

Ley de Municipios N°53  
REGLAMENTACIÓN

Nota: los modelos a que se hace referencia en este Reglamento, deberán ser consultados en el soporte papel, que está a disposición para consulta en la Biblioteca.

TITULO I. DEPARTAMENTO EJECUTIVO

A. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°. El Intendente o quien legalmente lo reemplace tendrá a su cargo exclusivo la administración general de la municipalidad y la ejecución de las ordenanzas, a cuyo efecto están obligados a disponer lo necesario, conforme a sus deberes y atribuciones para el cumplimiento de su gestión, la delegación de sus funciones a los fines de ser compartida no está autorizada por ley y quien esté en ejercicio activo del cargo continuará como administrador legal y único.

Artículo 2°. Cuando el Departamento Ejecutivo es ejercido por un “Comisionado” o “Interventor” nombrado por el Poder Ejecutivo, aquel tendrá las mismas facultades e iguales deberes que por la Constitución, la ley y este reglamento corresponden al Intendente con las limitaciones establecidas por el artículo 202, Constitución provincial.

Artículo 3°. Al hacerse cargo del Departamento Ejecutivo, el Intendente o comisionado labrarán acta con los requisitos establecidos en este reglamento (artículo 138) a los fines de deslindar las responsabilidades que pudieran resultar y en igual forma procederán en los casos de reemplazo, aunque sea transitoria o temporariamente.

B. PRESUPUESTO

Artículo 4°. Corresponde al Departamento Ejecutivo proyectar el presupuesto de gastos y el cálculo de recursos para cada ejercicio (artículo 204, inciso g) de la Constitución provincial y artículo 145, ley 53)

El proyecto de presupuesto debe incluir entre los gastos la totalidad de los que se provean para el ejercicio sin deducción alguna, de manera que ninguno de ellos sea eliminado o figure por un monto inferior al que corresponde. En cuanto a los Recursos también figurarán por la totalidad de sus rubros e importes respectivos (artículos 52 y 53, ley 53).

I. Cálculo de recursos

Artículo 5°. Los recursos calculados se agruparán de la siguiente manera:

- a) En efectivo.
  - 1) ordinarios
  - 2) extraordinarios
  - 3) especiales
- b) Del crédito:
  - 1) Empréstitos
  - 2) Uso del crédito

Se consideran recursos en efectivo, ordinarios, los que se obtienen de la aplicación de la Ordenanza Impositiva y que son de carácter permanente, es decir, que se repiten anualmente.

Figurarán en los capítulos de la Ordenanza Impositiva, por el monto calculado para cada uno de ellos (artículo 22, último párrafo).

Se consideran recursos en efectivo, extraordinarios, los obtenidos de la venta de bienes (rezagos, sobrantes, útiles en desuso, terrenos y análogos) así como también el producido de impuestos, tasas y contribuciones establecidas en ordenanzas especiales de vigencia transitoria y las donaciones y legados sin cargo o sin afectación a fines determinados, aceptados por el Concejo Deliberante o las Comisiones Municipales (artículo 66, inciso 32, ley 53)

Se consideran recursos en efectivo, especiales, los obtenidos de la explotación de usinas, consorcios y cooperativas (artículo 66, inciso 31, ley 53), y donaciones y legados con fines determinados aceptados por el Concejo Deliberante o las Comisiones Municipales (artículo 66, inciso 32, ley 53).

Se consideran recursos provenientes del crédito los obtenidos de bancos o instituciones de crédito sean públicos, semi públicos o privados, para financiar gastos a plazo intermedio o largo plazo.

Son recursos del empréstito los obtenidos por acogimiento a las leyes de empréstitos de la provincia, por omisión y colocación de título de la deuda pública consolidada (artículo 21, ley 53)

Artículo 6°. El superávit del ejercicio que se hubiera verificado en las condiciones del artículo 39, o el saldo que se hubiera transferido del ejercicio anterior, podrá incluirse en el Cálculo de Recursos que proyecta el Departamento Ejecutivo para el año siguiente si constituye un remanente efectivo y real, teniendo en cuenta las obligaciones establecidas en el “Capítulo Deuda Atrasada”.

## II. Previsión de gastos

Artículo 7°. El proyecto de Presupuesto de Gastos dividirá en: a) De Personal; b) Otros gastos; c) Inversiones y reservas; haciendo la clasificación por capítulos, divididos en incisos, ítems y partidas (artículo 54, ley 53 y modelo N°2).

Al Concejo Deliberante corresponderá el Capítulo Único que preverá las retribuciones personales separadamente de los demás gastos.

El inciso de Personal comprenderá los gastos en sueldos, compensaciones, sobre salarios, suplementos, pensiones y todo otro similar que corresponda a retribuciones de servicios personales. No pudiendo abonar más del 30% de sus rentas en el pago del personal administrativo (artículo 206°, Constitución provincial).

El inciso “Otros gastos” comprenderá los gastos generales subsidios y subvenciones y otros que por su naturaleza no correspondan a los incisos a) y c).

Dentro del inciso de Personal se establecerá cuál es el sueldo mínimo (artículo 54, Segunda Parte a) y 100 de la ley 53)

Se entiende por sueldo mínimo el importe del sueldo mensual que se abone o que se prevea para retribuir a un empleado administrativo mayor de 18 años que haga horario completo de la administración municipal, ininterrumpidamente.

Artículo 8°. Las partidas destinadas a cubrir los gastos de publicaciones y publicidad por medio de la prensa deberán tener el crédito suficiente para cumplir estrictamente las exigencias legales asegurando el pago, durante todo el año por Balances de Tesorería y Comprobación de Saldos, de la Memoria anual y de las ordenanzas correspondientes. (artículo 209, Constitución provincial y 56, inc.b) de ley 53)

Artículo 9°. El servicio financiero de la deuda, sea consolidada o por el uso del crédito, conforme al último párrafo del artículo 21, artículo 22 y último párrafo del artículo 54 de la ley 53 figura en inciso especial. Dentro de dicho inciso figurará un ítem para cada deuda, por los pagos a efectuarse durante el año en concepto de intereses y de amortizaciones. En la leyenda de cada deuda se expresará el monto originario, tipo de interés y de amortización anual a que fue contratado.

Artículo 10°. No podrá fijarse partida de representación ni viático permanente a favor de funcionarios o empleados de la Administración municipal. (artículo 112, ley 53).

Artículo 11°. Será prevista la partida de deuda atrasada para imputarle los gastos que quedaren pendientes de pago al cierre del ejercicio, según importe estimado.

Artículo 12°. El presupuesto de Gastos será equilibrado con el monto de los recursos prudentes y fundadamente calculados. Ningún gasto podrá autorizarse sin la previa fijación de sus recursos o sin estar debidamente financiados (artículo 105, ley 53).

Artículo 13°. El Departamento Ejecutivo remitirá al Concejo Deliberante el proyecto de Presupuesto anual al 31 de octubre de cada año (artículo 104 y 145, Ley 53), para regir desde el 1° de enero siguiente (artículo 58°, ley 53).

## C. EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO

### I. Disposiciones generales

Artículo 14°. Sancionada la ordenanza de Presupuesto y la Ordenanza Impositiva por el Concejo Deliberante, corresponde al Intendente promulgarlos y publicarlos (artículo 144, inciso 2°, ley 53).

La iniciativa de modificaciones al Cálculo de Recursos y al Presupuesto de Gastos sancionados corresponde al Departamento Ejecutivo, salvo en la parte que se relaciona con los gastos del Concejo Deliberante y el caso previsto en el artículo 119 de la ley 53.

Artículo 15°. Si el Concejo no hubiera aprobado el nuevo presupuesto, el Departamento Ejecutivo pondrá en vigencia el del año anterior con las modificaciones de carácter permanente introducidas en el mismo, tales como los aumentos de sueldo, bonificaciones, servicios de deuda, creaciones de oficina y similares, que el Concejo Deliberante hubiese acordado con anterioridad (artículo 147, ley 53)

Artículo 16°. El presupuesto constituye la base de la administración municipal y el Intendente está obligado a ceñirse al mismo, con las salvedades del artículo 153 de la ley 53.

Artículo 17°. Las ordenanzas impositivas regirán mientras no hayan sido modificadas o derogadas y el Departamento Ejecutivo podrá reglamentarlas sin alterar su fondo (artículo 144, inciso 3°, ley 53).

Artículo 18°. El Departamento Ejecutivo hará imprimir las ordenanzas impositivas y de presupuesto, recopilándose ambos en un solo folleto del que remitirá dos (2) ejemplares autenticados al Tribunal de Cuentas (artículo 56, inciso f), ley 53).

Artículo 19°. Ninguna modificación podrá introducirse en el presupuesto de gastos, por el Departamento Ejecutivo, sin que lo autorice el Concejo Deliberante (artículo 104, ley 53), salvo los refuerzos en la época, forma y monto que autoriza el artículo 153 de la ley 53.

Artículo 20°. El Departamento Ejecutivo podrá reforzar por Decreto, durante el receso del Concejo las partidas de gastos del Presupuesto hasta el importe del 10% (diez por ciento) de la partida que quiere reforzar, teniendo en cuenta el crédito originario de dicha partida y lo aumentado o rebajado de la misma por la Ordenanza del Concejo Deliberante, a esos fines, se deducirá de los créditos de otras partidas el importe del refuerzo, de manera que el monto total del Presupuesto de Gastos no sea alterado (artículo 153, ley 53). El referido Decreto no requiere posterior confirmación del Departamento Deliberativo.

El uso del superávit para tales refuerzos requiere previa autorización del Concejo Deliberante, conforme al artículo anterior y al artículo 39 de este reglamento.

Artículo 21°. En oportunidad del envío de la Rendición de Cuentas el Concejo Deliberante (artículo 159, ley 53) podrá el Departamento Ejecutivo solicitarle el refuerzo financiado de los créditos que hubiesen sido excedidos en las condiciones especificadas en el artículo 118 y 199 de la ley 53.

Artículo 22°. A la partida de “Eventuales” podrá imputarse solamente gastos de carácter circunstancial que no hayan sido previstos en otras partidas del Presupuesto. No podrá imputársele sueldos permanentes ni temporarios.

Artículo 23°. Los servicios financieros del ejercicio serán pagados con imputación al crédito de la partida especialmente asignada para tales fines, aunque dicho crédito no sea suficiente para cubrirlos, pero el Intendente municipal solicitará su refuerzo en la cantidad necesaria conforme al artículo 105 de la ley 53, sea reduciendo el crédito de otras partidas en cantidades equivalentes o utilizando el superávit real y efectivo que existiera disponible (artículo 42).

Artículo 24°. El empleado que desempeñe interinamente un cargo mejor rentado puede percibir el sueldo que corresponde a dicho cargo; en tal caso no percibirá el suyo propio. Si por causa justificada se abonare el sueldo también al titular del mejor rentado, debe asignarse con autorización del Concejo Deliberante, la partida para el pago del sueldo del reemplazante (artículo 61 de la Constitución provincial).

Artículo 25°. No podrá imputarse a una partida gastos que correspondan a otra, aun cuando no se hubiese usado créditos votados.

El Departamento Ejecutivo imputará los gastos en personal y los otros gastos siguiendo el Clasificador de Gastos que forma parte integrante de este Reglamento y cuando en dicho clasificador no estuviere previsto exactamente el gasto de que se trata, procederá a imputarlo a la partida que guarde mayor afinidad salvo que, siendo notoriamente distinto, deba solicitar al Concejo Deliberante la autorización para crear la nueva partida de gasto financiada como corresponde.

## II. Obras Públicas

Artículo 26°. A los efectos del artículo 27, de la ley 53, se tendrán en cuenta los pagos parciales que se realicen para una misma obra, para determinar si correspondía licitar públicamente su construcción en razón de su monto superior a m\$ñ 20.000.

Artículo 27°. El expediente que se forme a los efectos del llamado a licitación pública, donde consten las exigencias y cumplimiento de los artículos 27 a 31 y 33 a 38 de la ley 53, formará parte integrante de la rendición anual.

Artículo 28°. En los casos de ejecución de obras por llamado a licitación privada serán notificados por escrito, dejándose constancia en el respectivo expediente todos los contratistas que se encuentren en las condiciones previstas en los artículos 34 y 36 de la ley 53, sin perjuicio de extender el llamado a otros que no estando registrados fueren de la especialidad y tuviesen reconocida capacidad técnica-financiera. El expediente integrará la rendición de cuenta anual.

Artículo 29°. La presentación de las propuestas, tanto en el caso de licitación pública como de licitación privada, se hará bajo sobre cerrado. El día y hora señalados, en el lugar preestablecido, se abrirán las propuestas en presencia de las autoridades municipales y de los interesados que concurran. De lo actuado, se labrará acta que deberán firmar todos los asistentes.

Artículo 30°. Cuando las obras o trabajos se ejecuten por administración, las adquisiciones de materiales están comprendidas en los requisitos que, según los casos, se establecen en los artículos 45 a 51 de la ley 53. La sublocación de obras, mano de obra o de servicios, para la misma obra que se realiza por administración, exige el cumplimiento de dichos requisitos legales (artículo 32 de la ley 53). Pueden licitarse separadamente la contratación de mano de obra y la adquisición de materiales.

Artículo 31°. Es procedente la imputación a la partida de Obras Públicas, de los importes invertidos por administración por sublocación y por contrato, así como también de los gastos emergentes de publicaciones, planos, copias y otros directamente relacionados.

### III. Adquisiciones

Artículo 32°. A los efectos del artículo 45 de la ley 53, se agregará a la rendición comprobantes que demuestren el cumplimiento de los artículos 45 a 47 de la citada ley para las adquisiciones que importen más de m\$N 1.000 y hasta m\$N 5.000, no siendo indispensable en este caso la formación de expediente especial.

Si en el concurso de precios se presentara sólo una propuesta, puede ser aceptada si a juicio del Departamento Ejecutivo conviniera a los intereses municipales.

En los demás casos de adquisiciones por licitación privada o pública, la documentación probara el cumplimiento de los artículos 45 a 47 de la ley 53.

Para prescindir del requisito de licitación, debe acreditarse que se trata de las excepciones establecidas en el artículo 50 de la ley 53.

El régimen de licitación establecido por el artículo 45 de la ley 53, corresponde a toda clase de adquisiciones, bienes para uso y consumo y servicios, como muebles, máquinas y comestibles, sin excepción alguna.

### IV. Transmisión de bienes

Artículo 33°. La enajenación de bienes municipales debe ser previamente autorizada por el Concejo Deliberante en las condiciones del artículo 204, inc. e) de la Constitución provincial y artículo 41 a 44 de ley 53.

Cuando sean vendidos en subasta pública, muebles, frutos o productos de la Municipalidad, se publicarán no menos de dos avisos en un periódico de la localidad si lo hubiere, además de los carteles murales y con 60 días de anticipación, si pasarán de m\$N 30.000, se harán no menos de dos publicaciones en el Boletín Oficial, siempre que no se trate de artículos perecederos (artículo 44, ley 53).

Artículo 34°. La entrega de máquinas, automotores y otros útiles, a cuenta de precio, es facultad del Departamento Ejecutivo; dichas entregas corresponderán a la misma naturaleza de bienes que constituyen las nuevas adquisiciones.-

Artículo 35°. Las entregas de bienes por ventas, permutas o donaciones, requieren la previa autorización por Ordenanza, debiéndose registrar por el Capítulo de “Extraordinarios”, el ingreso de los respectivos fondos, en caso de venta, la entrada y salida de bienes permutados y el egreso por las donaciones.-

Artículo 36°. No se admite la compensación de bienes comprados con los bienes vendidos (Artículo 53 –Ley 53), ni la de deudas municipales a favor de proveedores con las deudas de estos por impuestos (Artículo 53 – Ley 53).-

Artículo 37°. Las donaciones y legados a favor de la Municipalidad, deberán ser previamente aceptadas por el Concejo Deliberante para que puedan integrar el patrimonio Municipal (Artículo 65 y 66, Inciso 32 – Ley N° 53).-

### V. Créditos Suplementarios, Extraordinarios y Especiales

Artículo 38°. Cuando los créditos votados por el Concejo Deliberante en el Presupuesto de Gastos, sean insuficientes, el Departamento Ejecutivo podrá solicitar la sanción de una Ordenanza que acuerde un crédito suplementario al existente.-

En la misma forma procederá cuando se trate de un gasto nuevo, en cuyo caso se solicitará el respectivo crédito extraordinario.-

La ordenanza que autorice esos gastos, deberá establecer concretamente el recurso a Rentas Generales (Artículo 105 – Ley N° 53).-

Artículo 39°. Para el refuerzo del crédito de partidas o para los nuevos gastos, podrá el Departamento Ejecutivo emplear los siguientes recursos (Artículo 151 a 152 de la Ley N° 53).-

- a) Superávit de Ejercicios anteriores existentes en el crédito de la cuenta de resultados.-
- b) La recaudación efectiva excedente del total de la renta calculada para el ejercicio.-
- c) La suma que se estime de ingreso probable a consecuencia el aumento de la alícuota de impuestos, tasas, tarifas, etc., ya existentes en la Ordenanza Impositiva.-
- d) La suma que se calcule percibir en virtud de la creación de impuestos, tasas, tarifas, etc., inexistentes en la Ordenanza Impositiva.-
- e) La transferencia del crédito de una o más partidas en las condiciones necesarias para cubrirlos, siempre que se conserven créditos suficientes para cubrir todos los compromisos del Ejercicio.-

Artículo 40°. Los créditos de las partidas destinadas al pago de servicios financieros de las deudas consolidadas, no podrán ser reducidos sin haberse comprobado antes que el crédito remanente alcanzará para el cumplimiento total de los servicios del año.-

Artículo 41°. El crédito asignado a la partida deuda atrasada, tampoco podrá disminuirse para ampliación o creación de otras partidas, si no se verifica previamente la reducción consiguiente de la deuda, de tal manera que haga innecesario el crédito total que tiene votado.-

Artículo 42°. No se considera superávit del crédito de recursos cuando en uno o varios rubros solamente, se ha producido mayor recaudación ingresada que la prevista. Para que exista tal superávit, es indispensable, a los efectos legales, que el monto total del cálculo de recursos haya sido cubierto; en tal caso el excedente reviste a aquél carácter.

Artículo 43°. Las ordenanzas dictadas durante el ejercicio que autoricen la realización de gastos, caducan con el ejercicio a que pertenecen. Tales disposiciones terminan el 31 de diciembre del respectivo año y para su continuación es necesario que el gasto se incluya en el Presupuesto del Ejercicio siguiente, salvo lo dispuesto en el artículo 15 de este Reglamento, y los gastos financiados con recursos del empréstito, uso del crédito o con fondos especiales.

Artículo 44°. Se consideran incluidas en el artículo anterior, las ordenanzas que autorizan pagos de pensiones graciables, subvenciones, asignaciones, subsidios, nombramiento de personal eventual y análogas.

Artículo 45°. En el caso de consorcios (según los artículos 144 y 66, inciso 31 de la ley 53), las utilidades líquidas que arrojen a favor de la Municipalidad, serán acreditadas a una cuenta especial y los fondos invertidos en la mejora de la prestación de los respectivos servicios. Tanto esos gastos como las utilidades se incorporarán al Presupuesto a los efectos de su universalización y sin perjuicio de llevar en los libros de contabilidad la referida cuenta especial que permita seguir las utilidades, sus inversiones y saldos.

#### VI: De la contabilidad y movimiento de fondos

Artículo 46°. Los Municipios de 1ª. y 2ª. Categoría llevarán una contabilidad por el sistema de partida doble, que reflejará todo el movimiento financiero y patrimonial por ejercicio (artículo 56, inc. a) y artículo 58, primer párrafo, ley 53).

Artículo 47°. A los efectos del artículo anterior, se consideran indispensables:

- a) Libro Inventario;
- b) Libro Caja (ingresos y egresos);
- c) Libro Bancos;
- d) Libro Diario General;
- e) Libro Mayor;
- f) Libro Cuentas Corrientes;
- g) Libro Imputaciones Preventivas del Presupuesto;
- h) Fichero de Comerciantes e Industriales;
- i) Fichero o Padrón de Contribuyentes de Impuestos Generales;
- j) Fichero de Personal.

Artículo 48°. En el Inventario se asentarán anualmente, al cierre de cada ejercicio, el Activo y Pasivo de la Administración. En el Activo se detallarán con su valor correspondiente, los bienes inmuebles y muebles, la existencia de dinero ya sea en Caja o Depósitos a la Orden de la Municipalidad en las Instituciones Bancarias o de Crédito, créditos por impuestos clasificados por cada rama y con el detalle del nombre del contribuyente e importe adeudado y todo otro valor que constituya un crédito o haber a favor de la Municipalidad.

El Pasivo reflejará la deuda de la Comuna por cualquier concepto que ella sea. Se detallarán los acreedores con documentos, los acreedores por depósitos en garantía, préstamos, empréstitos, etc. Al finalizar se formulará un resumen indicando el monto del Activo y Pasivo, estableciéndose el Patrimonio Municipal.

Firmarán el Inventario General: el Intendente municipal, Presidente del Concejo Deliberante, Secretario, Contador y Tesorero (Modelo N° 3)

Artículo 49°. En el Libro de Caja Ingresos se asentarán diariamente los ingresos según la planilla diaria de entradas. En el libro de Caja Egresos se anotará la salida de fondos conforme a las Ordenes de pago que se abonen diariamente y de acuerdo a su imputación y numeración correlativa.

Igualmente se registrará el movimiento exacto de las cuentas bancarias y se balanceará el libro diariamente.

A fin de cada mes se formulará en dichos libros un resumen de los ingresos y egresos que se volcarán en el libro Diario General.

El Contador intervendrá los libros de Caja y será responsable de los asientos realizados, conjuntamente con la persona indicada que los tenga a su cargo. (Modelo N° 4)

Artículo 50°. En el libro de Bancos se abrirán cuenta a cada una de las instituciones bancarias, donde existan depositados fondos a la orden de la Municipalidad. Cada cuenta figurará con su respectivo nombre y agregados que la individualicen, y se iniciará con el saldo que arroje al cierre del ejercicio anterior si éste se produjo al 31 de diciembre sin utilizar el mes de prórroga.

En caso contrario, se iniciará con el primer depósito de fondos correspondiente al nuevo ejercicio y al 1° de febrero recibirá la transferencia de fondos correspondiente al saldo del ejercicio anterior, según artículo 113 de este Reglamento.

Se asentarán en el libro de Bancos, en orden cronológico, los depósitos que se efectúen y los cheques que se expidan.

La suma de ambos, debe coincidir con el importe de Depósitos y extracciones que figuren en el resumen del Libro de Caja (artículo 49 de este Reglamento)

El saldo mensual de cada una de las cuentas debe coincidir con el saldo arrojado por las respectivas certificaciones bancarias que deberá solicitar y controlar el Intendente, sin perjuicio del contralor que corresponde al Contador (Modelo N° 5)

Artículo 51°. El libro Diario será llevado bajo la responsabilidad y vigilancia directa del Contador municipal.

Se abrirá con el resultado del Inventario. A continuación se registrará el Presupuesto del año diariamente las operaciones que no pasen por los libros Caja mensualmente asentará el movimiento de estos últimos conforme al resumen respectivo (Modelo N° 6)

Al final de cada ejercicio se efectuará un asiento con Débito a las respectivas cuentas del Presupuesto y Cuentas Especiales y Crédito a “Cuentas a Pagar”, por las deudas contraídas en el ejercicio y que hayan quedado pendientes de pago, concordantes con las deudas registradas en los libros “Imputaciones Preventivas del Presupuesto y Cuentas Corrientes”.

Este asiento deberá documentarse con la planilla de “cuentas a pagar” confeccionando un ejemplar para cada ítem del Presupuesto y Ordenanza especial.

Artículo 52°. En el libro Mayor se asentarán diariamente los asientos contabilizados en el libro diario General.

El libro Mayor estará dividido en tres secciones, denominadas: a) para contabilizar los ingresos; b) para contabilizar los egresos y c) para registrar los movimientos de las cuentas patrimoniales y toda otra cuenta que no tenga relación con la contabilidad del Presupuesto. El mismo se confeccionará en hojas movibles (Modelo N° 7)

Artículo 53°. En el libro de Cuentas Corrientes se abrirá cuenta a cada uno de los acreedores de la Municipalidad, acreditándose el saldo que figure en el libro Inventario al cierre de cada ejercicio último, además se abrirá cuentas a cada uno de los nuevos acreedores que resulten en el transcurso del ejercicio.

Los proveedores serán así acreditados por los importes de sus facturas y debitados por los pagos.

Cuando existan haberes impagos de ejercicios anteriores y del corriente, figurarán agrupados en una cuenta general de “sueldos y jornales del ejercicio” (Modelo N° 8)

Artículo 54°. En el libro de Imputaciones Preventivas se abrirá una cuenta a cada Inciso, Item o partida del Presupuesto de Gastos, acreditándose la suma autorizada a gastar. Se debitará en el momento de comprometer el gasto y el saldo reflejará la disponibilidad de cada partida autorizada. A fin de ejercicio será balanceado indicándose las sumas disponibles en cada cuenta (Modelo N° 9)

Artículo 55°. En el Fichero de Comerciantes o Industriales, serán inscriptos, por ramos, los que tienen domicilio comercial en el Distrito (Modelo N° 10)

La inscripción especificará: nombre y apellido, cédula de identidad, libreta de enrolamiento o pasaporte, clase de negocios, su ubicación, impuestos municipales que debe satisfacer, etc.

Artículo 56°. En el fichero “Padrón de Contribuyentes” se inscribirán los edificios y terrenos ubicados dentro de la jurisdicción del partido, conforme al catastro parcelario.

Se anotará el número de orden que tiene el inmueble en el catastro parcelario. Se establecerá el nombre del propietario, las cuotas impositivas que debe abonar por concepto de alumbrado público, limpieza, barrido y riego, etc.

Deberán asentarse también los datos relativos a la transferencia del dominio y cualquier otra observación que fuere de utilidad.

Artículo 57°. Se habilitará el fichero del personal para la inscripción de todo el personal administrativo a sueldo o jornal, indicándose nombre y apellido, fecha y lugar de nacimiento, nacionalidad, número de libreta de enrolamiento o cédula de identidad, estado civil, aptitudes o título profesional, puesto que desempeña, fecha del nombramiento, fecha de su incorporación, número de decreto o resolución y fecha de su renuncia o cesantía. Se registrará además la firma del interesado e impresión dígito pulgar derecho. Las constancias de inscripción se completarán con la fotografía actual del interesado (4 x 4 cm., medio busto de frente), la que se adherirá con la juntura del sello de la municipalidad.

Este fichero se remitirá al Tribunal de Cuentas, en caso de ser solicitado expresamente por el mismo (artículo 11, ley orgánica del tribunal de Cuentas).

Artículo 58°. Los libros enumerados en el artículo 47, inciso a) a d), serán foliados y con numeración impresa y rubricados por el Presidente y el Vocal de la División Comunas en su primera foja (artículo 56, inc.f), último párrafo ley 53). A sus efectos deberán ser presentados desde el 1° de noviembre al 15 de diciembre de cada año. Además de los libros establecidos, podrán habilitarse otros auxiliares que cada administración estime conveniente para el mejor control de la misma.

Artículo 59°. Dichos libros son de uso anual y habilitados para cada ejercicio con excepción de los libros de Inventarios; todos ellos y demás documentos deben conservarse en los archivos municipales.

Artículo 60°. Las municipalidades podrán adoptar sistemas mecánicos de Contabilidad siempre que en su ejecución se observen las disposiciones de este Reglamento que se relaciona con su registro.

Artículo 61°. Para las municipalidades de 3ª. Categoría y actuales Comisiones de Fomento, se declaran libros indispensables los indicados en el artículo 47, puntos a), b), c), d) y e), rigiendo las mismas disposiciones reglamentarias.

## B. PERCEPCION DE LOS RECURSOS

Artículo 62°. Para la percepción de los recursos municipales, se usarán tantos talonarios como cuentas sean las ramas de los impuestos y tasas establecidas.

Estos talonarios constarán de 100 folios (por triplicado), con numeración impresa y terminados que sean, se continuará en otros que lleven numeración correlativa.

Los recibos serán extendidos con lápiz tinta o similar usándose carbónico de doble faz, para obtener el duplicado y triplicado. El recibo que por cualquier causa sea anulado, quedará agregado en el talonario respectivo, cruzándole con un sello que diga “inutilizado”. Podrá también utilizarse el carbónico adherido al recibo original.

Para el cobro de las tasas de alumbrado público, limpieza, barrido y riego, podrá utilizarse un solo recibo, pudiéndose detallar en el mismo la percepción por cada impuesto, a fin de registrarlo separadamente en la planilla diaria de ingresos.

En los recibos extendidos con motivo de la percepción de recursos municipales, se hará constar además, la base de cálculo, la alícuota y toda otra información que permita comprobar la exactitud de la determinación.

Artículo 63°. El Tesorero para dar entrada en el libro Caja a las sumas recaudadas confeccionará una planilla diaria detallada, que intervendrá la Contaduría y que será firmada por el Intendente municipal y Secretario.

Artículo 64°. Las planillas diarias de entradas serán numeradas correlativamente y deberán contener las siguientes constancias:

- 1) Número de las mismas
- 2) Fecha del día a que corresponde la recaudación.
- 3) Número del recibo del impuesto percibido.
- 4) Concepto del cobro.
- 5) Importe
- 6) Totales percibidos por cada impuesto
- 7) Total general o sea resumen general de la planilla
- 8) La firma del Tesorero
- 9) Interviene del Contador, y
- 10) El visto bueno del Intendente municipal (modelo N°11)

La cobranza que se efectúe por intermedio de terceros deberá asentarse en la planilla de Ingresos diaria, por su concepto y total, debiéndose agregar a la misma la liquidación detallada que debe presentar el responsable.

Artículo 65°. El Tesorero vigilará que los talonarios de recaudación en uso sean de numeración correlativa con el talonario anterior, del mismo rubro y a tal efecto establecerá las comprobaciones necesarias que correspondan para la habilitación de nuevos talonarios sólo cuando el anterior hubiere sido totalmente utilizado.

Artículo 66°. Formulada la planilla a que se refiere el artículo 64°, se efectuarán los asientos correspondientes en los Libros Caja y Mayor. Dichas planillas se archivarán en legajos mensuales, indicando en cada uno las numeraciones que comprenden y el total que representan.

Artículo 67°. Las deudas por impuestos atrasados registradas conforme al artículo 48, prescritas por el transcurso del tiempo, sólo pueden eliminarse del Activo municipal con aprobación del Concejo Deliberante, si el deudor hubiere opuesto la prescripción.

Artículo 68°. Las ejecuciones por deudas de contribuyentes se harán sobre la base de liquidaciones certificadas por el Contador, firmadas por el Tesorero y autorización escrita del Intendente en el mismo documento. Los valores no cobrados serán anulados en la misma oportunidad de hacerse el certificado de deuda para la ejecución (artículo 96).

### C. COMPROMISO DE LOS GASTOS

Artículo 69°. El compromiso de todo gasto debe basarse en el diligenciamiento previo de un Pedido, y la entrega al proveedor de una “Orden de compra”.

En el “Pedido”, debe constar:

- a) Número y fecha
- b) Detalle de la adquisición que se solicita y la firma del jefe de oficinas que formule el Pedido.
- c) Si existe capacidad para la imputación del gasto.
- d) Autorización de compra, firmada por el Intendente municipal.
- e) Constancia de la entrega de la Orden de Compra a favor del Proveedor.
- f) Conformidad de la Contaduría de haberse imputado el gasto y que la compra se realizó de acuerdo a los requisitos exigidos por las disposiciones vigentes y,
- g) Autorización del Intendente para abonar el gasto (Modelo N°13)

La Orden de compra expresará:

- a) Fecha de expedición y número.
- b) A favor de quién se extiende.
- c) Detalle de las adquisiciones y precio.
- d) Imputación que corresponde al gasto.
- e) Constancia de haberse asentado en el libro de “Imputaciones preventivas del Presupuesto” y “Cuentas Corrientes”, y
- f) Firma del Secretario y Contador municipal (Modelo N°14).

Estos documentos juntamente con la factura del acreedor o cualquier comprobante en el que conste el concepto del gasto, deberán agregarse a la orden de pago que oportunamente se extienda.

### D. FORMA DE LOS PAGOS

Artículo 70°. Previamente a todo pago se observará estrictamente el diligenciamiento del “Pedido”, que trata el artículo 69°.



Artículo 71°. En las Ordenes de pago deberá constar:

- a) Fecha en que se expide
- b) Número
- c) A favor de quien se libre
- d) Suma a pagar en letras y números
- e) Número de cheque o giro y banco contra el que se libra.
- f) Concepto del pago.
- g) Número de inciso, ítem o cuenta especial a que se imputa el Egreso.
- h) Folios en que se halla registrado el pago en libros Cajas y Cuentas Corrientes.
- i) Firma del Intendente, refrendada por el Secretario y el Intervine del Contador. (Modelo N°15)

Artículo 72°. El Tesorero exigirá al pie de las órdenes de pago o de devolución el recibo firmado por el interesado o la persona que perciba en su nombre. En este último caso deberá justificarse la facultad para percibir mediante el Poder respectivo o autorización especial.

Si el mandato fuera otorgado por escritura pública se entregará, y si debiera desglosarse por ser un poder general o especial para ciertos actos deberá dejarse constancia de su fecha, lugar del otorgamiento, escribano que intervino, número de inscripción en el Registro de Mandatos y facultades que contenga.

Si se tratare de autorización otorgada en instrumento privado quedará agregada a la orden de pago y deberá ser autenticada la firma del otorgante por certificación de una institución bancaria oficial o por acta labrada ante el Juez de Paz.

El Tesorero deberá poner siempre a continuación del recibo del interesado, la anotación de “pagado” pudiendo emplear un sello especial a este efecto y firmará para constancia.

Artículo 73°. Los sueldos de los empleados municipales serán liquidados en planilla, en las que conste el nombre de cada uno, su cargo y asignación que le fije el presupuesto (modelo N°16). Se extenderá una orden de pago por el total que se liquide para cada inciso, según planillas.

Artículo 74°. Cuando se paguen jornales a cuadrillas de peones, firmarán cada uno de estos.

Aquellos peones que no supiesen firmar pondrán, para constancia del recibo, la impresión dígito pulgar derecha, juntamente con la firma del inspector o empleado caracterizado que presencie el pago.

Artículo 75°. Los sueldos y jornales liquidados estarán a disposición de los interesados en la Tesorería, por un tiempo no superior a 30 días, vencido este término el Tesorero reintegrará las sumas no pagadas dando créditos a los incisos e) Item, a los cuales se imputaron. Al mismo tiempo, elevará una nota al Contador municipal a fin de que se registre el crédito a favor de los empleados y obreros en el libro de Cuentas Corrientes. El importe total impago se reintegrará a la respectiva cuenta bancaria al día siguiente de vencido el plazo.

Artículo 76°. El Tesorero vigilará el fiel cumplimiento del estampillado en todos los pagos que realice, siendo responsable directo de las infracciones en que se incurra. Es indistinto que el sellado fiscal se adhiera a la orden de pago o a la factura o comprobante que acompaña a dicha orden. El timbre fiscal deberá ser anulado con la firma, sello o fecha.

Artículo 77°. Para el trámite de los expedientes que se inicien, se deberá exigir el pago del sellado municipal que la respectiva ordenanza establezca (artículo 66, inciso 24 de la ley 53).

Estarán obligados a exigir el pago de sellado provincial en los casos previstos en las disposiciones de la ley impositiva por toda tramitación que se produzca por requisición de autoridades judiciales o actuaciones administrativas de la provincia, en las cuales la municipalidad intervenga como repartición informante.

Artículo 78°. Las ordenes de pago por pasajes, medicamentos bajo receta y otras entregas previstas en el presupuesto de gastos para indigentes estarán acompañadas de una planilla que detalle el nombre y domicilio de los beneficiados, la causa que los motiva, lugar y fecha. La planilla será autorizada por el Intendente y firmada por el Contador y Secretario.

## F. DEVOLUCION DE IMPUESTOS

Artículo 79°. Si hubiere que devolver al contribuyente algún impuesto mal cobrado, recibida la solicitud y previo los trámites e informaciones correspondientes, se hará una “orden de pago” descargándose de la rama del impuesto respectivo la cantidad que se devuelva; cuando las devoluciones se refieran a impuestos percibidos en Ejercicios vencidos, el egreso se imputará a una cuenta especial “devolución de impuestos”, a la que se le asignará el crédito necesario mediante la provisión de recursos del saldo del ejercicio anterior, previa aprobación del Concejo Deliberante. Si no existiese tal saldo, se descargará el rubro de impuestos de años anteriores o recursos de años anteriores que figuren en el Cálculo de Recursos del Ejercicio vigente.

Artículo 80°. En toda orden de pago por devolución de impuestos deberá agregarse la solicitud presentada por el contribuyente, el recibo del impuesto cuya devolución se solicita y el expediente formado para dicho trámite.

## G. TESORERIA

Artículo 81°. El manejo de los fondos estará a cargo del Tesorero bajo cuya dependencia inmediata estará la oficina de Tesorería, siendo responsable personalmente de los fondos entregados a su custodia (artículo 160, inciso a) de la ley 53) no podrá efectuar pago alguno sin la correspondiente orden de pago debidamente diligenciada y firmada por el Intendente, Secretario y Contador.

Antes de entrar a desempeñar las funciones, el Tesorero dará fianza, personal o real, a satisfacción del Intendente (artículo 59 y 60 de la ley 53).

Artículo 82°. El Tesorero municipal no dará entrada en el libro Caja a dinero o valor alguno, sin que previamente haya tomado razón o intervenido la Contaduría municipal.

Artículo 83°. De existir bancos en la localidad, los fondos municipales se depositarán diariamente en el Banco de la provincia u otro donde no lo hubiere, de preferencia oficial, a la orden conjunta del Tesorero e Intendente. El Intendente podrá delegar la facultad de liberar cheques en un funcionario municipal.

Artículo 84°. El Tesorero estará obligado a ajustarse estrictamente al decreto del Intendente que establezca el monto máximo a retener en caja para la atención de los pagos de gastos menores, conforme al artículo 89.

El Intendente municipal dispondrá que la totalidad de los pagos se efectúe por medio de cheques, en los municipios en que hubiese bancos, el Tesorero está obligado a presentar los comprobantes que justifiquen el pago.

Artículo 85°. El Tesorero no tendrá en Caja más suma que la necesaria para gastos menores, la cual será fijada por el Departamento Ejecutivo.

Una vez invertido el importe asignado para pequeños gastos, se rendirá cuenta a Contaduría a fin de que se formule la orden de pago por reintegro.

Artículo 86°. Se declara prohibida terminantemente la entrega de dinero mediante vales y otros documentos, aún firmados por el Intendente, Secretario, Contador o Tesorero.

Artículo 87°. De toda falta u omisión en el cumplimiento de sus deberes, el Tesorero será responsable ante el Intendente, sin perjuicio de que si dispusiera de los fondos en contravención a las disposiciones legales, el Tribunal de Cuentas podrá declarar su incapacidad para desempeñar las funciones, durante el término que fije sin alterar su responsabilidad penal o civil (artículos 80 y 81, ley 53).

Artículo 88°. El producto de empréstito, uso del crédito y los recursos creados con un objeto determinado, deberá depositarse en el banco de la provincia u otro donde no lo hubiere, de preferencia oficial y de la localidad, en cuenta especial, afectándose los fondos a los fines de su origen.

Artículo 89°. Las municipalidades que reciban subvención del gobierno de la Nación, de la provincia, o donaciones de particulares, por cualquier concepto que fuere, deberán dar entrada en los libros a la suma que perciban, sin perjuicio de las rendiciones de cuentas que por separado deberán presentar ante quien corresponda, para justificar la inversión de la subvención.

La rendición de cuentas por estos egresos podrá documentarse con la factura y recibo que contenga los mismos requisitos que los originales de forma que la municipalidad presente ante el gobierno nacional o provincial, en su caso, los documentos originales de los pagos correspondientes a la subvención percibida.

## H. CONTADURIA

Artículo 90°. Derogado por Acuerdo 266 del Tribunal de Cuentas.

Artículo 91°. El Contador deberá observar por escrito en el mismo documento toda orden, decreto, disposición o comunicación, etc., cuyo cumplimiento fuese violatorio de la Constitución, de las leyes y ordenanzas y de este Reglamento.

Su observación interrumpirá el curso de dichas resoluciones que ordenen la inversión de fondos, pero el Contador deberá cumplirlas y quedará exento de responsabilidades si el Departamento Ejecutivo insistiese por escrito (artículo 79, ley 53)

Artículo 92°. La Contaduría deberá expedirse en los expedientes relacionados con la gestión a su cargo informando sobre los antecedentes que existan en dicha oficina y emitirá opinión sobre el asunto en tramitación en cuanto sea materia de su competencia.

Artículo 93°. La Contaduría deberá tomar conocimiento de los antecedentes relativos a todo ingreso o egreso de fondos en la Tesorería municipal, a objeto de contar con los elementos para ejercer la intervención y controles que le correspondan.

Artículo 94°. La Contaduría tomará las disposiciones necesarias para controlar la entrega de talonarios de recaudación a la Tesorería contra la devolución del correlativo talonario anterior terminado.

Artículo 95°. Los estados de deuda por impuestos atrasados que adeuden los contribuyentes serán formulados por las oficinas que lleven los respectivos registros en liquidaciones por cada uno de los deudores y pasadas a Contaduría para su verificación y entrega a la procuración en planillas y bajo recibo. Dichas liquidaciones son las que se utilizarán para iniciar el cobro judicial (artículo 69).

Artículo 96°. En los primeros días de enero de cada año, el Contador por intermedio del Intendente municipal, solicitará de la Contaduría de la provincia el detalle de las retenciones efectuadas sobre las participaciones de impuestos que le corresponde a la municipalidad, así como también el destino dado a los respectivos fondos durante el ejercicio vencido. El informe así obtenido servirá para controlar la exactitud de las operaciones realizadas por estos conceptos, contabilizando las omisiones incurridas.

Artículo 97°. En la misma fecha solicitará a la Dirección General de Rentas y de la Contaduría General de la provincia el estado de las deudas que tuviere la municipalidad por empréstito, a fin de ajustar el pasivo con la información requerida.

Artículo 98°. En el mes de febrero el Contador formulará una memoria del movimiento general de la repartición, conteniendo una relación de todos los decretos de pago que hubiere observado y que, no obstante, el Departamento Ejecutivo hubiere dispuesto llevar a efecto. Dicha memoria se enviará al Tribunal de Cuentas conjuntamente con la documentación del ejercicio.

Artículo 99°. El Contador será responsable ante el Intendente municipal de toda falta u omisión en el cumplimiento de sus deberes.

Artículo 100°. La Contaduría tendrá a su cargo el servicio de estadística, coordinado con el que establezca la provincia. Dicho servicio será establecido por decreto del Departamento Ejecutivo y funcionará con la Dirección de Estadística y Censos de la provincia, en las condiciones que pudieran establecerse entre la provincia y la municipalidad para alcanzar esas finalidades.

## I. EMPRESTITOS

Artículo 101°. Sancionada la ordenanza que autoriza un empréstito se remitirá al Tribunal de Cuentas, la información que establece el artículo 20 de la ley 53.

Artículo 102°. Se entiende por 25% de los recursos afectables al resultado de calcular ese porcentaje sobre el importe de los recursos ordinarios obtenidos por la municipalidad en el último ejercicio excluyendo lo recaudado e ingresado que ya tiene por prescripción legal afectación determinada (artículo 22, ley 53). VERIFICAR SI NO ESTA DEROGADO.

Artículo 103°. La Contaduría deberá llevar en un registro especial el control de cada título del empréstito que haya emitido la municipalidad. Este registro deberá ser rubricado por el Tribunal de Cuentas al autorizarse la contratación del empréstito. Deberá contener tantos folios como títulos se emitan indicando cada uno de los mismos los requisitos que contienen las láminas de los títulos.

En esta forma se agotarán los servicios que se efectúen y el pago de los cupones correspondientes. Igualmente se asentará la fecha en que se cancele cada título.

## VII: Balances y memoria

Artículo 104°. El gobierno municipal tiene la obligación de dar a publicidad todos sus actos y anualmente reseñarlos en una memoria dando a conocer en detalle las rentas percibidas y sus inversiones correspondientes al ejercicio al cual se refiere (artículo 209 de la Constitución provincial).

Artículo 105°. Todos los meses el Departamento Ejecutivo hará un balance de Tesorería y otro de comprobación de saldos y los hará publicar antes de los 15 días del mes siguiente en un periódico por lo menos de la localidad, durante un día cada mes. Además de dichas publicaciones, se fijarán ejemplares de los dos balances en el local de la municipalidad y en Juzgado de Paz y bancos locales (artículo 56, inciso b), ley 53), a la vista del público. Serán firmados por el Intendente municipal, Secretario, Contador y Tesorero. La sola publicación en boletines municipales no puede suplir la que obligatoriamente debe hacerse por medio de la prensa donde la hubiere y en su defecto en el Boletín Oficial.

Artículo 106°. Dentro de los quince días del mes subsiguiente al que corresponden los balances, se remitirá copia de cada uno de estos al Tribunal de Cuentas acompañado el ejemplar del diario o periódico que compruebe la publicación (artículo 56, inciso c) ley 53), firmada por el Intendente municipal, Secretario, Contador y Tesorero.

Artículo 107°. El Intendente municipal remitirá al Tribunal de Cuentas conjuntamente con el ejemplar de la publicación de los balances, efectuada en la forma sintética que reglamentan los artículos 115 y 116, la copia de los balances completos, obtenidos de los libros de contabilidad, cuenta por cuenta y rubro por rubro, sin omisión. Dichas copias serán firmadas por los funcionarios señalados en el artículo anterior.

Artículo 108°. A los efectos de la publicación, los balances de Tesorería y los de Comprobación y Saldos, podrán confeccionarse en forma sintética, según los artículos siguientes.

Artículo 109°. En el balance de Tesorería se hará constar el saldo en Caja y de los bancos, transferidos del mes anterior. Establecerá, además, a continuación, los ingresos registrados durante el mes a que se refiere el balance, consignándose los siguientes conceptos por recaudación en efectivo: recursos ordinarios, agrupados según los capítulos de Cálculo de Recursos. Aparte irán los extraordinarios y otros especiales, en efectivo. En rubro también separado figurarán los ingresos por empréstitos o por uso del crédito en otra forma. Se registrarán además el movimiento de las cuentas bancarias, estableciéndose el importe total de los cheques emitidos con discriminación de los Bancos y Cuentas.

Los egresos se establecerán por inciso, comprendiendo los pagos imputados en todos los ítems y partidas que lo forman. Se consignará también el monto total de los depósitos con determinación de los Bancos y cuentas respectivas. A continuación se expresará el saldo que pasa al mes siguiente dejando constancia de la forma como se compone, ya sea dinero efectivo, en caja, en depósitos bancarios, etc. (Modelo 17).

El saldo en Caja y en los bancos que arroje este balance mensual, será certificado por acta del arqueo que se practicará en la Tesorería y por las constancias expedidas por los respectivos bancos.

Artículo 110°. El balance de Comprobación y Saldos se publicará sintetizado agrupando y enunciando las cuentas bajo los siguientes títulos: las de Cálculo de Recursos, por rubros principales, y las del Presupuesto de gastos por los totales de cada inciso (Modelo 18).

Las cuentas patrimoniales (propiedades, tierras, muebles y útiles, deudores por impuestos atrasados, bancos, caja, deuda atrasada, etc.) figurarán por sus cantidades deudoras o acreedoras, que registre el libro Mayor en cada una de las mismas (Modelo 18).

Artículo 111°. El Intendente municipal deberá presentar en folleto y publicar por la prensa, antes del 1° de marzo de cada año, la memoria y balance financiero del ejercicio anterior, conteniendo:

- a) Monto de lo recaudado por cada concepto.
- b) Monto de lo gastado con especificación de las sumas pagadas y a pagar por cada partida del Presupuesto.
- c) Balance patrimonial, y
- d) Recopilación de ordenanzas dictadas durante el año.

Se remitirá al Tribunal de Cuentas, un ejemplar autenticado del folleto y del diario o periódico, donde se haya realizado la publicación (artículo 209 de la Constitución provincial y artículo 159 de la ley 53) La publicación de la memoria en los diarios o periódicos, se hará en forma sintética.

## VIII. Cierre del ejercicio

Artículo 112°. El año financiero comienza el 1° de enero, termina el 31 de diciembre pero a los efectos del registro de las operaciones de ingresos y egresos que le corresponde, se prorrogará durante el mes de enero siguiente (artículo 58, ley 53).

Artículo 113°. Durante la prórroga del mes de enero, podrán imputarse y pagarse los gastos efectivamente comprometidos hasta el 31 de diciembre, pero en ningún caso podrá hacerse lo mismo con gastos cuyos compromisos se contraen en dicho mes de prórroga, aunque hubiese quedado saldo de la partida del presupuesto vencido.

Artículo 114°. Asimismo, durante el mes de prórroga 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 recaudaciones efectuadas en el mes de enero.

Artículo 115°. La clausura del ejercicio no es obligatoria al 31 de enero del año siguiente, pudiendo ser realizada la totalidad de la operación al último día del año financiero.

Artículo 116°. La clausura del ejercicio produce los siguientes efectos jurídicos, además de los señalados en los artículos anteriores:

- a) Los créditos de las partidas del presupuesto, que no hubiesen sido utilizados caducarán y quedarán sin efecto ni valor, salvo lo dispuesto en el artículo 119 de la ley 53.
- b) Los gastos que se hayan proyectado durante el año pero que no han sido comprometidos al 31 de diciembre, pasarán al ejercicio siguiente.
- c) 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 impuesto, tasas o contribuciones del año vencido.

Artículo 117°. Los compromisos de gastos, a que se refiere el artículo 54°, podrán pagarse en el mes de enero siguiente, siempre que existan fondos disponibles pertenecientes al Ejercicio vencido. Si resultaran insuficientes para todos los pagos o no existiere saldo en efectivo, se pagarán con dinero del nuevo ejercicio pero en tal caso se llevará la imputación a la partida de deuda atrasada correspondiente al presupuesto del nuevo ejercicio.

Se dará la misma imputación si el pago se hace con posterioridad al mes de enero aunque hubiesen existido fondos suficientes transferidos del ejercicio anterior.

Artículo 118°. A los efectos de separar los fondos de un ejercicio de otro se procederá como sigue:

- a) El 1° de enero de cada año se abrirá la cuenta corriente bancaria para los recursos ordinarios del nuevo año, agregándole a dicha cuenta el aditamento “Ejercicio año...” a fin de que se puedan individualizar.
- b) Los recursos recaudados en el año vencido pero ingresados en el mes de prórroga seguirán depositándose durante dicho mes, en la cuenta corriente bancaria abierta para el ejercicio fenecido, y
- c) Al 31 de enero, el saldo de la cuenta del ejercicio anterior, mencionado en el inciso b), se transferirá a la nueva cuenta abierta para el ejercicio vigente a que se refiere el inciso a).

## IX. Deuda Atrasada

Artículo 119°. Los fondos en efectivo recibidos del ejercicio anterior se aplicarían en primer término al pago de la deuda imputada, del año o años anteriores, que haya quedado sin pagar.

A tal efecto el Departamento Ejecutivo dispondrá por decreto el refuerzo de la partida “deuda atrasada” del presupuesto vigente, hasta el monto que sea necesario de acuerdo con el importe total de la deuda pendiente de pago que demuestra la contabilidad al cerrarse el último ejercicio. Dicho decreto no necesita ratificación pero será comunicado enseguida al Concejo Deliberante para su conocimiento.

Artículo 120°. Si la partida “deuda atrasada” tuviese un crédito suficiente para cubrir dicho monto de deuda, quedará como se encuentra sin necesidad de expedir decreto alguno. Si, en cambio, fuere insuficiente, se reforzará por la diferencia que haya entre el crédito del presupuesto en esa partida y el monto de la deuda, siempre que los fondos en efectivo recibidos del ejercicio anterior alcancen para hacerlo. Cuando esos fondos fuesen insuficientes a tales fines, el Departamento Ejecutivo los aplicará totalmente al refuerzo de qué se trata, expidiendo el decreto mencionado en el artículo 124 y por lo que falte deberá solicitar oportunamente al Concejo Deliberante que le acuerde el crédito necesario financiado conforme a los incisos a) y c) del artículo 39 de este Reglamento.

Artículo 121°. Cuando no se hayan recibido fondos transferidos del ejercicio anterior, el refuerzo de la partida “deuda atrasada”, será solicitado al Concejo Deliberante por el importe necesario para prever el total de lo que deba pagarse.

Artículo 122°. Si en el presupuesto no figura la partida “deuda atrasada” se incluirá por decreto por un importe que no sobrepase el de los fondos recibidos del ejercicio anterior y si estos resultaran menores que el importe de la deuda que arroje la contabilidad, se solicitará oportunamente del Concejo Deliberante la autorización para reforzarla por la diferencia indicando la financiación.

El Departamento Ejecutivo, al utilizar los fondos transferidos incluirá al mismo tiempo en el cálculo de recursos, un capítulo titulado “Saldo del ejercicio anterior”, por el importe utilizado para reforzar o crear, en su caso, en el Presupuesto de gastos, la partida “deuda atrasada”.

Artículo 123°. Si en el transcurso del ejercicio se verificara la existencia de deudas de años anteriores que no se hubiesen registrado en la contabilidad, se reforzará la partida “deuda atrasada” en caso de insuficiencia del crédito que ésta tuviera asignado, con autorización del Concejo Deliberante, pudiéndose financiar ese refuerzo con alguno de los recursos señalados en el artículo 39°.

Artículo 124°. El remanente del saldo transferido del ejercicio anterior, una vez cubiertas las necesidades o dispuestos los refuerzos de que tratan los artículos 125, 126 y 127, podrán ser utilizados en refuerzo o creación de otras partidas de gastos, con la previa autorización del Concejo Deliberante.

Artículo 125°. Los intendentes municipales no podrán reconocer deudas de ejercicios no contabilizados en los libros de la Municipalidad, sin previa comprobación –hecha en expediente especial- de la legitimidad del crédito y autorización del Concejo Deliberante.

En dicho expediente de comprobación de la legitimidad, se dejarán por la Municipalidad todas las constancias que posea, tales como autoridad, funcionarios o empleados que dispusieron el gasto, fecha del compromiso, etc., y se le agregarán los pedidos de suministro, órdenes de compra y todo otro documento tendiente a demostrar a qué administración pertenece el gasto, efectiva recepción de los efectos o prestación de servicios. Asimismo, se indicará la imputación que le hubiere correspondido en el presupuesto del año a que pertenece el gasto.

Si en la documentación no constare la firma de quien estuvo a cargo del Departamento Ejecutivo en la fecha del compromiso del gasto, se procurará darle vista del citado expediente, si aquel estuviere en la localidad, por plazo perentorio. Este requisito no es indispensable para el reconocimiento de la deuda cuando estuviere probada la legitimidad de la procedencia del pago que se reclama y puede determinarse con otros elementos de juicio agregados al expediente, a qué administrador pertenece.

## X. Rendición de cuentas

Artículo 126°. Del 1° al 15 de cada mes, las municipalidades y comisiones de fomento remitirán al Tribunal de Cuentas la rendición de cuentas del mes anterior con la siguiente documentación en original y previa aprobación por el Concejo Deliberante:

- 1) Planilla de Entradas agrupadas en orden correlativo de acuerdo al artículo 64, acompañada de los comprobantes de ingresos respectivos.
- 2) Planilla diaria de salidas acompañada por las órdenes de pago emitidas y comprobantes de gastos (Modelo 12)
- 3) Planilla de gastos en personal (Modelo 19)
- 4) Planilla de otros gastos (Modelo 20)
- 5) Movimiento diario de Tesorería (Modelo 21)
- 6) Balance mensual de Tesorería (Modelo 17)
- 7) Balance de sumas y saldos, mensual (Modelo 18)
- 8) Análisis del saldo de bancos (Modelo 22)
- 9) Planilla de jornales (Modelo 23)

Artículo 127°. El intendente municipal enviará al Departamento Deliberativo antes del 1° de marzo de cada año la rendición de cuentas correspondiente al ejercicio anterior (artículo 159 de la ley 53).

Se compondrá la rendición de cuentas con la siguiente documentación:

- a) Copia legalizada de las ordenanzas que modifiquen el cálculo de recursos o el presupuesto de gastos, sancionados oportunamente; copia legalizada de las ordenanzas que autoricen o aprueben gastos especiales, extraordinarios, subsidios, subvenciones, etc.
- b) Memoria del ejercicio confeccionada por el Intendente municipal de acuerdo al artículo 159, ley 53, agregándose también la publicación de la misma en los diarios o periódicos.
- c) Planilla demostrativa de los ingresos y egresos registrados durante el ejercicio, en la que conste la existencia anterior, lo percibido por cada impuesto o renta, lo pagado por cada inciso e ítem del presupuesto y las entradas o salidas correspondientes a los recursos y gastos extraordinarios y especiales, determinándose la existencia para el ejercicio siguiente e indicando si es en efectivo, en Caja, depósitos en bancos, títulos, etc.

Esta planilla deberá ser suscripta por el Contador y Tesorero con el visto bueno del Intendente, refrendado por el Secretario y sus respectivos sellos.

- d) Las publicaciones de los balances mensuales de Tesorería y de comprobación y saldos.
- e) Nómina de los talonarios de recaudación de cantidad y numeración, indicándose los que fueron utilizados para la percepción de la renta y los recibos inutilizados.
- f) Certificaciones expedidas por las instituciones bancarias sobre el saldo de los depósitos de las diversas cuentas municipales, a la fecha del cierre del ejercicio. En caso de no existir conformidad entre dichas certificaciones y los saldos que arrojan los libros de contabilidad, se agregará un estado detallado sobre el movimiento de las cuentas, expedido por el banco donde consten las operaciones que originan la diferencia.

g) Constancia sobre el recuento de chapas de rodados, a cuyo efecto el 31 de diciembre se labrará un acta donde consten por categoría:

- 1) Cantidad de patentes de rodados adjudicadas a la municipalidad por la provincia, indicando la clase de cada una.
  - 2) Patentes entregadas sin cargo, y
  - 3) Patentes con indicación de números y clase que no se utilizaren. Firmarán esta acta el Intendente municipal, Secretario, Contador y Tesorero.
- h) Los libros de Caja, Bancos, Diarios, Mayor, Cuentas corrientes, Imputaciones preventivas del presupuesto sumados, balanceados y cerrados con los asientos correspondientes.

Artículo 128°. En la nota de remisión de la rendición de cuentas, deberá hacerse constar la fecha y las piezas que se acompañan.

Artículo 129°. El Intendente municipal será responsable ante el Concejo Deliberante por la demora de la rendición cuentas.

Artículo 130°. Cuando las cuentas no reúnan los requisitos establecidos por este reglamento, los funcionarios responsables deberán salvar ante el Tribunal de Cuentas las omisiones o deficiencias de que adolecieran.

Artículo 131°. Las oficinas, reparticiones, instituciones de beneficencia o comisiones vecinales, de cualquier clase, no dependientes de las municipalidades que reciban de ésta cualquier suma de dinero en concepto de subvención o asignación deberán presentar a la municipalidad respectiva el balance en el cual conste el ingreso y su inversión en los fines propios de la institución (Modelo 24) Dicha documentación, firmada por el Presidente y Tesorero de la institución beneficiaria será agregada a la orden de pago respectiva, previo informe del Contador municipal.

Artículo 132°. Las mencionadas rendiciones de cuentas deberán cumplimentarse con los siguientes requisitos:

- 1) Los comprobantes de inversión de fondos debe acompañarse con una nota firmada por las autoridades de la institución (presidente y tesorero) en la que se expresará el número de comprobantes que se remitan y el monto de las erogaciones.
- 2) Se adjuntará un formulario balance (según modelo) que llevará en el Debe las cantidades recibidas de la Comuna, y en el Haber el detalle de los pagos efectuados, numerándose los comprobantes del número uno en adelante. El balance se firmará por las autoridades (presidente y tesorero).
- 3) Las cuentas o facturas y sus recibos deben ser originales. No se aceptarán duplicados de comprobantes, ni los recibos a cuenta de mayor cantidad o por el saldo, como tampoco los comprobantes que no expresen el detalle de los gastos o compras efectuados.
- 4) En las cuentas se detallarán la cantidad de las mercaderías suministradas y sus precios unitarios.
- 5) En los recibos se expresará con letras y números el importe recibido, la localidad y fecha de pago.
- 6) En los recibos por sueldos se especificará el cargo desempeñado, el importe mensual y el mes y año a que corresponda.
- 7) Los recibos llevarán el estampillado fiscal según la ley de sellos provincial.
- 8) La suma de las cantidades expresadas en los comprobantes debe cubrir totalmente o exceder el importe del subsidio. No deben transferirse saldos de un año a otro, y
- 9) Los comprobantes deben referirse a gastos realizados durante el año a que corresponda el subsidio, es decir 1° de enero hasta el 31 de diciembre, aunque la fecha de los pagos sea posterior.

Artículo 133°. Quedan sujetos a la rendición de cuentas –que se agregará en cada caso a la orden de pago correspondiente–, los pagos realizados al personal municipal por viáticos y movilidad y todo pago que se realice sin verificarse la directa inversión de los fondos comunales.

Artículo 134°. El intendente o comisionado municipal, cuando cesen en sus mandatos sin haber terminado el ejercicio anual, en ningún caso deben remitir los libros y la documentación al Tribunal de Cuentas, sino entregarla bajo debida constancia a quien lo suceda en el cargo.

Artículo 135°. Llegado el caso del artículo 2° de esta reglamentación estando el gobierno municipal a cargo de un interventor nombrado por el Poder Ejecutivo, aquél remitirá al Tribunal de Cuentas antes del 1° de marzo la rendición del ejercicio fenecido, aun cuando parte del ejercicio hubiese estado bajo administración de Intendente municipal.

Artículo 136°. Antes de proceder a la rendición de cuentas, las autoridades municipales seguirán las disposiciones que figuren en el presente reglamento.

## XI. Transmisión de administración

Artículo 137°. Los intendentes municipales o comisionados del Poder Ejecutivo de la provincia asumirán la administración municipal labrándose un acta a ese efecto en el cual conste (Modelo 25):

- a) Fecha y lugar del acto.
- b) Nombre de las personas que intervengan, esto es administrador saliente y entrante, Secretario, Contador y Tesorero.
- c) Existencia de fondos y otros valores en tesorería y en los bancos o instituciones de crédito a favor de la Municipalidad, previa certificación de los mismos y confrontación en las libretas. Se dejará constancia si hay conformidad entre esos saldos y los que arrojan las anotaciones de los libros de contabilidad y causa de las diferencias que resultaren. Se precisará en qué cantidad están afectados los saldos.
- d) Estado en los capítulos de recursos a la fecha de transmisión con la indicación del total de lo percibido por cada uno.
- e) Estado del presupuesto de gastos a la misma fecha, consignándose lo autorizado a gastar, comprometido pagado y saldo disponible para cada inciso o ítem del presupuesto de gastos.
- f) Monto total de la deuda que los contribuyentes morosos tengan con la administración. A tal efecto, se tomará el saldo que arroje el inventario practicado en el último ejercicio y se le restará el total percibido hasta la fecha de la entrega, sumándole los impuestos devengados que no se han satisfechos y que estén en mora a la fecha citada.
- g) Monto detallado de las deudas municipales, indicando las que son por concepto de empréstito, préstamo a corto plazo, acreedores con garantía, acreedores comunes y acreedores con documentos. Para las deudas del ejercicio corriente se especificará la imputación que le ha correspondido dentro del presupuesto vigente.
- h) De acuerdo con el Inventario general levantado en el último ejercicio registrado en el libro Inventario, se controlarán y detallarán los bienes inmuebles, muebles y demás efectos de pertenencia municipal; dejándose constancia de las altas y bajas ocurridas en el ejercicio vigente, como así también de cualquier anomalía que del control del mismo resulte, a fin de dejar perfectamente aclarada la responsabilidad de cada administrador. De común acuerdo las autoridades salientes y entrantes podrán continuar la tarea de Inventario que, por su magnitud, demande mayor tiempo del que se dispone en el acto. De su resultado se labrará el acta respectiva.
- i) Firmarán el acta las personas que hayan intervenido, según lo establecido en el apartado b).

Artículo 138°. El acta será labrada por el Secretario, Contador, Tesorero u otro funcionario caracterizado de la municipalidad.

Los funcionarios que intervengan en la confección del acta no deben ser remunerados en forma alguna, desde que ello representa un cumplimiento de los deberes del cargo. En tal sentido el Intendente o el ex-intendente municipal que para confeccionar el acta desee designar a un escribano público o un contador público extraño a la Administración, podrá hacerlo siempre que los gastos y honorarios que ello ocasione sean costeados de su peculio personal y lo harán como representantes de una sola de las partes conjuntamente con los otros nombrados.

Artículo 139°. Si el Intendente o Comisionado saliente no asistiere al acto de la transmisión, el Intendente o Comisionado entrante hará labrar el acta establecida en el artículo 141, con intervención del Contador, Tesorero y Secretario que la suscribirán conjuntamente con el Intendente o Comisionado que tomare posesión del cargo.

Artículo 140°. En todos los casos el acta se transcribirá íntegramente en el libro Inventario y se remitirá inmediatamente un testimonio de la misma al Tribunal de Cuentas.

## XII: Fianzas del personal

Artículo 141°. El personal de la administración municipal encargado del manejo de fondos o percepción de algún impuesto o tasa, deberá previamente otorgar fianza, por el fiel desempeño de sus funciones, por la suma que le fije el Departamento Ejecutivo.

Artículo 142°. Las fianzas que deben presentar los Tesoreros, apoderados, recaudadores y otras personas autorizadas para percibir, conservar, manejar o controlar, aplicar fondos u otros bienes de pertenencia municipal, deberán ser extendidas a favor de la Municipalidad respectiva y proporcional a los caudales que estén a su cargo (artículo 59° de la ley 53, Modelo 26). Podrá asimismo exigirse fianza a quienes tengan a su cargo el manejo de otros bienes.

Deberá extenderse en dos ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto. Uno de ellos quedará en poder de la Intendencia respectiva y el otro será enviado al Tribunal de Cuentas.

Artículo 143°. Las fianzas estarán vigentes mientras las cuentas municipales correspondientes al período en que actúe el afianzado se hallen pendientes de aprobación por fallo del Tribunal de Cuentas.



Será ratificada o renovada al cese definitivo de cada Intendente, a cuyo efecto la autoridad entrante procederá a exigirla inmediatamente después de hacerse cargo de sus funciones.

Artículo 144°. El Intendente municipal o quien lo reemplace legalmente determinará si la fianza debe ser personal o real; a su satisfacción y en cualquier caso dictará un decreto de aceptación de la misma declarando ser suficiente, a su juicio, la garantía ofrecida. La aceptación será comunicada por escrito al fiador.

Artículo 145°. Cuando la fianza fuere real, la autoridad municipal la hará registrar en el registro de la propiedad, si entre los bienes manifestados existen bienes raíces y así constará en el documento de fianza. Si estuviesen afectados en garantía, título o dinero en efectivo, se constituirá un depósito en el Banco de la Provincia o Banco de la Nación Argentina en su defecto, en cuenta especial, a la orden conjunta del Intendente municipal y del fiador.

Artículo 146°. El fiador será codeudor solidario, liso y llano y principal pagador juntamente con el afianzado y sin derecho al beneficio de excusión.

Artículo 147°. Si después de otorgada la fianza el fiador llegase al estado de insolvencia o las autoridades municipales estimaren que la responsabilidad de aquel ha disminuido suficientemente como para hacerla ineficaz, el afianzado deberá sustituirla por otra que reúna condiciones para su aceptación. La sustitución deberá ser exigida por el Intendente al afianzado, inmediatamente después de llegar a su conocimiento la insolvencia o disminución de la responsabilidad del fiador. En igual forma se procederá en caso de incapacidad o muerte del fiador.

Los administradores municipales tomarán las medidas necesarias tendientes a comprobar periódicamente la solvencia de los fiadores.

Artículo 148°. Cuando la fianza haya sido sustituida por otra, cualquiera sea el motivo, no podrá ser devuelta hasta tanto el Tribunal de Cuentas dicte fallo respecto de las cuentas comprendidas en el período en que aquella estuvo en pleno vigor, salvo que el nuevo fiador se responsabilizase sin reservas por todos los hechos del afianzado, anteriores a la nueva presentación.

Artículo 149°. El Intendente municipal no puede ser fiador de ninguno de los empleados municipales, ni estos entre sí.

Tampoco podrán serlo las personas comprendidos en los incisos 1° al 6° del artículo 2011 del Código Civil, ni los miembros del Concejo Deliberante.

Artículo 150°. El personal municipal sujeto a la obligación de presentar fianza podrá sustituirla con garantía real de su propiedad y en las condiciones establecidas en el artículo 149.

Artículo 151°. En los documentos de fianzas personales constarán los elementos necesarios que certifiquen la identidad, autenticidad de la firma y solvencia del fiador.

Artículo 152°. Para el Tesorero el monto que se exigirá como fianza estará proporcionado al total de los caudales que, diaria y normalmente, reciba la tesorería.

Artículo 153°. Las fianzas actualmente en vigencia serán puestas en las condiciones y exigencias que se establecen en los artículos precedentes, a la mayor brevedad.

Artículo 154°. Los que interina o transitoriamente manejen o custodien fondos, valores o bienes, quedan también sujetos a la prestación de fianza.

### XIII. Remisión de antecedentes al Tribunal de Cuentas

Artículo 155°. Durante el mes de enero de cada año, el Intendente municipal remitirá al Tribunal de Cuentas los siguientes informes:

- a) Nómina completa de los talonarios de recaudación, confeccionados para la percepción de la renta.
- b) Nómina de las patentes de rodados adjudicados por la provincia para el ejercicio.
- c) Copia o ejemplar impreso autenticado de la Ordenanza General Impositiva vigente.
- d) Cálculo de recursos y presupuesto de gastos autenticados, y
- e) Copia legalizada del decreto del Departamento Ejecutivo, fijando la suma máxima que podrá retener el Tesorero en caja para gastos menores. Si fuera la misma de años anteriores se expresará en dicha copia si el Tribunal de Cuentas prestó conformidad.

Artículo 156°. Cada vez que se constituyen las autoridades de la Municipalidad, deberá elevarse una nómina al Tribunal de Cuentas de las personas que la componen con designación de cargos, haciendo

conocer también el sello que emplee cada repartición y la firma de todos los funcionarios (Modelo 27).

Todo cambio que se produzca en la composición del gobierno municipal deberá ser comunicado sin demora en la misma forma al Tribunal.

#### XIV. Inspecciones

Artículo 157°. El Tribunal de Cuentas podrá disponer la inspección, arqueo de caja o examen de libros de contabilidad y documentación, en las Municipalidades o Comisiones de Fomento. Con igual procedimiento podrá también decretarse la comprobación de los hechos delictuosos cometidos en la inversión y recaudación de los fondos públicos.

Artículo 158°. El Tribunal designará a quien deba efectuar la inspección, examen de libros y documentos o comprobación sumaria de hechos delictuosos. Para cumplir tales fines pondrá a disposición el personal necesario y asignará el viático y movilidad que corresponda. Se comunicará la orden de inspección al Intendente municipal y se recabará el auxilio de la fuerza pública si fuera necesario.

Una vez practicada la diligencia se dará cuenta al Tribunal para que resuelva lo pertinente.

#### TÍTULO II. DEPARTAMENTO DELIBERATIVO

Artículo 159°. Es de competencia, atribución y deber del Departamento Deliberativo, sancionar las ordenanzas de gastos y recursos municipales, así como también la del cálculo de recursos y presupuesto de gastos.

Artículo 160°. Las actuales Comisiones de Fomento con Juntas de Vecinos, tienen facultad para aprobar su ordenanza impositiva, presupuesto de gastos y cálculo de recursos, debiendo remitir a este Tribunal copia autenticada de los mismos, y la ordenanza o acta en que fueron aprobados.

Artículo 161°. Las actuales Comisiones de Fomento con Comisionado sin Junta de Vecinos deben elevar al Poder Ejecutivo su ordenanza impositiva, cálculo de recursos y presupuesto de gastos, para su aprobación.

Artículo 162°. El Concejo Deliberante carece de facultades para autorizar al Departamento Ejecutivo a realizar gastos que no estuviesen financiados con recursos bien determinados y previamente fijados (artículos 105 de la ley 53).

La imputación a Rentas Generales no constituye recursos para financiar gastos.

Artículo 163°. La iniciativa en materia de presupuesto corresponde al Departamento Ejecutivo, salvo que no remitiera el anteproyecto hasta un mes antes del receso (artículo 204, inc.g) de la Constitución provincial y artículo 107 de la ley 53).

Si el proyecto de presupuesto no es remitido en término por dicho Departamento, el Concejo Deliberante sancionará un nuevo presupuesto para el año siguiente (artículo 109, ley 53), pero en este caso su monto no podrá ser superior al cálculo de recursos que se encuentre vigente.

Artículo 164°. El Concejo Deliberante podrá modificar el proyecto remitido por el Departamento Ejecutivo pero no aumentar el monto total del presupuesto que se proyecta, ni crear cargos, salvo los cargos correspondientes al mismo cuerpo (artículo 108, ley 53).

Las modificaciones del monto total del proyecto de presupuesto puede hacerse en el Concejo Deliberante si mediara consentimiento expreso del Departamento Ejecutivo y los aumentos se encontrarán financiados.

Artículo 165°. Toda ordenanza que introdujese en el presupuesto vigente nuevos créditos para gastos o que ampliara los ya existentes, si fueran financiados reduciendo otras partidas del presupuesto, deberá indicar cada una de las partidas que sufren dicha deducción y su respectivo importe.

Artículo 166°. Es facultad privativa del Concejo Deliberante fijar el monto de la compensación de gastos a los concejales, dentro de la limitación que establece el artículo 100 de la ley 53.

Dichas compensaciones no están sujetas a rendición de cuentas, pero deberá acreditarse el pago a cada uno de los concejales, con el recibo firmado por ellos.

Artículo 167°. La asignación de gastos de representación para el presidente del Concejo Deliberante no está admitida.

Tampoco podrán acordarse viáticos de carácter permanente a ningún miembro, funcionario o empleado de ambos departamentos (artículo 112, ley 53).

Artículo 168°. Las ventas, permutas o donaciones de bienes serán autorizadas por el Concejo Deliberante mediante ordenanza que así lo autorice (artículo 41, ley 53).

Las donaciones y legados a favor de la Municipalidad, sean o no con cargo, serán aceptados o rechazados por resolución del Concejo.

Artículo 169°. Es atribución del Presidente disponer los gastos e inversiones que autorizan las partidas asignadas al Concejo, pero para su liquidación y pago serán remitidos los comprobantes al Departamento Ejecutivo, con todos los antecedentes que se posean o que éste requiera. A los fines de evitar extralimitaciones de los créditos acordados para gastar, podrá disponer que se registren preventivamente los compromisos a contraer y el Departamento Ejecutivo facilitará tal operación de contabilidad. Las adquisiciones que se efectúen están sujetas a lo que establecen los artículos 45 y 46 de la ley 53 y el artículo 32 de este Reglamento.

Artículo 170°. Corresponde al Concejo Deliberante estudiar la rendición de cuentas del Ejercicio anterior que deberá remitirle el Departamento Ejecutivo antes del 1° de marzo (artículo 159 de la ley 53). Se expedirá sobre su aprobación o desaprobación y las remitirá al Tribunal de Cuentas antes del 30 de abril (artículo 204, inc.g) de la Constitución provincial y artículo 118 de la ley 53), con las observaciones que hubiera merecido. Dicho envío se hará en forma ordenada y completa.

Durante el examen de las cuentas, el Concejo Deliberante podrá por sí o a requerimiento del Departamento Ejecutivo acordar los refuerzos de las partidas que se hallaren excedidas, si estimare que las inversiones y los gastos son de legítima procedencia teniendo en cuenta las necesidades que debieron satisfacerse establecerá las partidas y respectivos importes que se reducen para compensar los excesos.

En caso de financiarse los excesos con el superávit del ejercicio a que pertenecen los gastos, se procederá como sigue:

1. Si estuviesen pagados, quedará regularizada la situación con la sola autorización de refuerzo, y
2. Si estuviesen pendientes de pago, quedará regularizada la situación con la autorización del refuerzo, y además, siguiendo al procedimiento que señalan los artículos 125 y 127 de este Reglamento.

Artículo 171°. El presidente del Concejo remitirá mensualmente, en un solo legajo al Tribunal de Cuentas, testimonio autenticado de las constancias del libro de actas tanto de las sanciones adoptadas como de las sesiones realizadas.

En el caso de no haberse realizado sesión en el mes, lo hará saber por nota también mensualmente.

Estos envíos son independientes de las rendiciones que deben remitirse al Tribunal en la oportunidad que establece el artículo 132 de este reglamento.

El Secretario del Concejo refrendará lo actuado.