

Sunchales, 26 de marzo de 2012.-

El Concejo Municipal de la ciudad de Sunchales, sanciona la siguiente:

ORDENANZA N° 2149 / 2012

VISTO:

El Proyecto de Ordenanza emanado del Departamento Ejecutivo Municipal a consideración del Cuerpo Deliberativo haciendo mención a la Ordenanza N° 2145/11 - Presupuesto Municipal ejercicio 2012-, y;

CONSIDERANDO:

Que por distintas Ordenanzas vigentes se dispone transferencia de fondos a instituciones locales, comisiones y entes benefactores, proveniente de rentas generales;

Que es facultad del D.E.M. velar por los fondos públicos que son destinados a financiar gastos corrientes, de capital y/o a la atención de programas o acciones de carácter social;

Que es necesario que el D.E.M. tenga la facultad de interrumpir y/o retener en forma automática la transferencia de fondos en los supuestos de incumplimiento, en tiempo y forma, de las rendiciones de cuentas que se reglamenten en la presente;

Que resulta necesario a los efectos de convalidar las acciones tendientes a verificar el destino, intangibilidad y eficiencia en el uso de los fondos públicos, implementar procedimientos generales que regulen la obligación de rendir cuenta de los fondos que se transfieran desde este Municipio;

Que la Rendición de Cuentas no es solo un proceso retrospectivo, sino también prospectivo, pues marca conductas a seguir y se realiza sobre la base de criterios profesionales, financieros, de transparencia, austeridad y eficiencia, y a razones constitucionales y legales;

Que la función de la Rendición de Cuentas no debe acotarse a una mera fiscalización formal, sino que debe tomarse como una manera de institucionalizar procesos y que su debate y discusión en el recinto del Concejo Municipal aporta sin lugar a dudas ideas en la toma de decisiones más transparentes y reflexivas, que invariablemente se traducen en políticas y decisiones públicas de mayor calidad;

Que una sociedad que cada vez reclama más, que exige más respuestas, en la práctica de la transparencia de los actos públicos, y en particular la Rendición de Cuentas, sentaría bases sólidas para un buen gobierno;

Que la Rendición de Cuentas es una herramienta política, social y jurídica de control y con esta Ordenanza se promovería el control ciudadano;

Que la publicidad de las actuaciones públicas es premisa fundamental de la transparencia, por lo que la información que le llegue a los ciudadanos sobre un tema tan crucial como es una Rendición de Cuentas, debe ser clara, accesible, confiable, comprensible, completa, medible, verificable, oportuna y útil, en la búsqueda de una gestión pública mucho más eficiente y transparente;

Que para alcanzar el objetivo mencionado en el considerando precedente se ha diseñado un Reglamento General para las Rendiciones de Cuentas por parte de las instituciones, comisiones o entes beneficiados con aportes de los fondos que se transfieren en virtud de Ordenanzas que los establezcan;

Que la presente se dicta en ejercicio de las atribuciones conferidas por la Ley Orgánica de Municipalidades N° 2756 y sus modificaciones;

Por todo lo expuesto, el Concejo Municipal de la ciudad de Sunchales, dicta la siguiente:

ORDENANZA N° 2149 / 2012

Art. 1°) Apruébase el Reglamento General para la Rendición de Cuentas de fondos presupuestarios transferidos a instituciones locales, comisiones o entes beneficiados por Ordenanzas vigentes, el que se adjunta como Anexo I.-

Art. 2°) Establécese que las Secretarías o Sub-Secretarías dependientes del D.E.M., que tengan relación directa con instituciones, comisiones o entes beneficiados con fondos públicos deberán velar por la ejecución de los mismos, exigiendo en los plazos estipulados las correspondientes Rendiciones de Cuentas.-

Art. 3°) Derógase toda Ordenanza y/o articulado que contravenga a la presente.-

Art. 4°) Elévase al Departamento Ejecutivo Municipal para su promulgación, comuníquese, publíquese, archívese y dése al R. de R. D. y O..-

///

Dada en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal de la ciudad de Sunchales, a los veintiséis días del mes de marzo del año dos mil doce.-

ANEXO I

REGLAMENTO GENERAL PARA LAS RENDICIONES DE CUENTAS
DE FONDOS PRESUPUESTARIOS TRANSFERIDOS A
INSTITUCIONES NO GUBERNAMENTALES

Este Reglamento deberá ser observado por la totalidad de las Instituciones, Comisiones o entes beneficiados que ejecuten fondos presupuestarios.-

Las Secretarías y/o Subsecretarías dependientes del D.E.M. están obligadas a hacer cumplir las disposiciones del presente Reglamento.

1- Requisitos Legales y Formales que deben cumplirse en las Rendiciones de Cuentas.

1) En la rendición del aporte no reintegrable otorgado se admitirán:

a) La presentación de fotocopia de los comprobantes de gastos originales certificadas por el presidente, representante legal o apoderado de la institución y toda documentación complementaria que tenga relación con la finalidad que determinó la entrega del mismo; o

b) La presentación del Balance de Inversión y Relación de Gastos demostrativos de la correcta inversión y aplicación de dichos fondos, firmados de igual manera que en el punto anterior, acompañado de los comprobantes correspondientes.

Estas se integrarán con documentación legítima, mediante comprobantes originales o copia certificada por autoridad competente, completados de manera indeleble y, en su caso, por la totalidad de los antecedentes que justifiquen la inversión de los fondos, debiéndose numerar todas las fojas correlativamente.

2) Documentación a presentar:

a) Nota de remisión o elevación (se adjunta modelo): dirigida a la Secretaría de Hacienda e Inversión Pública con detalle de la información que se remite del aporte no reintegrable entregado, firmada por el presidente, tesorero, representante legal o apoderado.

b) Los comprobantes deberán contener, necesariamente:

I) Lugar y fecha de emisión.

II) Individualización de la entidad o institución que realizó el pago.

III) Concepto por el que se emite el documento.

IV) Importe total en número y letras.

V) No deberá contener tachaduras, enmiendas o correcciones no salvadas debidamente o expresar el carácter de documentación provisoria.

VI) En el membrete de la factura debe figurar rubro o actividad, objeto del comercio que debe estar en relación con la inversión.

VII) Los comprobantes deberán expresar un correcto cálculo entre cantidad - precio unitario y total.

VIII) Cuando no se trate de una factura de contado y el recibo se extienda en la misma factura, deberá llevar la firma, aclaración y número de documento de identidad del proveedor, precedida por la expresión "recibí el importe de". Esta forma de justificar el pago no se admitirá cuando en el mismo documento se exija el otorgamiento del recibo por separado. No se requerirá lo mencionado precedentemente en las operaciones de "venta de contado", que estén expresamente indicadas en el comprobante y no contenga leyenda que invaliden esa condición de venta.

IX) Los comprobantes de la inversión deberán cumplir, además, con las exigencias establecidas por las normas impositivas y previsionales vigentes (Anexo A). Cuando la entidad o institución rinda cuenta con documentos que no reúnan las exigencias mencionadas, su aceptación quedará a criterio de la Secretaría de Hacienda e Inversión Pública.-

X) Para los casos de compra, construcción, refacción y/o ampliación de bienes registrables:

(1) Fotocopia autenticada del Título de Propiedad del Bien Registrable:

(a) Vehículos: en el caso de adquirirse un vehículo copia certificada del Título de Propiedad del Automotor.

(b) Inmuebles: en el caso de adquisición, construcción, refacción y/o ampliación de inmuebles deberá presentarse copia certificada de la Escritura de Dominio.

(c) Obras de Infraestructuras: deben acompañar Certificado de Obra, parcial y final, según corresponda, confeccionado por el profesional responsable de la ejecución de la obra.

c) Declaración Jurada (se adjunta modelo): deberá tener firma y aclaración o sello del firmante (Presidente, Tesorero, Representante legal o Apoderado)

d) Balance de Inversión y Detalle de Documentación (se adjunta modelo): deberá tener firma y aclaración o sello del firmante (Presidente, Tesorero, Representante Legal o Apoderado)

e) Se considerarán asimismo probanzas suficientes de la inversión, los comprobantes que, aún no reuniendo los requisitos antes mencionados, respondan a las modalidades y características adoptadas por el ente emisor (comprobantes de gastos de peaje y boletos de transportes, documentos de instituciones bancarias y los extendidos por las empresas de transportes, etc.)

2-Plazos para la Rendición de Cuentas.

a) Se computarán períodos trimestrales (Enero-Marzo, Abril-Junio, Julio-Setiembre y Octubre-Diciembre) para presentar la rendición de cuentas, por el aporte no reintegrable recibido, en la Secretaría de Hacienda e Inversión Pública, en el término de 30 (treinta) días corridos a contar desde la fecha en que finalice el trimestre correspondiente a rendir, pudiendo solicitar una prórroga de 15 (quince) días corridos más, en caso y por causas que, a criterio de la Secretaría de Hacienda e Inversión Pública, resultaren probadas y perfectamente justificables. En caso de existir una suma no invertida se deberá reintegrar mediante su depósito en la cuenta corriente del Nuevo Banco Santa Fe N° 19/05

3-Facultades de la Secretaría de Hacienda e Inversión Pública ante el incumplimiento en la Rendición de Cuentas.

En caso de incumplimiento en la presentación de la rendición de cuentas, se faculta a la Secretaría de Hacienda e Inversión Pública a disponer de las siguientes acciones:

I. Interrumpir y/o retener en forma automática hasta tanto se cumplieren debidamente los requisitos previstos en el presente Reglamento la transferencia de fondos en la medida que se constate:

a. Incumplimiento en tiempo y forma de las rendiciones de cuentas reguladas en el presente reglamento;

b. Objeciones formuladas por la Secretaría de Hacienda e Inversión Pública o impedimentos para el control de la asignación de los recursos transferidos;

II. Ante la utilización de los fondos en destinos distintos al comprometido, cualquiera fuera la causa que lo origine, o ante reiterados incumplimientos, o elevar informe al Concejo Municipal para evaluar y decidir su exclusión como beneficiario en futuras Ordenanzas que así lo establezcan.

III. Adoptar las acciones que jurídicamente correspondan.

A N E X O A

Resolución General 1415, texto s/RG (AFIP) 1697 - BO:
1/7/2004

DEBE RENDIRSE CON FACTURAS TIPO "B", "C" o "E". NO PUEDE RENDIRSE CON RECIBOS NI FACTURAS TIPO "A". LOS DATOS QUE DEBEN CONTENER LAS FACTURAS CORRESPONDIENTES A LA INVERSIÓN SON:

Respecto del Emisor del Comprobante

Preimpresos:

- Apellido y nombre, denominación o razón social.
- Domicilio comercial.
- Clave Única de Identificación Tributaria (CUIT).
- Número de Inscripción del Impuesto sobre los Ingresos Brutos.
- Leyenda "Según condición frente al IVA".
- Numeración consecutiva y progresiva, de 12 dígitos.
- Fecha de inicio de actividades
- Apellido y nombre, denominación o Razón Social y Clave Única de Identificación Tributaria (CUIT) de quién efectuó la impresión y fecha en que se realizó.
- Código de autorización de impresión, precedido de la sigla "CAI N°..."
- Fecha de Vencimiento del comprobante.
- Las letras "B", "C", o "E", según corresponde.
- Las palabras "ORIGINAL" y "DUPLICADO".
- Fecha de emisión

Respecto del Comprador, locatario o prestatario

De tratarse de un sujeto que ante el Impuesto al Valor Agregado tenga el carácter de exento o no alcanzado:

- Denominación o razón social de la Institución.
- Domicilio Comercial.
- Clave Única de Identificación Tributaria (CUIT).
- Leyenda "NO RESPONSABLE IVA" o "IVA EXENTO", según corresponda.

Con relación a la operación efectuada

- Descripción que permita identificar el bien vendido, el servicio prestado, la cosa, obra o servicio o el trabajo efectuado.
- Cantidad de los bienes enajenados
- Precios unitarios y totales

Todo otro concepto que incida cuantitativamente en el importe total de la operación.

Con relación al tratamiento a dispensar al Impuesto al Valor Agregado:

Operaciones gravadas efectuadas con sujetos exentos, no alcanzados: No deberá discriminarse el Impuesto que recae sobre la operación.

Aclaración

La Factura de Profesionales (Factura "C") Monotributistas debe contener Preimpreso, además de los datos formales, la Matrícula del Profesional y el Consejo o Colegio en donde esta Inscripto.

Las facturas deberán contener todos los datos mencionados anteriormente para su validez y tener estado de activo ante la AFIP.

NOTA DE REMISION / ELEVACION (modelo)

Localidad (1)

Señor
SECRETARIO DE HACIENDA e INVERSION PÚBLICA

Ref. Fondos Trimestre N° año 20.....

El (los) que suscribe(n).....(2)
(3)..... en mi (nuestro) carácter de
.....(4)....., de
.....(5)..... con domicilio real/legal (6)
en la calle.....N°.....de la localidad,
provincia de, manifestamos que hemos utilizado los fondos otorgados por la Municipalidad de Sunchales a los fines y objetivos que persigue nuestra Institución, conforme el detalle que se expone seguidamente:

Suma otorgada:	\$ _____
Inversión documentada	\$ _____
Saldo a Invertir	\$ _____

Firma (2)

Aclaración

Referencias:

- (1) Lugar y fecha de emisión
- (2) La presente deberá ser suscripta por Presidente, Tesorero, Representante Legal o Apoderado de la institución o ente beneficiado.
- (3) Nombre y apellido y tipo y N° de documento
- (4) Cargo que ocupa
- (5) Nombre o razón social del Organismo o Institución
- (6) Tachar lo que no corresponda.

BALANCE DE INVERSION Y DETALLE DE DOCUMENTACION

N° Orden (1)	Fecha (2)	Comprobantes			Concepto (6)				Importe Total (7)	Observaciones (8)
		Tipo (3)	Letra (4)	Número (4)	Denominación (5)	CUIT (5)	Dirección (5)			
								<u>Total General</u>		

Firma y aclaración o sello del responsable autorizado

Firma del Presidente, Tesorero o Apoderado de la Institución
u Organismo

Referencias:

- (1) Número de Orden de presentación de las facturas, indicado en el margen superior derecho de las mismas.
- (2) Fecha de emisión del comprobante.
- (3) Factura, recibo o documento equivalente.
- (4) Letra y numeración correspondiente del comprobante.
- (5) Nombre, número de CUIT, dirección del proveedor que emite el comprobante.
- (6) Descripción del bien o servicio objeto de la documentación de respaldo.
- (7) Importe total de la factura, recibo o documento equivalente objeto de la documentación de respaldo incluido impuestos.
- (8) Aclaraciones que estime corresponder:
Completar los conceptos del cuadro modelo en su totalidad, sin abreviaturas o borrones.
Fecha: fecha del comprobante
Tipo: tipo de documento (Fact. "B", "C" o "E")
Letra y N°: letra y N° que consta de 12 dígitos
Proveedor:
Denominación: nombre o razón social
CUIT: N° CUIT del Proveedor
Dirección: de la administración del Proveedor o local comercial
Concepto: detalle del bien adquirido
Importe: importe de la operación
Total: sumatoria de los egresos efectuados
Todos los Egresos deben estar respaldados por facturas Tipo "B", "C" o "E"

DECLARACION JURADA (modelo)

Localidad (1)

Señor
SECRETARIO DE HACIENDA e INVERSION PÚBLICA

Ref. Fondos Trimestre N° año 20.....

El (los) que
suscribe(n).....(2)(3)..... en mi
(nuestro) carácter de(4).....,
de.....(5)..... con domicilio real/legal (6)
en la calle.....N°.....de la localidad
provincia de, declaramos bajo juramento:

Que los fondos recibidos en concepto de subsidio / aporte fueron empleados de conformidad con el objeto y destino de los intereses de la institución.

Que la documentación remitida se corresponde con sus originales, respaldatorios del empleo de los fondos del subsidio, y que cumplen con las formalidades establecidos por la Resolución N° 3419/91, complementarias y modificatorias de la Dirección General Impositiva.

Que la documentación original referida se encuentra a disposición, debidamente archivada en la Entidad u Organismo respectivo.

Firma y aclaración o sello del responsable autorizado

Firma del Presidente, Tesorero o Apoderado de la
Institución u Organismo

Referencias:

- (1) Lugar y fecha de emisión
- (2) La presente deberá ser suscripta por Presidente, Tesorero, Representante Legal o Apoderado de la institución o ente beneficiado.
- (3) Nombre y apellido y tipo y N° de documento
- (4) Cargo que ocupa
- (5) Nombre o razón social del Organismo o Institución
- (6) Tachar lo que no corresponda.