrán efectuarse con cargo a la partida del crédito adicional respectivo o utilizando economías a realizarse en otras u otras partidas de equivalente naturaleza económica dentro del Presupuesto.

Toda modificación será comunicada en la primera sesión que realice el Concejo Municipal, agregándose al mensaje un estado de inversión de la partida agotada y de los refuerzos anteriores si los hubiere.

Art.17°- Si el Crédito Adicional para Erogaciones Corrientes estuviera agotado y fuera necesario reforzar partidas de esa naturaleza mediante economías a realizarse en otra u otras partidas de erogaciones de capital, el Departamento Ejecutivo, con la anticipación debida, debe gestionar ante el Concejo Municipal el refuerzo pertinente. Al mensaje en el que se solicita el refuerzo, deberá agregarse un estado de inversión de la partida agotada y Departamento Ejecutivo, mediante el procedimiento establecido en el art.16° a reforzar partidas de erogaciones de capital mediante economías a realizarse en otra u otras partidas de Erogaciones Corrientes. A los fines previstos en los artículos precedentes se entiende por erogaciones corrientes a los gastos de consumo de bienes y servicios, incluyéndose además los intereses y gastos de la deuda pública y las transferencias sociales. Las erogaciones de capital comprenden los gastos relacionados con la formación de capital, ya sea por reposición, mejora o aumento de bienes de activo fijo (máquinas, inmuebles, equipos, etc.) como los realizados en bienes inmateriales y financieros.

Art.18°- Al solicitar el Departamento Ejecutivo al Concejo Municipal créditos suplementarios o refuerzos de partidas, éste propondrá en compensación del nuevo gasto, uno de los siguientes arbitrios:

- a) Economía a realizarse en otra u otras partidas del Presupuesto.
- b) Superávit previsto en alguno de los rubros del Cálculo de Recursos.
- c) Creación de nuevos recursos.

Si el proyecto del nuevo gasto tuviera origen en el Concejo Municipal y resultara insuficiente o estuviera agotado el "Fondo de Reserva", éste antes de sancionarlo, solicitará informe al Departamento Ejecutivo para que indique si fuere posible aplicar algunos de los procedimientos indicados para los incisos a) y b) del presente artículo.

EJERCICIO FINANCIERO

Art.19°- El ejercicio financiero comenzará el 1° de Enero y terminará el 31 de Diciembre de cada año. A este ejercicio pertenecen:

- a) Todos los recursos efectivamente ingresados en la Receptoría Municipal hasta el 31 de Diciembre o que hubieren sido a esa fecha puestos a disposición de una oficina recaudadora, de un agente de la Tesorería Municipal o de cualquier otro funcionario facultado para recibirle.
- b) Las erogaciones legítimamente comprometidas hasta la fecha pre-aludida.

CLAUSURA DEL EJERCICIO Y CUENTAS DE RESIDUOS PASIVOS

Art.20°- Las erogaciones comprometidas durante el ejercicio, por las cuales no se hubieran librado órdenes de pago durante el mismo, se llevarán a una cuenta de residuos pasivos, que se incluirá en la cuenta general del ejercicio. Los libramientos que se emitan posteriormente se imputarán a la cuenta de residuos pasivos del ejercicio pertinente.

Art.21°- Bajo ningún concepto se podrá, después del 31 de Diciembre comprometer gastos nuevos al presupuesto fenecido, caducando en dicha fecha, sin excepción, los créditos o saldos de los que no hubiere hecho uso, incluso aquellos compromisos que se encuentren en curso de formación.

Art.22°- Las erogaciones proyectadas, que al 31 de Diciembre se encuentren contabilizadas en la primer etapa de tramitación, con la sola constancia de la afectación preventiva, y no reúnan los requisitos del art. 48° de esta Ordenanza, se desafectarán del registro analítico del presupuesto y se reapropiarán al siguiente, con cargo al crédito que corresponda, siguiendo el trámite común de toda erogación del nuevo ejercicio.

Art.23°- Las cuentas de residuos pasivos, individualizadas por acreedores se llevarán separadas y por ejercicios. Los residuos pasivos contra los que no se hubiera emitido libramiento dentro de los dos años siguientes al cierre de cada ejercicio se considerarán perimidos a los efectos administrativos, eliminándose de las cuentas respectivas. En caso de reclamación, del acreedor, dentro del término fijado por la Ley común para la prescripción, deberá habilitarse, a más tardar dentro del ejercicio siguiente al de su reclamación, un crédito para atender el pago.

Art.24°- La afectación específica de los recursos del Presupuesto a determinados gastos solo podrá ser dispuesta por Ordenanza. El Departamento Ejecutivo o los funcionarios designados al efecto, podrán disponer la utilización transitoria de fondos para efectuar pagos, cuando por razones circunstanciales o de tiempo, debe hacerse frente a apremios financieros. Dicha utilización transitoria no significará cambio de destino de los recursos y deberá quedar normalizada en el transcurso del ejercicio, cuidando de no provocar daño al servicio que debe prestarse, con fondos específicamente afectados, bajo responsabilidad de la superioridad.

DE LA CONTADURÍA GENERAL

Art.25°- La Contaduría General estará a cargo de un funcionario con el título de Contador General, dependiendo de la Secretaría de Hacienda.

Art.26°- El Contador General, tiene a su cargo el gobierno interno de la repartición, en las obligaciones y atribuciones que las leyes, ordenanzas y el reglamento respectivo le confieren.

Art.27°- El cargo de Contador General debe ser cubierto por personas que posean título universitario de Contador Público, corresponderán a la planta permanente e la Municipalidad, en la máxima categoría del escalafón, de acuerdo a la categoría del Municipio y según lo establecido por las normas vigentes.

Art.28°- El Contador General será designado por el DEM con acuerdo del Concejo Municipal. No podrá ser removido sino por faltas graves, previo sumario y con acuerdo del Concejo Municipal. En el caso de jubilación, renuncia o vacante definitiva, el Departamento Ejecutivo podrá cubrir en forma transitoria, por un plazo máximo de ciento veinte días, siempre que se cumpla el requisito de titulación expresado en el art.27°, informando al Concejo Municipal con remisión de la decisión y de los antecedentes del nombrado.

Art.29°- El Contador General será responsable de toda omisión o falta en que incurriere en el desempeño de sus funciones. En caso de iniciarse sumario administrativo, el Departamento Ejecutivo podrá disponer las medidas preventivas contempladas en el Estatuto del Personal

de Municipalidades y Comunas de la Provincia de Santa Fe (ley 9286), informando lo actuado al Concejo Municipal.

Art.30°- En la órbita de la Contaduría General funcionará una Junta de Compras cuyo funcionamiento será reglamentado por el Departamento Ejecutivo. La misma será presidida por el Contador General o quién legalmente lo sustituya e integrada además por los funcionarios de planta que determine el Departamento Ejecutivo, de modo tal que se asegure un amplio y adecuado control preventivo y concomitante de todas las licitaciones públicas y privadas que se realicen y las demás modalidades de contrataciones que determine el Departamento Ejecutivo. La intervención de esta Junta será obligatoria en todos los casos expresados y su dictamen final servirá de fundamento a la respectiva adjudicación. Asimismo en la Contaduría General funcionará un Concejo Consultivo, presidido por el Contador General e integrado por los funcionarios de Receptoría y Tesorería además, podrá ser integrado por forma permanente o temporaria por otros funcionarios que a su juicio designe el Contador General. Este Concejo se reunirá periódicamente para estudiar, considerar y proponer normas tendientes al perfeccionamiento de la organización contable, y al mejor contralor de los ingresos y egresos generales de la administración. Las funciones de los miembros de este Concejo considerarán cargas propias derivadas de sus tareas específicas.

Art.31°- Serán atribuciones y funciones de la Contaduría General:

- a) Intervenir en todas las operaciones financieras patrimoniales de la Municipalidad, registrando sintéticamente las mismas en una contabilidad central.
- b) Llevar analíticamente las siguientes ramas de la contabilidad municipal:
 1. Presupuesto
 2. Tesorería
 3. Contabilidad
 4. Crédito Público
 5. Gestión de Bienes
- c) Ejercer el control interno de la Hacienda Municipal
- d) Intervenir las entradas y salidas del tesoro.
- e) Intervenir en la emisión, distribución y anulación de los valores fiscales.
- f) Practicar, arqueos periódicos a la Tesorería, Receptoría y otras dependencias que manejen valores.
- g) Asesorar al Departamento Ejecutivo en materia de su competencia y en especial en el estudio y confección de proyectos del Presupuesto General de Gastos y la Ordenanza General Tributaria.
- h) Cumplir y hacer cumplir estrictamente el Presupuesto de Gastos y la Ordenanza General Tributaria.
- i) Liquidar e imputar al Presupuesto en vigencia los créditos que deban pasar a Tesorería para su pago.
- j) Observar las órdenes de pago emitidas por el Departamento Ejecutivo o los Secretarios autorizados, cuando ellas no están autorizadas por el Presupuesto de Gastos o resulten violatorias a disposiciones legales.
- k) Examinar e informar de las cuentas de los responsables.
- l) Preparar la cuenta general del ejercicio.

- m) Inspeccionar los servicios de contabilidad de los organismos descentralizados y de las reparticiones u oficinas que llevan registraciones contables.
- n) Recepcionar las comunicaciones de las altas y bajas de bienes municipales de acuerdo a los inventarios parciales que deberán enviarle las dependencias municipales.
- o) Proyectar y someter a consideración del Departamento Ejecutivo el reglamento interno de la Contaduría General.
- p) Convocar periódicamente al Concejo Consultivo.
- q) Realizar ante el Departamento Ejecutivo las propuestas continuas de mejoras y actualización en cuanto al régimen presupuestario y contable y a la reglamentación de la presente.
- r) Ejercer las demás funciones que emanen del cumplimiento de la presente Ordenanza o que se le adjudiquen por vía reglamentaria.

GESTION DEL EJERCICIO - RECAUDACION

Art.32°- La Receptoría y sus agentes son los encargados de las percepciones de todos los tributos, rentas, y crédito de cualquier naturaleza a favor del Municipio. El Departamento Ejecutivo podrá concertar convenios con entidades financieras controladas por el Banco Central de la República Argentina o empresas especializadas en cobranzas de tributos debidamente reconocidas y autorizadas, para que actúen como agentes recaudadores de la Receptoría Municipal.

Art.33°- Todas las reparticiones, oficinas, empleados o agentes que recauden o perciban fondos pertenecientes a la Municipalidad, están obligados a ingresarlos íntegramente a Receptoría antes de la expiración del siguiente día hábil de sus recepción. El Departamento Ejecutivo podrá ampliar dicho término cuando requisitos especiales del sistema de recaudación así lo aconsejaren.

Art.34°- Los empleados encargados de la percepción de las rentas municipales, bajo ningún pretexto y por ninguna causa que no sean disposiciones expresas de leyes, ordenanzas o decretos, aceptarán pagos a cuentas, ni entregarán otro comprobante de pago que los originales que reciban para este fin.

Art.35°- Todos los funcionarios encargados de percibir rentas municipales deberán rendir cuenta de su gestión en el acto de ser requeridos. Si rendidas las cuentas resultare un saldo deudor a cargo del funcionario, éste deberá cancelarlo en el acto, sin perjuicio de la comunicación al Departamento Ejecutivo para que resuelva lo que estime conveniente conforme a las normas vigentes.

Art.36°- En todos los recibos, boletas y demás comprobante de pago que se expidan por cualquier concepto de renta, como así también en el papel sellado, deberá registrarse en el momento de la recaudación el importe cobrado mediante el uso de máquinas recaudadoras – impresoras. De no disponer de ellas se adherirán estampillas por un importe equivalente a la suma percibida. Estas estampillas serán inutilizadas en el acto de ser adheridas a las boletas de contribución. Cuando la recaudación se efectúe por intermedio de entidades financieras controladas por el BCRA, el Departamento Ejecutivo podrá disponer de otras normas de control, conforme a los sistemas de comprobación internos de las entidades.

Art.37°- Exceptúase de lo dispuesto por el artículo anterior, aquellas boletas, recibos, etc. Que lleven impreso el importe a recaudar, por tratarse de sumas fijas, como así también los que suscriban los apoderados judiciales autorizados a efectuar cobros. Estos valores deberán ser entregados y controlados por la Contaduría General.

Art.38°- Todas estampillas, boletas talonarios, recibos o cualquier otro valor inutilizado, será devuelto con la intervención que le compete a la Contaduría General, quién otorgará recibo y hará el descargo que corresponda.

Art.39°- Bajo ningún concepto podrá dispensarse el pago de rentas de cualquier índole ni concederse rebajas, exoneraciones, o condonaciones sino en base a normas sancionadas por el Concejo Municipal o Resolución fundada del Departamento Ejecutivo basada en Ordenanza vigente.

Art.40°- Toda presentación que se haga relacionada con el pago de los gravámenes municipales, no interrumpirá los plazos en que ellos deben ser hechos efectivos, ni eximirá de los recargos en que se hubiere incurrido.

Art.41°- La Receptoría entregará diariamente el dinero recaudado a Tesorería, quién depositará diariamente en cuenta corriente bancaria el importe recaudado, resguardando las boletas de depósitos correspondientes. Receptoría remitirá al finalizar el día, a la Tesorería y Contaduría General, un detalle de lo recaudado, de acuerdo a los rubros clasificados en el Cálculo de Recursos. La registración analítica de los ingresos se efectuará con intervención de la Contaduría General.

Art.42°- El Contador General deberá observar todo cobro de impuestos, tasas, contribuciones o valores en general, que no se ciña a las Ordenanzas que dispongan su aplicación.

Art.43°- Los créditos a favor del municipio por distintos conceptos que se consideren incobrables, podrán ser declarados tales por el Departamento Ejecutivo, al sólo efecto de su descargo de las cuentas ordinarias de la Administración. La declaración de incobrables es de orden interno administrativo y no importa renuncia ni invalida la exigibilidad del crédito conforme a las leyes ordinarias.

DEVOLUCION DE RECAUDACIONES

Art.44°- Cuando se compruebe que un gravamen ha sido pagado dos veces, en demasía, sin causa o por error, el Departamento Ejecutivo deberá autorizar la devolución del importe cobrado de más. Está devolución se hará por Tesorería previa liquidación practicada por Contaduría con cargo al rubro en el cual ingresó la suma que se devuelve. También podrá en Departamento Ejecutivo, en la forma que reglamente, otorgar compensaciones con el mismo u otros gravámenes, hasta igual monto, por pagos dobles, sin causa, por error o en devolución. En los estados demostrativos de la recaudación, los recursos figurarán por sus montos íntegros, individualizándose los importes de las devoluciones y/o compensaciones que afecten a aquellos.

GASTOS

Art.45°- Todas las partidas de gastos del Presupuesto constituyen autorizaciones para gastar conferidas al Departamento Ejecutivo, cuya utilización no podrá verificarse sin que éste lo disponga de acuerdo con la presente Ordenanza y su reglamentación, quedando personal y directamente responsables quienes violen sus disposiciones.

Art.46°- No podrá realizarse gasto alguno que exceda la partida autorizada por el Presupuesto, ni girarse sobre el excedente de algunas de ellas para cubrir el déficit de otras, ni invertirse las cantidades votadas para un objeto determinado, en otros distintos. Tampoco podrán imputarse gastos en personal a partidas destinadas al pago de obras públicas, salvo las que se refieren a proyectos a ejecutarse por administración en cuyo caso incluirán también los estudios que deban abonarse a sobrestantes y supernumerarios que intervengan en la misma.

Art.47°- Toda autorización para gastar, asignación o crédito autorizado con una finalidad determinada, pero enunciado en forma general, se entenderá que comprende los gastos adicionales o a fines que accesoriamente sean indispensables para concurrir al objeto previsto.

COMPROMISO DE GASTO

Art.48°- Cada vez que se desee comprometer un gasto se debe solicitar la autorización correspondiente. El pedido de apropiación de un gasto debe pasar a la Contaduría General para afectar su importe a la partida que corresponda.

Art.49°- Se entenderá que el compromiso ha quedado legítimamente contraído y la partida respectiva del presupuesto afectada definitivamente, cuando el funcionario facultado para ello de acuerdo con lo establecido por esta Ordenanza y la reglamentación respectiva, dé origen a una obligación de pagar una suma determinada de dinero referible por su importe y concepto a aquella partida. Una vez agregado los documentos justificativos a la efectiva realización de la erogación, ésta quedará en condiciones de ser liquidada.

Exceptuase del sistema señalado a aquellas erogaciones cuyo monto sólo pueda establecerse al practicar la respectiva liquidación, que será la que determinará el compromiso.

Art.50°- Las reparticiones o encargados de hacer compras o efectuar gastos no podrán comprometer suma alguna que no tuviere crédito disponible en la partida pertinente del Presupuesto bajo la responsabilidad personal del funcionario que lo autorice. Con prescindencia de la sanción disciplinaria que según la gravedad del caso aplique el Departamento Ejecutivo, la Contaduría General examinará la responsabilidad resultante y el posible daño o perjuicio que se hubiese causado a la Municipalidad por haber comprometidos sumas sin contarse con crédito disponible en el Presupuesto del ejercicio respectivo, y el funcionario o empleado que resultare responsable responderá por el reintegro del perjuicio o será suspendido con privación de sueldo, hasta tanto la Superioridad aplique la sanción que corresponda.

Art.51°- Los gastos autorizados o comprometidos no podrán afectar partidas de presupuesto a dictarse para años financieros posteriores.

Art.52°- No obstante lo dispuesto en el artículo anterior, en casos excepcionales podrán contraerse obligaciones susceptibles de traducirse en compromisos sobre presupuestos a dictarse para años financieros futuros, en los siguientes casos:

- a) Empréstitos y operaciones de créditos por el monto de los servicios de interés y amortización, comisiones y otros gastos a devengar relativos a los mismos;
- b) Obras, trabajos y otros gastos extraordinarios o de capital asignados por las ordenanzas que lo dispongan en dos o más períodos financieros, siempre que resultar imposible o antieconómico contratar exclusivamente la parte a cubrir con el crédito fijado para el período en vigencia. Los contratos pertinentes deberán regular los pagos según la distribución por períodos que serán indicados por la Ordenanza correspondiente.
- c) Locaciones de inmuebles o servicios y contratos de suministro u otros gastos de operación, cuando procuren ventajas económicas, aseguren la continuidad de los servicios, permite lograr colaboraciones intelectuales técnicas o lo indiquen las costumbres administrativas. El Departamento Ejecutivo cuidará de incluir en el proyecto de Presupuesto para cada año financiero, las previsiones necesarias para imputar los gastos comprometidos en virtud de lo autorizado por el presente artículo e incluirá en los contratos pertinentes la cláusula rescisoria a favor de la Municipalidad, sin indemnización, si no se vota en los períodos siguientes los créditos que permite las erogaciones.

Art.53°- Si para la apropiación de un gasto, no se hubiere cumplido las disposiciones del presupuesto, de la presente Ordenanza o de su reglamentación, antes de la toma de razón, la Contaduría General, formulará el acto de oposición en la forma que establecen los artículos 59° y 60°, debiendo tener especialmente en cuenta lo normado por el artículo 59° in fine.

Art.54°- Con el fin de obtener el equilibrio del Presupuesto, el Departamento Ejecutivo dispondrá de la economía de gastos facultativos que estime prudente, sin afectar la eficiencia y regularidad de los servicios. En lo relativo a sueldo y demás gastos a favor del personal de empleados y obreros, las economías no podrá disminuir las asignaciones legales en vigor, debiendo concretarse a la provisión o supresión de cargos vacantes en oficinas de su dependencia. Si tales medidas fueran insuficientes el Departamento Ejecutivo deberá proponer al Concejo Municipal las que estime necesarias.

ORDENES DE PAGO

Art.55°- La Tesorería no hará pago directo a acreedores municipales, ni entrega de fondos a terceros o funcionarios de la administración sin intervención o liquidación previa de la Contaduría General y orden escrita firmada por el Intendente Municipal o el funcionario en quién éste por Decreto delegue expresamente esa función, conjuntamente con el Secretario de Hacienda o los funcionarios en los que por Decreto se delegue expresamente tal función, basada en liquidación contable que deberá tener las siguientes formalidades:

- a) Fecha y número de orden a cuyo efecto se abrirá una numeración para cada año financiero.
- b) El nombre de la persona, entidad o autoridad a quién se manda a hacer el pago o la entrega y las retenciones que procedan y sus beneficiarios.
- c) La cantidad expresada en letras y número.

- d) La causa u objeto.
- e) El tiempo en que ha de verificarse si corresponde a una obligación con plazo fijo.
- f) La imputación a la partida que corresponda.
- g) Constancia de que existió recepción de los efectos, obras o servicios de conformidad expedida por funcionario facultado para ello.

Las órdenes de provisión de fondos y de pago anticipadas, caducarán en su disponibilidad al finalizar el ejercicio en el cual se libraron y no podrán ser rehabilitadas o prorrogadas.

Queda facultado el Intendente Municipal para delegar la potestad expresada en la primera parte de este artículo en los funcionarios que estime corresponder hasta un monto no superior al que se fije para las licitaciones privadas.

Art.56°- A los efectos que los egresos alcancen su condición de pago, deberán ser verificados previamente por la Contaduría General, quién observará que se hayan cumplimentado los siguientes aspectos:

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

Art.57°- Las órdenes de pago sólo podrán ser abonadas hasta el 31 de Diciembre del año subsiguiente al del ejercicio al que pertenezcan, pasado este plazo caducarán administrativamente. En caso de reclamación del acreedor se procederá de acuerdo con lo dispuesto en la última parte del art. 23°.

Art.58°- A fin de asegurar el pago inmediato de las facturas provenientes de contrataciones o suministro, obras u otras obligaciones a cargo del erario municipal, podrá emitirse "Órdenes de pago anticipadas" de carácter integral.

La Contaduría General intervendrá dichas órdenes, registrándolas como compromisos preventivos y liquidará o imputará definitivamente en su oportunidad las erogaciones que deban ser atendidas por la Tesorería con cargo a las referidas "Órdenes de pago anticipadas".

Art.59°- Respecto a toda autorización previa de gasto u orden de pago o entrega, la Contaduría General podrá formular acto de oposición por las causas y en el modo y forma que establece esta Ordenanza. La oposición, que deberá ser fundada en forma escrita y pormenorizada, suspenderá en todo o en la parte objetada, el cumplimiento de la autorización o de la orden que volverán a la Intendencia.

Serán causas suficientes para la oposición:

- a) Falta de requisitos formales esenciales.
- b) Errores de liquidación o imputación.
- c) Falta de justificación del gasto o del derecho del acreedor.

- d) Imputación indebida.
- e) Falta de crédito o saldo para la imputación dispuesta.
- f) Violación de las disposiciones del Presupuesto, de esta Ordenanza o de su reglamentación.

Corresponde a la Contaduría General impulsar la subsanación de cualquier defecto formal de carácter no esencial, dejando constancia escrita del procedimiento correctivo que deberá realizarse.

Art.60°- Si el Departamento Ejecutivo, no obstante las observaciones del Contador General, insistiera en la orden de pago o entrega, lo significará por medio de un nuevo acto, en el que hará mérito de las observaciones formulada. Si el Contador General lo creyera conveniente, repetirá sus observaciones y si el Departamento Ejecutivo insistiera ante esta segunda observación, la Contaduría dará curso a la orden de pago remitiendo copia de lo actuado en cada caso al Concejo Municipal, aún cuando éste se encontrase en receso a fin de que articule las medidas que estime corresponder.

Art.61°- La responsabilidad de toda autorización de gasto, pago o entrega es solidaria entre el Intendente Municipal, el Secretario que haya refrendado la insistencia y el Contador General, salvo el caso en que éste último hubiese cumplido con lo establecido por los dos artículos anteriores, en cuyo caso quedará exento de responsabilidad, recayendo ésta únicamente sobre los dos primeros funcionarios.

Art.62°- Cuando por cualquier causa no pudiese hacerse efectiva una orden de pago, su titular tendrá derecho a exigir un certificado oficial de su crédito.

Art.63°- Durante el ejercicio, cuando una gestión tenga por objeto un anticipo de fondos para constituir una Caja Pagadora de Gastos o a una dependencia o servicio, la erogación podrá ser puesta en condición de pago, con autorización de la Contaduría General, sujeta a posterior rendición de cuentas y convalidación de las decisiones de gastar adoptadas.

CONTABILIDAD GENERAL

Art.64°- Todos los actos relativos a la gestión económica – financiera de la Municipalidad, deben documentarse y registrarse en libros especiales que con tal destino deben ser llevados en la Contaduría General.

Art.65°- La Contabilidad General será llevada por el sistema de partida doble, en forma centralizada y sintética, de manera que a fines de cada ejercicio exprese los resultados financiero y patrimonial de la gestión del Presupuesto y comprenderá:

- a) La contabilidad patrimonial, que partiendo de un Inventario General de los bienes de la Municipalidad, separando los de dominio público de los de dominio privado, registre todas las variaciones del patrimonio producidas durante el ejercicio.
- b) La contabilidad financiera, que partiendo del Cálculo de Recursos y el Presupuesto General de Gastos anuales, registre el movimiento de ingresos y egresos producidos durante el ejercicio.

Art.66°- Las entradas y salidas, cuando se trate de cobros o pagos por cuenta de terceros, como así también de donaciones afectadas se registrarán fuera del Presupuesto.

Art.67°- Los libros de Contaduría General, así como los de las oficinas que intervienen en la percepción de fondos, serán foliados, rubricados y llevados en la forma que establezca la respectiva reglamentación, pudiendo ser sustituidos por archivos magnéticos o informáticos, susceptible de su procesado electrónico.

Art.68°- La Contaduría General rubricará los libros o autorizará los soportes magnéticos de las dependencias de menor nivel que deben llevar registros para sus movimientos específicos o sectoriales.

Art.69°- Los balances de ejercicio o cuenta de inversión serán formuladas por la Contaduría General, sin perjuicio de los balances previos que emitirán las contadurías de los Organismos Descentralizados.

Art.70°- A los efectos de la cuenta general del ejercicio, las reparticiones autorizadas por el Departamento Ejecutivo para comprometer gastos hayan o no recibido fondos para atenderlos, remitirán a la Contaduría General, antes del 31 de Diciembre de cada año, los estados que reflejen el movimiento habido en la respectiva jurisdicción, reintegrando a la Tesorería los fondos excedentes, si los hubiere. La Contaduría General verificará dicho estados, compilará y completará la cuenta general del ejercicio.

Art.71°- La Contaduría General y las dependencias u oficinas que lleven registraciones de contabilidad de cualquier naturaleza, deberán conservar a disposición del Departamento Ejecutivo sus libros o soportes informáticos de registraciones contables, así como la documentación justificativa por el término de 5 años. Transcurrido ese término los libros o documentación respectiva se transferirán al archivo de la Contaduría General.

Art.72°- La Contaduría General será el órgano encargado de formar y custodiar el archivo de los comprobantes que respaldan las registraciones contables.

Art.73°- La Contaduría General podrá disponer, bajo la responsabilidad de la metodología contable que implante y del contralor que efectúe, la delegación de la formación y custodia de ese archivo, en la forma que se adecue a la organización administrativa imperante.

Art.74°- Dentro de los seis meses siguientes a la promulgación de la presente Ordenanza, la Contaduría General, proyectará un plan de contabilidad en el cual se fijarán las normas de registración de los recursos y gastos, desde su etapa inicial, hasta el cobro o pago definitivo de los mismos, conforme los lineamientos de la presente Ordenanza.

RESPONSABILIDAD DE LOS AGENTES DE LA ADMINISTRACION

Art.75°- Entiéndese por responsable toda entidad, funcionario, empleado o persona obligada a rendir cuenta de dinero o bienes percibidos, invertidos o administrados por cuenta de la Municipalidad o bajo la responsabilidad de ésta. Todo responsable a quién se haya confiado el

cometido de recaudar, percibir, transferir, administrar o custodiar fondos, valores, especies y bienes de la Municipalidad, así como quienes sin estar expresa y legalmente autorizados para ello, tomen injerencia en tales cometidos, están obligados a rendir cuenta documentada o comprobable de su gestión, ante la Contaduría General.

Por vía reglamentaria se fijarán las normas que deben cumplirse para las rendiciones de cuenta.

La rendición de cuenta del responsable deberá justificarse a satisfacción de la Contaduría, y responder cada comprobante a su real inversión y ésta al respectivo período, gastos, objeto o finalidad para la que fueron entregados los fondos.

Las resoluciones de la Contaduría que hayan quedado firmes hará cosa juzgada en la esfera administrativa, constituyendo título hábil y suficiente para las acciones que en su virtud ordene instaurar el titular del Departamento Ejecutivo, y en su caso, para el juicio de apremio correspondiente.

Art.76°- La responsabilidad de los agentes encargados de la recaudación de las rentas municipales o de la gestión de un crédito de la Municipalidad por cualquier otro título, se extiende a las sumas que dejaren de cobrar, salvo que justificaren que no hubo negligencia de su parte.

Art.77°- Las medidas de gobierno que autoricen pagos extrapresupuestarios serán analizados por la Contaduría, previo a la realización del pago, a los efectos de los artículos 51 y 59 de la ley 2756.

Art.78°- Establécese que las observaciones que realice la Contaduría a los previstos en los artículos 51 y 59 de la Ley N° 2756, serán obligatorios y tendrán efecto integral de salvaguardar la responsabilidad de u titular con un solo ejercicio de la observación.

Art.79°- Las observaciones formuladas por la Contaduría General conforme artículo 78° serán comunicadas a la dependencia de origen y ejecución y al Departamento Ejecutivo y suspenderán el cumplimiento del acto en todo o en parte observada.

Art.80°- Los actos violatorios de disposiciones legales o reglamentarias comportan responsabilidades para quienes los dispongan y para quienes lo ejecuten. Los directores de servicios de administración y demás agentes que tengan a su cargo fondos, valores o especies, en los caso que se refiere este artículo, deberán advertir por escrito a su respectivo superior toda posible infracción, en resguardo de su propia responsabilidad. El superior podrá insistir, también por escrito en el cumplimiento de la orden dada, bajo su sola responsabilidad.

INFORMACION CONTABLE

Art.81°- Terminado el ejercicio anual al 31 de Diciembre, la Contaduría General procederá a realizar sus registraciones de ajuste de balance y demás tareas concernientes a los aspectos materiales – técnicos – legales que suponen la formulación de la cuenta de inversión, que deberá confeccionar en tiempo oportuno para el cumplimiento de las fechas previstas en el Art. 42, inc. 11 de la Ley N° 2756.

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

1. De Ejecución del Presupuesto Anual:
 - a. De Recursos: Presupuesto Inicial autorizado, modificaciones, presupuesto final, ejecución (lo efectivamente recaudado) y las devoluciones reconocidas.
 - b. De Gastos: Presupuesto inicial autorizado, modificaciones, presupuesto final, y ejecución definitiva de compromisos contables contraídos.

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

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

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

Se obtendrá comparando el total de los gastos ordinarios ejecutados definitivamente y apropiados a Presupuesto por la etapa del compromiso contable contraído, con el total de los recursos ejecutados en forma definitiva: lo recaudado menos las devoluciones reconocidas.
3. Ajustes al resultado de ejecución de presupuesto:

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

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

Los Activos y Pasivos financieros serán de inclusión obligatoria.
5. Cuentas de orden: incluirán todas las situaciones pendientes que dependerán de un alea para configurar un activo o pasivo cierto, según se detalla:
 - a. Responsables de y con la Municipalidad.
 - b. Cuentas a rendir por el Municipio.
 - c. Tributos a cobrar exigibles y no exigibles.
 - d. Adjudicaciones plurianuales, que afecten ejercicios futuros:
 - i. Autorizados por Ley
 - ii. Autorizados por norma legal Municipal
 - e. Aavales y fianzas otorgados por el Municipio
 - i. Autorizados por Ley
 - ii. Autorizados por norma legal Municipal

Art.82°- Cada cuadro que contemple situaciones que se arrastren más allá de un ejercicio, deberá indicar:

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

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

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

Art.83°- Una vez concluida la formulación de la cuenta de inversión, la Contaduría General la elevará con la firma responsable de sus titulares al Departamento Ejecutivo para que tome conocimiento y dicte la pertinente medida de gobierno que la ponga a consideración a los fines previstos en la Ley Orgánica N° 2756, art 42° inc. 11.

Art.84°- La Contaduría General dispondrá el registro del balance formulado según el artículo anterior en el libro Balances que se conservará a través de los años y que será rubricado de acuerdo a las normativas vigentes.

PATRIMONIO E INVENTARIO

Art.85°- El Departamento Ejecutivo ejercerá control y vigilancia sobre los bienes inmuebles de la Municipalidad, tanto los públicos como los privados, como también de todos los bienes muebles.

Art.86°- Estará a cargo de la Contaduría General la formación de un inventario patrimonial permanente de la Municipalidad, debiendo exigir a las dependencias los inventarios parciales en la forma y época que estime conveniente, registrándolos y clasificándolos conforme al

sistema que mejor consulte la técnica contable y las disposiciones de la Ley Orgánica de las Municipalidades.

Art.87°- los títulos, descripciones y planos de los inmuebles municipales, serán archivados en la Contaduría General, quién llevará un registro de los mismos como anexo al inventario patrimonial a que se refiere el artículo anterior.

Art.88°- El Departamento Ejecutivo queda facultado para proceder a la venta mediante licitación o subasta pública en la época que lo crea oportuno, de todos aquellos bienes muebles de propiedad municipal que estime fundamentalmente inútiles, innecesarios o inconvenientes económicamente para su gestión administrativa.

DE LA TESORERIA MUNICIPAL

Art.89°- La Tesorería Municipal es la dependencia por cuyo intermedio deben ingresar y egresar todos los fondos del estado municipal, ya sea en efectivo, valores o títulos, en la forma y tiempo que determina esta ordenanza.

Art.90°- El Tesorero es el funcionario responsable de la tenencia de los fondos que constituyen el Tesoro Municipal y de los pagos que realice. En caso de ausencia será reemplazado por quién designe el Departamento Ejecutivo mediante Resolución.

Art.91°- En la Tesorería no ingresará ningún dinero o valor sin que previamente haya tomado razón e intervenido la Contaduría General.

Art.92°- No podrá hacer pago alguno sin tener a la vista la orden de pago y los documentos que acrediten la ejecución definitiva del gasto, y su liquidación de condición de pago, todo ello intervenido por la Contaduría General y con “cúmplase” autorizado por el Secretario de Hacienda.

Art.93°- El Secretario de Hacienda podrá delegar con la convalidación del Departamento Ejecutivo, la emisión del “cúmplase” en funcionarios del área.

Art.94°- La tesorería depositará diariamente en el banco todos los fondos que reciba.

Art.95°- Todas las cuentas bancarias, relacionadas con fondos que por cualquier motivo deban ingresar en la Tesorería, se abrirán a la orden de Intendencia, Secretaría de Hacienda y/o Contaduría General.

Art.96°- El Departamento Ejecutivo autorizará la apertura de las cuentas a que alude el artículo anterior, con indicación previa de la titularidad de la cuenta (Municipio), nombre de la misma según la naturaleza de los fondos, su origen o destino que sea de interés diferenciar y a la orden de quienes giran conforme a lo dispuesto por el artículo anterior (titulares y reemplazantes naturales).

Art.97°- Todos los movimientos de ingresos y egresos que realice la Tesorería serán incluidos en un parte diario. Este parte de Tesorería debe contener todas las cuentas centrales e ilustrará sobre el movimiento de ingresos, su naturaleza, procedencia y cuenta donde se depositan, así como el de los pagos.

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

Art.98°- Diariamente, Tesorería remitirá el parte diario con todos los comprobantes de caja a la Contaduría General, para su verificación e intervención, así formulado y verificado, será girado a la Secretaría de Hacienda para informar sobre la existencia del Tesoro.

Art.99°- Los libros o soportes informáticos responderán a la organización que implante la Contaduría General de tal modo que resulten coincidentes con lo expresado en el parte, y permita verificar los saldos que éste confirma.

Art.100°- La Contaduría General podrá verificar y arquear los registros y existencias de la Tesorería, cuando así lo encuentre oportuno.

RENDICION DE CUENTAS

Art.101°- La obligación de rendir cuenta surge de la Ley N° 2756, art. 40 inc. 20 y art. 42 inc.11, e importa cumplirla dentro de los términos generales que en la misma se establece.

Art.102°- La rendición de cuenta de los responsables de segundo y menor nivel se presentará en los términos, condiciones, plazos y contenido que establezca la reglamentación que dictará el Departamento Ejecutivo al efecto para cumplimentar.

Art.103°- Todo responsable con la Administración Pública está obligado a rendir cuenta documentada o justificable en la forma y tiempo que se fije oportunamente por vía reglamentaria a través de la Secretaría de Hacienda.

Art.104°- Se suspenderá la entrega de nuevos fondos por cualquier concepto, a todo responsable que no hubiere rendido cuenta dentro del término fijado para hacerlo.

Art.105°- El responsable de la Administración Pública que cesare en sus funciones por cualquier causa, presentará la rendición de cuenta y no quedará eximido de responsabilidad hasta tanto haya sido aprobado.

Art.106°- En caso de fallecimiento del responsable, la rendición se formalizará de oficio por la dependencia correspondiente, con intervención de la Contaduría General y de los derechos habientes del fallecido o sus representantes, a quienes se dará vista fijándole un plazo para que soliciten intervenir en el acto.

Art.107°- La designación de responsable, cuando no surja del acto de nombramiento será efectuada por el Departamento Ejecutivo, a propuesta del jefe de la repartición.

Art.108°- Operado el cierre de libros, la Contaduría General, confeccionará la “Rendición de Cuentas” que detallando todas las actividades de carácter financieras y económicas que han derivado de la gestión del Presupuesto del ejercicio clausurado comprenderá los siguientes estados:

- a) Memoria del Ejercicio.
- b) Detalle por rubros de la recaudación calculada y la recaudación real.
- c) Cuadro comparativo de las rentas recaudadas durante los cinco últimos años.
- d) Estado demostrativo de los valores emitidos y de los recaudados.
- e) Estado de Inversión del Presupuesto de Gastos, indicando los gastos autorizados por cada partida, los comprometidos, los liquidados, los pagados, los a pagar, y los saldos no invertidos.
- f) Detalle de los Residuos Pasivos conforme lo indicado en el art. 23°.
- g) Detalle de las deudas exigibles con indicación del nombre del acreedor y su importe.
- h) Balance de comprobación y de saldos
- i) Resultado financiero y económico del ejercicio.
- j) Variaciones producidas en el Patrimonio durante el ejercicio.
- k) Estado de Activo y Pasivo.
- l) Movimiento de Caja y Cuentas bancarias.
- m) Estado demostrativo de los diferentes empréstitos y deudas consolidadas, detallando títulos emitidos, rescatados y a rescatar.
- n) Detalle de los títulos en cartera.
- o) Estado de la deuda flotante.
- p) Detalle de las sumas pagadas a pesar de las observaciones formuladas por la Contaduría en cumplimiento de los artículos 59° y 60°.

Art.109°- Las “Rendiciones de Cuentas” presentadas en tiempo por el Departamento Ejecutivo, respecto a las cuales no se pronuncie el Concejo Municipal dentro de los tres años posteriores a su presentación, se considerarán aprobadas.

Art. 110°- Derógase la Ordenanza 320/1981 y toda otra normativa que se contraponga a la presente.-

Art.111°- Remítase el presente Proyecto de Ordenanza al Concejo Municipal para su consideración.