



Intendencia Municipal  
Rosario



**DECRETO N°: 0143**

**Rosario "CUNA DE LA BANDERA", 9 de febrero de 1999.-**

**VISTO.-**

Que la "Ordenanza de Contabilidad" establece, en el artículo 64 y subsiguientes, el deber de rendir cuentas por parte de los responsables que se indican;

Que la misma reserva para la vía reglamentaria el detalle del procedimiento a observar en la presentación y aprobación de las mismas;

**Y CONSIDERANDO:**

Que la compilación en una norma única de las formas a observar para la presentación y aprobación de las cuentas facilitará el mejor cumplimiento de las mismas,

Que la Contaduría General, con la participación y el aporte de otras dependencias municipales, ha elaborado un proyecto reglamentario de las normas establecidas por la Ordenanza de Contabilidad,

Que este proyecto reúne, las normas a cumplir por los obligados a rendir cuentas, los procedimientos de la Contaduría General en el análisis de las mismas y las relativas al sumario administrativo de responsabilidad,

Siendo necesario proveer sobre el particular,-

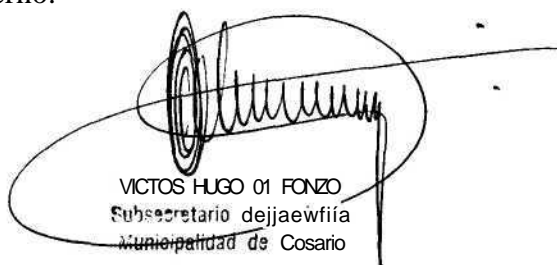
**EL INTENDENTE MUNICIPAL**

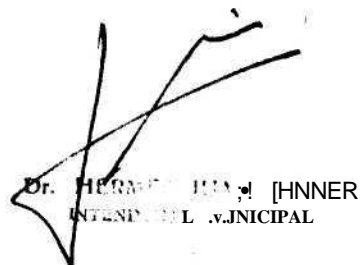
**DECRETA:**

**Artículo 1º.-** Derógase el Dto. 18887/56 de Rendiciones de Cuentas.

**Artículo 2º\*.-** Apruébase el Reglamento de Rendiciones de Cuentas y Sumario Administrativo de Responsabilidad que como Anexo I - y en 25 artículos- forma parte del presente.

**Artículo 3º.-** Insértese, comuníquese, publíquese y dése a la Dirección General de Gobierno.-

  
VICTOR HUGO OI FONZO  
Subsecretario de Asesoría  
Municipalidad de Rosario

  
Dr. HUGO OI FONZO  
INTENDENTE MUNICIPAL

CONTADURIA GENERAL  
Rosario

## ANEXO I

Artículo 1: Todo funcionario que administre fondos por cualquier carácter y con cargo de rendición de cuentas, deberá efectuar dicha rendición mediante nota dirigida por la vía jerárquica a la Contaduría General, confeccionándose el correspondiente expediente por intermedio de la Mesa General de Entradas Municipal.

Previo a su pase a la Contaduría General, el expediente de rendición de cuentas deberá estar intervenido por el Secretario del área quien efectuará la aprobación de lo actuado en cuanto a la oportunidad o necesidad del gasto.

Artículo 2: Las rendiciones de cuentas deberán ser presentadas entre los días 1º y 15 de cada mes, con excepción de las del área de las Secretarías de Salud Pública, Promoción Social y Cultura y Educación, las que se elevarán del 1º a 30 de cada mes.-

La rendición de cuentas comprenderá todos los gastos ya efectuados y pagados hasta el último día hábil del mes anterior.

En el caso de no haberse completado la utilización de los fondos asignados, la rendición se considerará parcial, manteniendo el responsable a su disposición el saldo de los fondos entregados.

Cuando al último día hábil del mes no se hubiere realizado ningún gasto, igualmente deberá cumplirse con la presente exigencia, haciendo una comunicación en tal sentido a la Contaduría General en los términos del párrafo anterior mediante nota simple (sin hacerse expediente).

Exceptúase de esta obligación cuando los fondos entregados tengan al último día hábil del mes en cuestión, menos de 5 días hábiles en poder del responsable.

Artículo 3: Cuando se otorguen fondos con la finalidad de solventar gastos de viajes fuera de la ciudad (viáticos y movilidad), la rendición de cuentas respectiva deberá remitirse a la Contaduría General dentro de los 5 días hábiles posteriores a la finalización de la misión oficial encomendada, reintegrándose en dicho lapso a la Tesorería General los fondos que no se hubieran utilizado.

La presentación de dicha rendición de cuentas deberá efectuarse en los términos indicados en el Art. 1, con la agregación del detalle de los gastos rendidos, excepto cuando los fondos sean suministrados por el sistema de Compras Menores.

Cuando el viaje se realizara mediante el uso de automóvil oficial, la factura de provisión de combustible deberá consignar el número de chapa patente e identificación del vehículo al que se suministró el mismo. Si se tratara de un vehículo particular se acompañará, además, la autorización superior por la cual se lo afectó al servicio oficial de la Municipalidad.

Artículo 4: Los fondos existentes a la finalización de cada ejercicio en poder de los responsables deberán ser reintegrados a la Tesorería General dentro de los 30 días del cierre del Ejercicio, siempre que por Resolución no se estableciera un plazo menor.

Artículo 5: Quienes presentan la rendición de cuentas se hacen responsables de la personería de quien recibe el pago, de la recepción por parte de los funcionarios habilitados al efecto de los bienes, servicios, u obras motivo del pago, y de la existencia de crédito presupuestario suficiente.

# ES COPIA

  
MIGUEL ÁNGEL MASSACCESI  
SECRETARIO DE HACIENDA Y ECONOMÍA

cuando en el período por el cual se rinde se hubiera producido cambio de responsable, se deberá adjuntar el Acta pertinente, suscripta por ambos funcionarios.

Artículo 6: La nota a la que se refiere el Art. 1, deberá ir acompañada por los siguientes formularios (originales, únicamente) provistos por la Contaduría General:

- a) Planilla de rendición de cuentas (una por cada partida presupuestaria que se rinda).
- b) Planilla de afectación del gasto.

La Contaduría General asesorará para mejor interpretación y confección de la documentación detallada en los puntos a) y b) del presente artículo.

Exceptuase del presente requisito las rendiciones a que se refiere el Art. 3.

Artículo 7: Para todos los casos de erogaciones, se deberán tener en cuenta las disposiciones en vigencia respecto al régimen de compras.

Las que superen los mínimos establecidos y correspondan realizarse por "licitación pública", no podrán tramitarse por dependencias bajo este régimen, correspondiendo en tal caso la intervención de la Dirección General de Compras y Suministros.

Artículo 8: La documentación a incluir en una rendición de cuentas deberá reunir los siguientes requisitos:

- a) Las facturas o documentos equivalentes deberán ser originales y cumplir con la totalidad de los requisitos establecidos por las normas de facturación en vigencia.
- b) Estar foliadas correlativamente.
- c) Contener firma y sello del responsable.
- d) Carecer de enmiendas y/o raspaduras no salvadas.
- e) Los importes de facturas y/o recibos deberán estar escritos en forma clara y legible.
- f) Los comprobantes de pago especificarán el número del cheque con el que se abonó, o la indicación si fue en efectivo.
- g) Las facturas cuya condición de venta sea de cuenta corriente se acompañarán con el correspondiente recibo de pago oficial extendido por el proveedor o prestatario del servicio, o constancia equivalente que avale el efectivo pago.
- h) Los gastos que emanen de relaciones contractuales en las que se convengan pagos sucesivos, en el primero de ellos deberá acompañarse fotocopia autenticada del contrato pertinente.
- i) Toda factura que responda a compras efectuadas por licitación privada o concurso de precios, deberá contener (consignada por el proveedor o en su defecto por el responsable) el número de la Orden de Compra y de la licitación o concurso pertinente. En caso de no contener estos datos, será considerada como compra directa.
- j) Los gastos de "movilidad" dentro del ejido urbano deberán justificarse mediante planilla (confeccionada por los responsables) que contenga como mínimo los siguientes datos: fecha, nombre del agente, destino, importe, firma del agente y del responsable que autorizó la salida en comisión, sin perjuicio de agregarse el pertinente comprobante, en el caso del uso de taxis o remises.
- k) En los casos, que por el monto del pago corresponda practicar retenciones de gravámenes nacionales, provinciales o municipales, deberán adjuntarse las constancias y/o boletas de depósito que acrediten su cumplimiento.

VICTOR D. PEZO  
Subsecretario de Hacienda  
Municipalidad de Rosario

ES COPIA

ANGEL ANGE MARRASCHI  
DIRECTOR GRAL. DE DESPACHO  
SECRETARÍA DE HACIENDA Y ECONOMÍA

- 1) Las erogaciones en concepto de "subsidios" a personas o instituciones deberán justificarse de la siguiente manera:
- 1- Resolución de la autoridad superior pertinente que autorice la entrega del subsidio.
  - 2- Recibo en el que conste: fecha, concepto del mismo, firma y aclaración, domicilio y número de documento de identidad del receptor del beneficio. En el caso de instituciones deberá indicarse además nombre y domicilio de la entidad y cargo de la persona que lo recibe.
  - 3- La documentación a la cual se refiere el puntó anterior deberá contener y acompañarse además de:
    - Firma y sello del responsable
    - Informe socio económico confeccionado por asistente social (en los casos de subsidios a personas, para la atención de necesidades perentorias), que hubiera tenido intervención en su tramitación.
    - Solicitud del subsidio.
  - 4- Si el otorgamiento del "subsidio" fuere con cargo de rendición de cuentas se adjuntarán además los comprobantes justificativos de la inversión o utilización de dichos fondos efectuados por el beneficiario, los que deberán responder al destino para el que fueran acordados.
  - 5- En los casos que la Municipalidad intervenga directamente en la adquisición de un bien, o la contratación de un servicio con la finalidad de ser otorgado en carácter de "subsidio" deberá:
    - Respetar los procedimientos de compra vigentes.
    - Adjuntarse el comprobante de gasto pertinente, emitido conforme a las normas instituidas en la presente.
  - 6- Para los casos de subsidios, subvenciones o transferencias recibidas de Organismos o Entidades Públicas o Privadas, con un destino específico y con cargo de rendir cuentas de su inversión, los responsables de su administración adjuntarán, además de los comprobantes pertinentes, los antecedentes indicativos del concepto, destino y demás condiciones establecidas para su utilización así como la resolución legal interna que autorizó la disponibilidad de los mismos.

Artículo 9: Toda la documentación complementaria, (licitaciones privadas, concurso de precios, etc.), que respalde la gestión del funcionario responsable de rendir cuentas, deberá conservarse en la dependencia de origen por los términos de ley, la que podrá ser requerida por la Contaduría General cuando lo estime necesario.

Procedimientos de la Contaduría General en el análisis de las cuentas rendidas y cargos a los cuentadantes

Artículo 10: Efectuado el análisis de las respectivas rendiciones de cuentas se procederá de la siguiente manera:

ES COPIA

MIGUEL ANGEL MASRACCHI  
DIRECTOR GENERAL DE LA CONTADURÍA GENERAL  
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

- a) Si la Contaduría General, considerase que la rendición de cuentas debe ser aprobada, dictará resolución numerada al efecto, notificará al cuentadante y dispondrá su archivo.
- b) Si la Contaduría General considerase que la rendición es objeto de reparos, emplazará al cuentadante a contestarlos, señalándole término que nunca será menor de 15 días ni mayor de 30 días hábiles. Este término correrá desde la notificación del emplazamiento y podrá ser ampliado por la Contaduría General cuando la naturaleza del asunto, o determinadas razones, lo justifiquen.

En caso de impasibilidad, debidamente justificada, para presentar los descargos pertinentes en término, podrá solicitarse prórroga, la que deberá presentarse a la Contaduría General, por nota firmada por el responsable, con una anticipación mínima de 5 días hábiles al vencimiento del plazo fijado explicitándose objetivamente las causales extremas que se invoquen, quedando a criterio de la dependencia receptora de la citada nota otorgar el nuevo plazo, no obstante lo dispuesto por Uto. 518/43.-

**Artículo 11:** La Contaduría General dictará:

- a) Resoluciones interlocutorias: cuando para mejor proveer tenga que ordenar alguna diligencia.
- b) Resoluciones aprobatorias:
  - 1 Cuando no haya sido motivo de observación la rendición de cuentas del responsable.
  - 2 Cuando habiendo sido observada la rendición de cuentas sea descargada a satisfacción de la Contaduría General.
  - 3 Cuando la Contaduría General considere aprobada en forma parcial la rendición de cuentas, por la parte aprobada.
- c) Resoluciones condenatorias:
  - 1 Cuando habiendo sido observada la rendición de cuentas, el responsable no proceda a su descargo en el término establecido.
  - 2 Contestada la misma, no sea aceptada por la Contaduría General o lo sea en forma parcial.
  - 3 Cuando el responsable no rinda cuentas dentro del plazo establecido.

En todos estos casos se determinarán las partidas ilegítimas, no aceptadas, no comprobadas, y ordenará se proceda a la cobranza con los alcances que en tal virtud se declaren a favor de esta Municipalidad.

**Artículo 12:** Cuando se produzca lo determinado en el punto b) del artículo anterior, con carácter aprobatorio se procederá conforme a lo establecido en el artículo 10 punto a). Si fuera condenatoria, no se archivarán las actuaciones sino que se procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 16.

Si en la substanciación del trámite se presumiera que se ha cometido algún delito de acción pública, la Contaduría General pasará los antecedentes respectivos a la autoridad superior a fin de que por intermedio de la Dirección General de Asuntos Jurídicos proceda a formular la denuncia correspondiente ante la Justicia, sin perjuicio de continuar con su trámite.

**ES COPIA**

  
**MIGUEL ANGEL MASSACES**  
DIRECTOR GRAL. DE DESPACHO  
SECRETARÍA DE HACIENDA Y ECONOMÍA

**Artículo 13:** Los emplazamientos o resoluciones condenatorias de la Contaduría General se notificarán al responsable por escrito en forma fehaciente, conforme a las normas estatuidas por Decreto N° 1290/81, y concordantes normas estatutarias.-

Toda persona afectada por reparos o cargos podrá comparecer por sí, por apoderado o por escrito a contestarlos, acompañar documentos o solicitar que el Departamento Ejecutivo pida los que hagan a su descargo y deban obrar en las oficinas públicas.

**Artículo 14:** En la notificación se intimará al responsable a hacer efectivo el importe del cargo fijado dentro de ,10 días hábiles, el que en todos los casos será debidamente actualizado según Resolución de aplicación general, vigente a la fecha del cargo. -

Sólo en casos excepcionales y debidamente justificados el plazo citado podrá extenderse como máximo hasta 10 días hábiles más.

**Artículo 15:** Si el responsable hiciera efectivos los cargos de una resolución condenatoria, la Contaduría General procederá a realizar el descargo pertinente en la Contabilidad de Rendiciones de Cuentas, y si lo considera pertinente, enviará las actuaciones a la Dirección General de Asuntos Jurídicos a efectos que establezca si han cesado las responsabilidades del mismo, ordenando el archivo de las actuaciones o por el contrario iniciando sumario administrativo al agente, por las irregularidades observadas, según el procedimiento establecido en el Art. 17.

**Artículo 16:** Vencidos los plazos para que el responsable haga efectivos los cargos o multas impuestas, la Contaduría General remitirá los antecedentes a la Dirección General de Asuntos Jurídicos a efectos de que tramite la acción de recuperó.

La resolución condenatoria de la Contaduría General, tendrá fuerza ejecutiva y constituirá título hábil y suficiente para iniciar la acción judicial respectiva si fuere ésta necesaria.

### Sumarios Administrativos de Responsabilidad

**Artículo 17:** Estará a cargo de la Dirección General de Asuntos Jurídicos la que intervendrá con jurisdicción y competencia administrativa de carácter exclusivo y se substanciará por el procedimiento establecido por el Estatuto y Escalafón vigente.

Se iniciará:

- a) En los casos de resoluciones condenatorias de la Contaduría General enviadas por ésta a la Dirección General de Asuntos jurídicos una vez cumplimentado lo dispuesto en la presente reglamentación en las que se establezca por parte de esta última presunción de responsabilidad (Artículo 15).
- b) Antes de rendir cuentas cuando se concreten daños para la Hacienda Municipal o para los intereses puesto bajo la responsabilidad de esta.
- c) En todo momento, cuando se trate de actos, hechos u omisiones extraños a rendiciones de cuentas, que puedan originar perjuicios pecuniarios a la Municipalidad.
- d) Después de aprobadas las cuentas y por las materias en ellas comprendidas, cuando surja posteriormente un daño imputable a culpa o negligencia del responsable.

VICER. H. J. FONZO  
Subsecretario de Hacienda  
Municipalidad de Ricardo

ES CUESTA

jmam. ANGEL MARRACCHI  
EJECUTIVO GENERAL DE DEPARTAMENTO  
SECRETARÍA DE HACIENDA Y ECONOMÍA

Artículo 18: Los agentes que tengan conocimiento de irregularidades, que ocasionen o pueda originar perjuicios pecuniarios a la Municipalidad, deberán comunicarlo de inmediato a su superior jerárquico quien las pondrá en conocimiento de la Dirección General de Asuntos Jurídicos a los efectos de instaurar el respectivo sumario.

Artículo 19: Una vez iniciado el sumario, la Dirección General de Asuntos Jurídicos comunicará tal circunstancia al Tribunal Municipal de Cuentas para la intervención que de acuerdo al art. 18 Inc, e) de la Ordenanza 6.199 le compete. Asimismo a la Junta de Disciplina según lo establecido en el Decreto 456/92 en su art. 3° Inc. b).

Artículo 20: La Dirección General de Asuntos Jurídicos antes de su dictamen definitivo podrá requerir el dictamen técnico en las áreas correspondientes de la Administración Municipal. Producidos los mismos emitirá su dictamen definitivo indicando a la Contaduría General si corresponde dictar resolución absolutoria o condenatoria.

La resolución de la Contaduría General será expresa y se fundamentará en el dictamen antes indicado de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, si fuera absolutoria llevará aparejada la providencia del archivo de las actuaciones, previa notificación y comunicación a quien corresponda; si fuera condenatoria, deberá fijar la suma a ingresar por el responsable debidamente actualizada y en los términos establecidos en el artículo 14, formulando el cargo correspondiente.

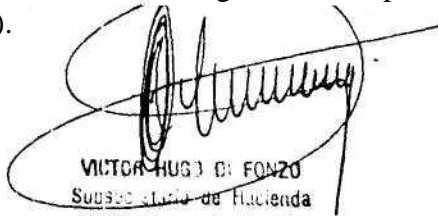
Artículo 21: No obstante lo establecido en el art. anterior si en la substanciación del sumario se presumiera que se ha cometido algún delito de acción pública, la Dirección General de Asuntos Jurídicos realizará los escritos pertinentes a fin de que el Señor intendente formule la denuncia ante la justicia.-

Artículo 22: Las disposiciones de la presente reglamentación no excluyen las medidas de carácter disciplinario que adopten los superiores jerárquicos, las que serán independientes del Sumario Administrativo de Responsabilidad y no influirán en la decisión de este.

Artículo 23: Las resoluciones condenatorias se notificarán al interesado de acuerdo a lo establecido en el Art. 13, con intimación de hacer efectivo el pago según lo proscripto por el Art. 14.

Artículo 24: Las resoluciones condenatorias definitivas se llevarán a efecto no obstante cualquier recurso que contra ellos se interponga, y sólo se suspenderá la ejecución cuando se efectúe el pago, se consigne el importe del cargo, éste fuese declarado judicialmente improcedente o se resolviera a favor del responsable el recurso interpuesto previsto en el Art. 25.

Artículo 25: Cuando la resolución condenatoria se hubiera fundado en documentos falsos, errores de hecho o de derecho, o bien existan otras cuentas o nuevos documentos justificaran las partidas desechadas o el empleo legítimo de los valores computados en el cargo, el responsable podrá intentar como único recurso el previsto en el Art. OJ^sigmentesJ Capítulo VIH de la Ley Orgánica de las Municipalidades Nro. 2756).

  
VICTOR HUGO DI FONZO  
Subsecretario de Hacienda  
Municipalidad de Rosario

**ES COPIA**

  
MIGUEL ANGEL MASSACESI  
DIRECTOR GRAL. DE DESPACHO  
SECRETARÍA DE HACIENDA Y ECONOMÍA