

"AÑO DE LA NUEVA CONSTITUCION 1949"

LA MUNICIPALIDAD DE ROSARIO HA SANCIONADO LA SIGUIENTE (c)

ORDENANZA (c)

(No. 532) (c)

Artículo 10.- Créase la Oficina de Suministros y Almacenes Municipales, dependiente de la Secretaría de Hacienda y Obras Públicas, la que tendrá por misión el adquirir y proveer de los materiales, mercaderías, útiles, máquinas, drogas, alimentos, forrajes, lubricantes, combustibles y demás artículos en general que deban suministrarse a las distintas reparticiones y dependencias municipales, en forma periódica o de inmediato, para el desempeño de su cometido.

Art. 20.- La referida oficina contará con un Jefe y demás personal necesario para el normal desempeño de sus tareas específicas, a cuyo objeto dicho funcionario solicitará oportunamente las respectivas designaciones.

- Pedidos. (c)

Art. 30.- a) Los pedidos se formularán de acuerdo con las necesidades de las reparticiones, y según la naturaleza de los materiales, serán mensuales, bimestrales, trimestrales, semestrales y anuales, en la fecha y forma que se establece en el Art. 13, siendo indispensable que se observe el agrupamiento indicado. La Oficina de Suministros y Almacenes proveerá los formularios de solicitud.

b) Los pedidos deberán hacerse por quintuplicado y en los almacenes serán numerados correlativamente. Además de detallarse claramente cada material solicitado, se harán al plé las aclaraciones necesarias o se hará en hoja aparte, agregada cuando las circunstancias lo exijan.

c) En todos los casos se adoptará para las medidas el sistema métrico decimal y entre paréntesis su equivalencia en medida inglesa, si lo solicitado es de medida standardizada. Los almacenes municipales recabarán de la repartición solicitante todas las aclaraciones que estime del caso y una vez depurados los pedidos, los agrupará en todo lo posible dentro de la respectiva clasificación a fin de realizar licitaciones de impor-

Art. 40.- Las adquisiciones se efectuarán en la forma siguiente; con

forme a las normas de la ley orgánica y ordenanza de contabilidad:

Substituido por dec. ord. 17944/956

- a) Directamente y al contado y al contado contra entrega de la mercadería.
- b) Por licitación privada.
- c) Mediante licitación pública.

**Art. 50.** - También se hará por compra directa, observando a tal efecto las disposiciones contenidas en el Art. 149 de la Ordenanza de Contabilidad, pero elevando la suma que aquel artículo establece a la de \$ 1.000. n/n.

**Art. 60.** - Las licitaciones se ajustarán a las disposiciones de la Ordenanza de Contabilidad, encuadrando su trámite en el articulado respectivo. **Trámite de las adquisiciones.**

**Art. 70.** - Recibidos los pedidos, los almacenes practicarán la licitación correspondiente, conforme al procedimiento siguiente:

**Licitaciones Privadas.**

- a) Pedido directo de la repartición a los almacenes municipales.
- b) Informe de los almacenes municipales adjuntando los formularios pliegos y pase de las actuaciones a la Secretaría de Hacienda y Obras Públicas.
- c) Informe de la Contaduría General en cuanto a la procedencia de la licitación privada y crédito suficiente en la partida del Presupuesto a la que afectará preventivamente y pase nuevamente a los almacenes a fin de que se lleve a cabo la licitación.
- d) Informe de los almacenes sobre la licitación realizada y adjudicación final, y
- e) Resolución del Departamento Ejecutivo adjudicando la licitación. Pase de las actuaciones a la Contaduría General para afectar provisoriamente las partidas del Presupuesto y a los almacenes para que extienda las órdenes de provisión.

**Licitación Pública.**

- a) Pedido directo de la repartición interesada a los almacenes y pase a la Contaduría General para que practique la afectación preventiva correspondiente.
- b) Informe de los almacenes adjuntando los pliegos de condi

-2-

ciones que deberán servir de base a la licitación.

- c) Informe de los almacenes sobre la licitación realizada.
- d) Decreto del Departamento Ejecutivo aprobando la licitación, pase a la Contaduría General para que afecte provisoriamente las partidas del Presupuesto, y a los almacenes para que extienda las órdenes de provisión.

#### Apertura de propuestas.

Art.8o.-La apertura de las propuestas correspondientes a licitaciones privadas tendrá lugar en los almacenes municipales a la hora señalada en los respectivos pliegos de condiciones, en presencia del jefe o 2do. jefe de dicha repartición y de los representantes o apoderados de las firmas proponentes que desearan asistir.

En lo que respecta a las licitaciones públicas, el acto de apertura de propuestas se llevará a cabo en la oficina que designe el Departamento Ejecutivo a la hora fijada al efecto, pudiendo igualmente concurrir los interesados, y el jefe de los almacenes.

En todos los casos el procedimiento deberá encuadrarse en los preceptos de la Ordenanza de Contabilidad.

Los interesados podrán tomar nota de las cotizaciones y firmar / las actas a levantarse.

#### De las adjudicaciones.

Art.9o.-La Oficina de Suministros y Almacenes Municipales deberá expedirse sobre todas las licitaciones sometidas a su consideración, debiendo en caso necesario, cuando las circunstancias lo aconsejen a fin de una acertada adjudicación de elementos de difícil comparación, enviar a las secciones técnicas especializadas o a las reparticiones solicitantes, las propuestas recibidas en las licitaciones / con el objeto de ser asesorada debidamente. De acuerdo con lo actuado aconsejará al Departamento Ejecutivo la aceptación de las propuestas más convenientes a los intereses de la comuna y en el informe / se expresará con claridad y precisión cuales son las razones en que

se fundamenta: También podrá aconsejar el rechazo de todas las propuestas y el llamado a nueva licitación conforme a lo previsto en el Art. 155 de la Ordenanza de Contabilidad.

**Recepción de las mercaderías y otorgamiento de recibos.**

**Art. 10:**-Autorizada que sea cualquier licitación y extendida la orden de provisión correspondiente, la Oficina de Suministros y Almacenes confeccionará un vale en duplicado por el importe de la licitación. El original de dicho vale, una vez recibida la mercadería de conformidad en los almacenes e por la repartición receptora, en todo caso en presencia de un empleado de los almacenes, se entregará por dicha oficina, debidamente firmado, a la casa vendedora, e servirá para hacer efectivo el cobro de la venta, agregándose el duplicado al expediente respectivo para que la Contaduría practique la liquidación correspondiente.

En los casos de mercaderías entregadas por cuotas o para aquellas en que su importe exacto solo se conocerá después de su entrega, no rige este temperamento; su liquidación y pago se solicitará mediante la presentación de las facturas debidamente conformadas por los almacenes y si corresponde por la dependencia receptora. Al otorgar recibo conforme de las mercaderías, una copia quedará en poder de los almacenes municipales.

**Pago de las mercaderías.**

**Art. 11:**-El pago de las mercaderías será efectuado por Tesorería, en la forma que disponga el Departamento Ejecutivo, salvo en los casos previstos en el inciso a) del Art. 4: en que la Tesorería hará entrega del importe respectivo a los almacenes, contra entrega de un vale suscrito por el jefe de esta dependencia y con el "visto Bueno" del Secretario de Hacienda y Obras Públicas, con imputación a la partida denominada "gastos varios".

se expresará en las prescripciones generales.

-3-

- Art. 12:** -a) Las casas concurrentes a las licitaciones, especificarán en sus propuestas las marcas de los artículos respectivos, estableciendo el precio por unidad e importe total, con la prevención que de no cumplirse tales requisitos no se tome en cuenta la propuesta.
- b) Los artículos adquiridos, deberán ser entregados en una sola partida a los efectos de facilitar el control de su recepción; quedan excluidos los que previamente se establezca otra forma de entrega.
- c) Podrán ser rechazadas las entregas cuando falte algunos de los renglones licitados o cuando no se entreguen en su totalidad.
- d) No habiendo existencia en esta plaza de las mercaderías, artículos o productos a adquirirse, se licitará en el interior del país, no aceptándose ninguna propuesta sin su correspondiente muestra.
- e) La recepción de las mercaderías en los almacenes o dependencias municipales se ajustará al horario en vigencia en las mismas, pudiendo éste modificarse en casos especiales cuando así lo dispusiera la oficina de almacenes.

#### Periodos para licitar y proveer.

**Art. 13:** - Los pedidos de aprovisionamiento se formularán en los plazos siguientes:

- a) Mensuales: Antes del 15 de cada mes, para el mes siguiente,
- b) Bimestrales: del 1 al 15 de diciembre  
 " 1 al 15 de febrero  
 " 1 al 15 de abril  
 " 1 al 15 de junio  
 " 1 al 15 de agosto  
 " 1 al 15 de octubre
- c) Trimestrales: del 1 al 15 de noviembre  
 " 1 al 15 de febrero  
 " 1 al 15 de mayo  
 " 1 al 15 de agosto
- d) Semestrales: del 1 al 15 de octubre  
 " 1 al 15 de abril
- e) Anuales: antes del 30 de setiembre.

**Art. 14:** - Se formularán cuando las necesidades lo exijan, debiendo ajustarse a lo detallado, fundando las razones que los motivan, como así también la imposibilidad de esperar los periodos señalados.

- Agrupación de materiales y a que períodos pertenecen. -

**Cat. A. Mensuales:**

Forrajes: Alfalfa, maíz, avena o cebada.  
Viveres frescos: verduras y frutas.

**Cat. B. Bimestrales:**  
Viveres frescos: carne, pan, leche, pescados, huevos, man-  
teca, etc.

**Materiales empleados en las construcciones.**

a) **Albañilería:** Cales, cementos, ladrillos, arena, hidrófugos, baldosas, tejas, chapas de hierro galvanizado o de fibrocemento, metal desplegado, azulejos, porcelanina, yesos, mármoles, granza de granitos, polvo de mármol, vidrios en general etc.

b) **Instalaciones Sanitarias:** Caños, codos, sifones, embudos, cisternas, plomo, estaño, canillas, llaves de paso, artefactos sanitarios, etc.

c) **Hierros:** Redondos, cuadrados, planchuelas, perfiles T. doble T., L y V., media caña, moldura, flejes, chapas lisas y rayadas, canaletas, etc.

d) **Maderas:** Tirantes, tirantillos, tablas o alfajías de madera.

e) **Ferretería:** Clavos, bulones, tuercas, tornillos, fallebas, manijas, pomos, bisagras, cola, escofinas, cerraduras, pistones, remaches, etc.

f) **Pinturas:** Pinturas en pasta o en polvo, ocre, aceites, barnices, aguarrás, papeles para empapelar, engrudo, papel de lija, etc.

**Repuestos vehículos automotores:** Repuestos en general, baterías y sus componentes, cables, elásticos, etc.

**Lubricantes:** Aceite y grasa para automotores, estopas, etc.

**Maderas:** Pino Brasil, tea, blanco, spruce, oregón, roble, raulí, virapita, incienso, quebracho, lapacho, curupay, etc.

**Cat. C. Trimestrales:**

**Maquinarias, herramientas y útiles de trabajo empleados en las construcciones:** Máquinas mezcladoras y hormigoneras, máquinas pulidoras y prensas para mosaicos, aparatos pulverizadoras para blanqueo, carretillas, baldes, picos, pizones, cucharas, cuchillas, limas, sierras, cepillos, pinceles, brochas, sogas, caños de goma para mangueras, cañas de la India, niveles, discos de piedra de esmeril o carburadun, tablones, alambre negro, picón, etc.

**Herramientas:** Para pavimentación, arreglos de calles de tierra y jardinería.

Para barrenderos: (p alas, horquillas y carretillas),

Gomería: Caños de goma, mangueras, planchas, etc.  
Materiales para construcción de carros: Ejes y elásticos.

Metales en general: Acero, aluminio, bronce, cobre, metal blanco, níquel, anti-fricción, estaño, plomo en caños, lingotes, pre-cintos de plomo, varillas.

Farmacia y Droguería: Agujas, bolsa de goma para agua, hielo, oxígeno, cánulas, dediles de goma, guantes de goma, jeringas, pipetas, tubos, termómetros, vasos, medidas y demás artículos del consumo de droguería.

Materiales para Despacho: Botellas, cajas de cartón, demajuanas, goteros, papel envolver, bolsas de papel, tarros, de celufina, rótulos, etc.

Implementos de enfermería y farmacia: Palanganas, canillas, baños, balanzas, matraces, tamices, etc.

Electricidad: Artefactos para calles e interiores, lámparas eléctricas y materiales para instalaciones, cualquier destino. Columnas de acero o madera.

Cubiertas y cámaras y artículos para recauchutajes:

Tienda y Mercería: Paños, brines, grisetas, agujas, hilos, algodones, tul, turé, lienzo para sábanas, etc., géneros para repasadores, cotin, alemanesco, arpilleros, bombasí, frazadas, colchas, huile, lana, impermeables, etc.

Tapicería: Agujas, leznas, saca-bocados, hilos blancos y de colores, de cañamo y seda, pujavantes, clavos de finición, hebillas, argollas, clavos varios, regatones, perillas, pitones, botones / farrados, borlas, etc.

Artículos para dibujantes: Pintura a la acuarela, etc., colores, telas, lápices, cartones, gomas, plumas, compases, tiralíneas y todo cuanto se relacione con trabajos de dibujantes.

Talabartería: Suela, correas, vaquetas, cueros de potro, bozales en cuero crudo, yugulillos, bastos, implementos y herramientas del ramo.

Viveres secos y complementarios: Harina, arroz, fideos, sémola, dulces, chocolate, cereales, quesos, sal, pimienta, café, té, conservas, chuño, yerbas, miel, aceite, vinagre, orejones, etc.

Droguería:

- 1) Drogas para medicamentos.
- 2) Medicamentos.
- 3) Medicación comprimida.
- 4) Especialidades farmacéuticas, específicos.
- 5) Películas radiográficas.
- 6) Drogas industriales y para laboratorios, raticidas.
- 7) Materiales de curación, algodón, gasa, catgut, tela adhesiva,

vendas, alcohol, cambrio, etc., y demás artículos para uso externo.

8) Odontología y prótesis dental, cemento, cera y demás artículos de uso diario, excluyendo instrumentales.

Combustibles: Petróleo (Fuel-oil), gas-oil, diesel-oil, nafta, gas líquido, carbón de piedra, carbón para fragua, carbón de leña, antracita, coke, leña de quebracho, kerosene, etc.

Materiales para pavimentación: Aduquines de granito y granitillo, asfaltos, blocks de asfalto, cemento y hierro para armaduras de pavimentación, etc.

Obras de desagües: Caños de cemento armado y centrifugados.

Riego: Caños de hierro galvanizado o fibro-cemento, codos, banijas, etc.

Artículos de limpieza: Para oficinas, casas, hospitales: Plumeros, jabón en barra y polvo, sapolio, cera, trapos para pisos, jabón líquido, mata-moscas, creolinas, repasadores, tachos, etc. (Las escobas y cepillos se excluyen, debiendo proveerlos Talleres Centrales) Para calle: Hojas de palma, palma impermeabilizada, piñaba, camerosa y similares, rondines, madera para cepillos, palos de escobas y cepillos, etc.

Cat. D. Semestrales: Personal, servicios, etc.

Jardinería: Macetas, plantas y semillas, hormiguicidas.

Frascos: A excepción de los destinados a la Administración Sanitaria.

Máquinas: De escribir, sumar o calcular y sus equipos.

Libros e impresos: Todos los libros, planillas, formularios, libretas, boletas, rótulos necesarios para las distintas oficinas, sobres.

Muebles para oficinas: Escritorios de madera, mesas, estantes, ficheros de acero o madera, armarios de acero y madera, etc.

Estufas y Ventiladores:

Alfombras y Caminos:

Equipos para los servicios públicos:

Cajas de acero, tesoros:

Artículos de vestuarios: Uniformes, capas, impermeables, botas de goma, guardapolvos, delantales, zapatillas, zuecos, sombreros, buzos de fajina, zapatos patria, guantes para reducciones, etc.

Vehículos: Automóviles, ambulancias, camiones, barredoras, etc.



-5-

doras, tractores, niveladoras, etc.

**Materiales sanitarios:** Instrumental y mobiliario de cirugía, oftalmología, otorinolaringología, urología, Rayos X, odontología, microbiología, laboratorios, etc.

**Artículos de bazar:** Jarras, vasos, vajilla, cubiertos y todos los elementos del ramo en uso en los hospitales.

**Útiles para oficina: (Librería):** Tintas, broches, plumas, papeles, lápices, lapiceras, secantes, reglas, bandas de goma, pasta de pegar, gomas de borrar, cintas de máquina, papeles carbónicos, etc.

#### Cat. E. Anuales:

Todos los renglones enumerados en las categorías B, C, y D, que las circunstancias del momento aconsejen su provisión para este plazo. En esta categoría se incluirán especialmente las drogas y medicamentos, materiales de curación, lámparas para el alumbrado público, máquinas para servicios públicos, etc., que convenga adquirir directamente de las fábricas en el extranjero para gozar de las franquicias que otorga el Gobierno Nacional a las municipalidades, por cuanto están eximidas del pago de derechos de aduanas (compras c.i.f.). La clasificación por categoría que antecede y su agrupación puede ser variada cuando así convenga a los intereses municipales y por la índole o urgencia de los trabajos, cambiando los periodos de adquisición. Los forrajes cuando la Oficina de Suministros y Almacenes lo crea oportuno ya sea por conveniencia de los precios u otro motivo, podrá aconsejar al Departamento Ejecutivo el llamado a licitaciones públicas semestrales o trimestrales.

**Proveedores.**

**Art. 15°-** La Oficina de Suministros y Almacenes llevará un registro de proveedores, conforme a los términos del decreto del Superior Gobierno de la Nación No. 21.423 de 1944.

**Art. 16°-** Quedan incorporadas a la presente Ordenanza todas las disposiciones del decreto nacional No. 21.423 del 10 de agosto de 1944, en cuanto sea compatible con esta Ordenanza.

**Art. 17°-** La Oficina de Suministros y Almacenes podrá solicitar la aplicación de medidas contra los proveedores que no den cumplimiento a sus obligaciones.

**Existencias.**

**Art. 18°-** Los almacenes deberán mantener las existencias indispensables para el suministro de acuerdo a las necesidades y en las fechas correspondientes; mantendrán asimismo las existencias de emergencia.

Y ocasionales necesarias para la marcha de la administración, con-  
feccionando a tal efecto el respectivo catálogo.

Art.19º- Las existencias se formarán de acuerdo a las necesida-  
des posibles de las reparticiones, las que a ese fin informarán en  
los formularios que a tal efecto les serán entregados.

Art.20º- También en formularios especiales las reparticiones in-  
formarán sobre la conveniencia de incorporar algún artículo nuevo  
que no figura en el catálogo de los almacenes, o bien sobre la de  
cambiar, modificar o alterar la nomenclatura del artículo.

Art.21º- Los almacenes recabarán de inmediato a las oficinas to-  
dos los detalles que la misma omitan suministrar en los formularios  
que se presentan y todo cuanto estimen necesario. Igualmente se le  
informará si el artículo que se pide se incorpore al catálogo es de  
uso constante, periódico u ocasional y en estos dos últimos casos,  
las fechas aproximadas de su empleo.

Art.22º- Los almacenes tendrán en cuenta las existencias máxi-  
mas y mínimas de los artículos que hay que tener almacenados, deben  
estudiar las facilidades de adquisición en plaza o en el exterior./  
De acuerdo a esas facilidades las existencias serán de 3, 6 o 12 me-  
ses, pudiendo variarse el período conforme a lo que la práctica aconse-  
je.

Art.23º- Cuando un artículo llegue a su existencia mínima, los al-  
macenes adoptarán las medidas que correspondan para la reposición /  
hasta la existencia máxima.

#### Talleres de la administración.

Art.24º- Cuando el artículo sea susceptible de ser fabricado en /  
los talleres de la Administración, ya sea por su característica es-  
pecial o economía, se emitirá una orden de fabricación interna.

Art.25º- Cuando se disponga que por los talleres se construyan mue-  
bles o cualquier otro artículo; estos deberán ser remitidos a los al-

-6-

almacenes, donde una vez ingresados se destinarán a la repartición que los solicitó.

Art.26º- Los talleres confeccionarán mensualmente planillas en duplicado de inversión de materiales, especificándose en cada caso el material, calidad y cantidad empleada para cada trabajo, como así también el material reentrado y el saldo si hubiere. El original de estas planillas será entregado a los almacenes y el duplicado quedará en poder de los talleres.

**Entrada y salida de materiales, mercaderías, etc.**

Art.27º- La entrada y salida de materiales, mercaderías, etc. a y/o de los almacenes será registrada en los libros llevados al efecto, observando el procedimiento habitual en estos casos para su debido control.

Art.28º- Los suministros se efectuarán contra pedidos de las reparticiones, a cuyo objeto se les proveerá de formularios especiales.

Los pedidos deberán ser firmados por el jefe de sección o repartición, por triplicado, quedando el original en poder de la oficina de almacenes, el duplicado en la dependencia solicitante y el triplicado pasará a la sección Control, la que a su vez extenderá un vale por la cantidad de cosas a retirarse. Sin este requisito no será permitida la salida de mercaderías, materiales, etc.

Art.29º- En caso de urgencia o tratándose de material o artículos / que por su naturaleza deba ser entregado directamente del proveedor a la repartición solicitante, ello se hará en presencia de un empleado de los almacenes destacado al efecto, quien firmará las respectivas boletas por duplicado, de las cuales una quedará en poder de la oficina peticionante y la otra en los almacenes a los fines de la registración de entrada y salida.

Art.30º- Cuando un material fuese erróneamente suministrado o cuando resulte sobrante de algún trabajo o una vez solicitado no se utili-

ce, se procederá a su reentrada a los almacenes, utilizando los formularios del caso.

Art.31º-El material sacado de cualquier trabajo que se efectúe, que sea susceptible de ser reparado, será entrado a los almacenes y pasará luego a los talleres para su reparación y reentrada. Si el material fuera viejo o se considerara inservible, entrará a los almacenes a los fines de su clasificación y venta.

Art.32º-También se destinará a los almacenes para su clasificación y venta todo el material que se considere inutilizable, como así también papeles de todas clases que no tengan utilización, debiendo las respectivas oficinas comunicarlo oportunamente a los almacenes. Tratándose de los cimbros que no tengan uso se procederá a su molición para ser empleados en mezclas.

Art.33º-Las reparticiones, al solicitar elementos de trabajo o útiles de limpieza, tales como picos, palas, escobas, etc., etc., deberán hacer devolución a los almacenes del material en desuso, como así cuando se tratare de envases aprovechables.

Art.34º-Quando las circunstancias aconsejen que el material se encuentre lo más cerca posible del lugar del consumo, podrá utilizarse la habilitación de depósito con existencias auxiliares, con existencias fijas y disponiéndose las medidas necesarias por los almacenes para el más estricto control.

Art.35º-A fin de determinar las existencias máximas y mínimas y que estén de acuerdo a las necesidades reales, se revisará periódicamente el consumo y se observará a las reparticiones sobre su aumento o disminución y si hay motivo se introducirán de común acuerdo las variaciones en los máximos y mínimos de las existencias.

Art.36º-Para evitar que los materiales caigan en desuso por modificaciones o eliminaciones de sistemas o tipos, las reparticiones informarán...



-7-

marán sobre las modificaciones o eliminaciones para que no se efectúen pedidos o se suspendan los que estén en trámite. Salvo razones de fuerza mayor, no se suplirán materiales de nuevo tipo sin haberse consumido la existencia del viejo.

Art. 37º-El Departamento de Obras Públicas, comunicará a los almacenes toda vez que deba practicar reformas o reparaciones en las que pueda haber material sobrante, a fin de que aquellos destaquen un empleado para que tome nota del material a retirarse al que se le dará entrada para su clasificación.

Art. 38º-El encargado del surtidor de nafta comunicará a los almacenes en los formularios de estilo, cada vez que sea necesario adquirir este combustible a fin de que se disponga lo que corresponda para su compra, con sujeción a las prescripciones del decreto del Departamento Ejecutivo No. 1.183 de 1937.-

Art. 39º-A pedido de los respectivos jefes de secciones o reparticiones, los almacenes harán entrega de los vales pertinentes para el retiro de la nafta, de acuerdo a la cuota que semanal o mensualmente se asigna a cada vehículo por la Secretaría de Hacienda y Obras Públicas. En dicho vale se consignará el número de la chapa del coche, oficina en que presta servicio, etc.

Art. 40º-Mensualmente el encargado del surtidor remitirá a los almacenes un detalle de la nafta entregada para uso de los vehículos automotores de la Municipalidad, acompañando los vales correspondientes con el sello de "entregado", para el debido control.

Art. 41º-Fábrica Municipal de ladrillos.  
Art. 41º-Al procederse al encendido de un horno, el encargado comunicará a los almacenes la cantidad de ladrillos que el mismo contiene y al efectuarse las entregas se firmarán boletas por triplicado, de las

-7-

cuales una quedará en poder del encargado del horno, otro para la repartición solicitante y la tercera en los almacenes. Las entregas se harán bajo el control de un empleado de los almacenes.

**Art. 42:**-El encargado de los hornos remitirá mensualmente a los almacenes un detalle del total de ladrillo fabricados, entregas efectuadas y saldo existente.

**Afectación de partidas**

**Art. 43:**-Sin perjuicio de la intervención que corresponda a Contaduría, los almacenes asentarán en un libro, detalladamente, todas las partidas que para gastos fijen los respectivos presupuestos, a los efectos de las afectaciones pertinentes y constatación de saldos, los que deberán estar en un todo de acuerdo.

**Contabilidad y control.**

**Art. 44:**-Suministros y Almacenes efectuará el control de las mercaderías mediante un registro general de entradas y salidas y otros auxiliares por secciones, a cuyo objeto llevará la contabilidad debidamente organizada.

**Existencias de emergencia.**

**Art. 45:**-Cuando se trate de artículos que puedan ser requeridos urgentemente y sean de difícil adquisición, podrá formarse una existencia de emergencia que será utilizada solo en tales casos, pudiendo los almacenes efectuar compras directas y al contado, observando a tal efecto las disposiciones contenidas en el Art. 149 de la Ordenanza de Contabilidad, pero hasta la suma de \$ 2.000.-m/n.

**Art. 46:**-Bajo ningún concepto, salvo casos especiales debidamente autorizados por la superioridad, las reparticiones mantendrán mercaderías almacenadas, con la prevención de que la no observancia de lo dispuesto, hará pasibles a los señores jefes de medidas disciplinarias.

**División de la oficina.**



Art.47º-La Oficina de Suministros y Almacenes, a los efectos de la debida agrupación de los materiales, artículos, etc., se dividirán en las siguientes secciones: "Librería, papelería y útiles de escritorio"; "Electricidad"; "Ferretería"; "Pinturería"; "Materiales de construcción y sanitarios"; "Forrajes"; "Corralón de hierros y maderas"; "Almacén y Bazar"; "Tienda y Mercería"; "Repuesto para vehículos, motores y maquinarias, y cubiertas en general"; "Droguería y farmacia"; "Verdulería y / carnicería"; "Inbricantes y combustibles" y "Premios, trofeos, medallas y obsequios en general".

-. Disposiciones varias.

Art.48º-Suministros y Almacenes, tratará en lo posible, de proceder por sus propios medios, a la confección, elaboración o fabricación de todo artículo o producto que esté a su alcance, siempre que ello convenga a los intereses de la Administración. Igualmente procederá al / fraccionamiento de mercaderías adquiridas al por mayor, con el mismo / fin de economía.

Art.49º-Anualmente Suministros y Almacenes informará a las reparticiones de todo artículo que no haya tenido movimiento durante el último año, para que se resuelva si deben o no mantenerse en existencia.

Art.50º-También anualmente se tomará inventario de los artículos en existencia y previa comprobación con los libros y demás elementos de / control, se informará a la Secretaría de Hacienda y Obras Públicas a / fin de que en caso de resultar diferencias, disponga se realicen las investigaciones necesarias para determinar sus causas y se adopten en su caso las medidas que correspondan.

Art.51º-El personal de la oficina de Suministros y Almacenes, sin excepción, podrá ser rotado de una a otra sección, ~~cuando así lo requiera~~ / prestarse ayuda mutua cuando las tareas lo exijan.

Art.52º-Déjase sin efecto en todas sus partes el Decreto No. 3.060 dictado por la Intendencia con fecha 24 de abril de 1945, por el que se creara la Junta de Compras, y en consecuencia declárase disuelto a dicho organismo.

Art. 55.- Como consecuencia de lo dispuesto en el artículo anterior el personal de la Oficina de Compras pasará a depender de Económico y Archivo General, dependencia ésta que en lo sucesivo se denominará "Oficina de Suministros y Almacenes", conforme a lo dispuesto en el Art. 18 de la presente ordenanza.

Art. 54.- Derógase toda disposición que se oponga a la presente.

Art. 55.- Comuníquese a la Intendencia, publíquese y agréguese al /

D.M.-

Sala de Sesiones, 31 de mayo de 1949.-

GUILLERMO ALBERTO CASTAÑEDA LARREA  
SECRETARIO GENERAL

MUNICIPALIDAD DE ROSARIO  
CONCEJO DELIBERANTE

DR. JOSÉ VARELA SILVEIRA  
PRESIDENTE

MESA GENERAL DE ENTRADAS  
INTENDENCIA

Recibido del H.C.D. el día 6/6/49  
y puesto a despacho en la fecha

Art. 19.- Anualmente el Intendente tendrá movimiento durante el año en el que se elabora el presupuesto de gastos y de ingresos de la Municipalidad, el cual deberá ser aprobado por el Concejo Deliberante en sesión pública, con el fin de que se conozca el estado de los recursos de la Municipalidad y se pueda disponer oportunamente de los mismos para el cumplimiento de sus obligaciones.

Exp. 12760-1-949-H.C.D.

Rosario, 7 de junio de 1949.

Cumplase, comuníquese, publíquese y dése al /

R. M.

ING. PEDRO R. SILVA  
SECRETARIO DE HACIENDA Y OBRAS PUBLICAS

DR. LUIS CÁRCAMO  
INTENDENTE MUNICIPAL

Recibido 10 de junio 1949

Cumplido en la fecha según consta No. 5