

DOCUMENTO para ser consultado  
existente en la Dirección de Digesto  
Municipal, Archivo y Biblioteca.-

0745

DECRETO N°  
NEUQUEN, 26 ABR 1993

**VISTO:**

El Decreto N° 0030/93, por el cual se establecieron las Cajas Chicas para el Ejercicio 1993, y la *Actuación Administrativa Simple Orden N° 763-M-93 MESE*, originada por la *Nota N° 06 A.I./93*, mediante la cual la Director General de Auditoría Interna, Cr. José Luis Artaza, remite proyecto de decreto sobre Reglamentación de Fondos Permanentes y Monto asignado a los distintos sectores de este Municipio, que contiene el Instructivo a implementar y la nómina de Secretarías, Subsecretarías, Programas, Direcciones Generales y Direcciones a las cuales se otorga; y

**CONSIDERANDO:**

Que existe la necesidad de atender gastos eventuales menores de las distintas Secretarías;

Que el proyecto de marras tiene por objeto brindar una suma mayor a cada responsable, a los efectos de hacer frente a gastos generales urgentes no previstos debido a resultar insuficiente el monto actual por la significativa reducción de cantidad de Fondos Permanentes abiertos, sin perder de vista el control y la fiscalización de las rendiciones;

Que a los efectos del control es necesario reglamentar el procedimiento de renovación y de rendición de los Fondos Permanentes;

Que el instructivo elaborado a tal fin por la Dirección General de Auditoría Interna reglamenta el uso del fondo en todos sus aspectos, cumpliendo con los objetivos de control ordenados oportunamente;

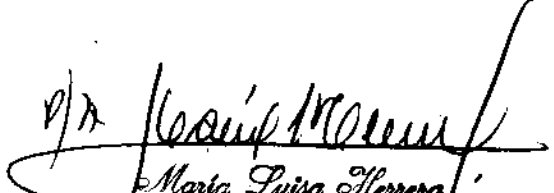
Que a fs. 11 la Subsecretaría Ejecutiva dispone la confección de la norma legal respectiva, atento al proyecto de decreto de fs. 2/10;

Por ello:

LA INTENDENTE MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE NEUQUEN

**DECRETA:**

Artículo 1º) APRUEBANSE los *Anexos A y B*, que forman parte del presente Decreto ----- y que contienen: "*Procedimiento o Instructivo de Fondos Permanentes*" y "*Nómina de Secretarías, Subsecretarías, Programas, Direcciones Generales y Direcciones con asignación de Fondos Permanentes*" respectivamente, elaborados por el  
///...2º

  
María Luisa Herrera  
A/C. DIRECCION DE DESPACHO

2º.../// Director General de Auditoría Interna, Cr. José Luis Artaza.-


Artículo 2º) DEROGASE toda norma legal que se oponga a la presente.-

Artículo 3º) El presente Decreto será refrendado por los señores Secretarios de Medio  
----- Ambiente, Ejecutivo, de Obras y Servicios Públicos, de Hacienda y Presu-  
puesto y de Acciones Comunitarias y Asuntos Vecinales.-

Artículo 4º) Regístrese, cúmplase de conformidad, dése al Digesto Municipal, Boletín  
----- Municipal y oportunamente ARCHIVESE.-

///afg.-

ES COPIA.-

  
María Luisa Herrera  
DIRECCION DE DESPACHO

FDO) KLOOSTERMAN  
MUÑIZ SAAVEDRA  
BAKKER  
GRIN  
GARRE  
GARCIA



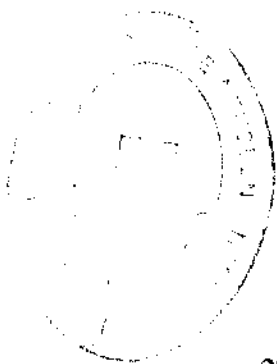
## ANEXO A

### INSTRUCTIVO DE FONDOS PERMANENTES

- 1- **FINALIDAD Y OBJETIVO:** De acuerdo al Artículo 85° de la reglamentación de la Ley Provincial N° 53, los Fondos Permanentes están destinados a atender gastos generales y urgentes no previstos.
- 2- **GASTOS PERMITIDOS:** El fondo puede disponerse en su totalidad en una (1) o varias compras, fijándose como límite para cada compra el 20% del monto de la Contratación Directa, salvo lo dispuesto para el Inciso a) y en los gastos siguientes:
  - a) Bienes de Capital, hasta el 10% del monto de contratación directa.
  - b) Útiles de oficina.
  - c) Repuestos menores de vehículos.
  - d) Elementos generales de conservación de edificios, focos, enchufes, etc.
  - e) Franqueos.
  - f) Rollos fotográficos y/o revelados.
  - g) Otros, siempre que no esté enunciado como gasto no permitido.
- 3- **GASTOS NO PERMITIDOS:** No se permite la utilización de los Fondos Permanentes para liquidar los siguientes gastos:
  - a) Gastos de personal (ejemplo: pagar contratos de locación de servicios), sin excepción.
  - b) Abonar viáticos, sin excepción.
  - c) Gastos de refrigerio, restaurantes, obsequios, presentes o donaciones.
  - d) Gastos de combustibles y/o lubricantes.
  - e) Compra de periódicos.
  - f) Pago de servicios, siempre y cuando el mismo sea prestado por el Municipio (Ejemplo: pagar fotocopias, electricidad, etc.).
- 4- **ALCANCE DE LAS PROHIBICIONES:** No estarán alcanzadas por las prohibiciones estipuladas en los Incisos c), d), e) y f) del Punto 3, aquellas erogaciones efectuadas por tales conceptos por el Secretario Privado de la señora Intendente y el señor Presidente del Honorable Concejo Deliberante.
- 5- **FORMA DE LAS OPERACIONES:** Queda prohibido efectuar operaciones en cuenta corriente. Los gastos que se realicen utilizando Fondos Permanentes son únicamente al contado. La operatoria se efectuará de la siguiente manera:
  - 1) Para los Fondos de Urgencia a cargo de la Dirección General de Compras y Con-

///...2°

*Maria Luisa Herrera*  
D. C. DIRECCION DE DESPACHO



2º...///trataciones (Sr. Otto Guillermo Sartori) y de la Dirección de Compras (Sra. Mirta Jaccod); se mantendrá el criterio fijado en los respectivos decretos de creación de los mismos.

- 2) Para el resto de los Fondos las pautas son las que a continuación se detallan:
- En forma directa hasta el 10% del Monto de Contratación Directa.
  - Hasta el 50% de dicho monto con 2 presupuestos.
  - Más del 50% de tal monto con 3 presupuestos.

6- **DE LA REPOSICION DEL FONDO:** Efectuada la rendición de gastos en la forma que se indica a continuación, se renovará el monto del Fondo Permanente. El Fondo puede reponerse solamente una (1) vez por mes.

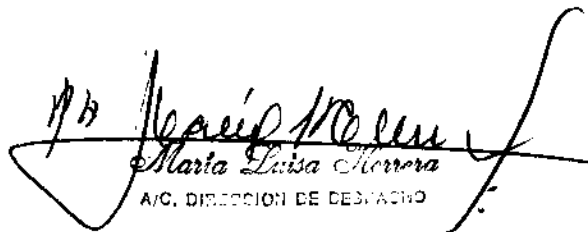
7- **REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS COMPROBANTES:** Los comprobantes que se rindan deben reunir los requisitos dispuestos en la Resolución General N° 3419/91 de la Dirección General Impositiva y sus modificatorias. El Municipio reviste el carácter de consumidor final frente al I.V.A., por lo tanto, si el vendedor es:

- Responsable inscripto: Debe emitir comprobantes tipo "B" y entregar original y triplicado.
- Responsables no inscriptos, no responsable, exento, etc. Debe emitir comprobantes tipo "C" y entregar original.

La factura debe contener los siguientes **requisitos preimpresos:**

- Nombre y Apellido o razón social.
- Domicilio comercial.
- N° de inscripción en Ingresos Brutos.
- N° de C.U.I.T.
- N° de Inscripción en D.N.R.P.
- La leyenda "IVA responsable inscripto o no inscripto" según corresponda.
- Numeración la que debe contar de 4 dígitos que indican establecimiento principal o sucursales, 8 dígitos indicadores de la numeración del comprobante.
- Tamaño mínimo: 0,15 cm. de ancho por 0,20 cm. de largo.
- Forma: deben ajustarse a los modelos que se adjuntan.
- Nombre y apellido y/o razón social y CUIT de quien efectuó la impresión y fecha en que se realizó al pie del comprobante. Además deben contener **no ya en forma preimpresa**, los siguientes datos:
- La leyenda a "consumidor final".
- Fecha de emisión.
- N° de remito vinculado con la operación en caso de haberse emitido el mismo.

///...3º

  
A/C. DIRECCION DE DESPACHO



3°...///

- 14) Identificación del bien vendido o servicio prestado.
- 15) Precios unitarios y totales.
- 16) No debe discriminar el impuesto.

En el caso de tickets emitidos por máquinas registradoras o computadoras deben cumplir de 1 (uno) a 6 (seis) y la leyenda "a consumidor final" preimpresa, numeración, fecha de emisión, importes parciales y monto total de la operación, identificación de concepto adquirido, si se utilizan códigos identificatorios sin detallar concepto la debe hacer el encargado de efectuar la compra o rendición.

Se pueden recibir tickets en toda compra de contado que no exceda los PESOS SEIS (\$ 6,00).

Las facturas deben tener exactitud aritmética y estar confeccionadas a máquina, con cinta o bolígrafo. Las enmiendas y correcciones deben estar debidamente salvadas por la casa proveedora con firma y sello del responsable de la misma.

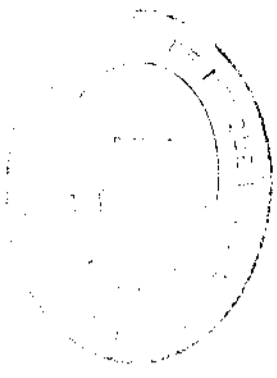
Debe constar que el vendedor recibió el importe total con la leyenda en la factura "pagado", "contado" o acompañar recibo relacionado a la factura.

**8- DE LA RENDICION DE GASTOS:** En el momento de la reposición del fondo se debe presentar en la Dirección de Contaduría:

- a) Nota de elevación de forma.
- b) Completar la planilla de Rendición de Gastos cuyo modelo se acompaña al presente instructivo.
- c) La totalidad de las facturas o tickets conformadas por el responsable al dorso.
- d) Balance de Fondo Permanente, completando para ella el modelo acompañado al / presente anexo.

**9- DE LA IMPUTACION:** En la planilla de Rendición de Gastos que se acompaña cada responsable de la rendición debe completar: Jurisdicción, programa, subprograma y actividad. La Dirección de Contaduría efectuará la imputación por objeto del gasto.-

V/A  
*Marta Luisa Herrera*  
A/C. DIRECCION DE DESPACHO



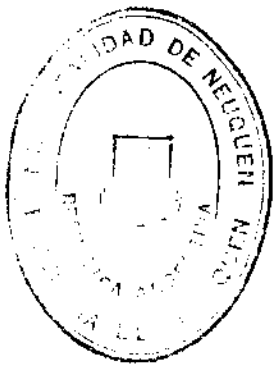
**A N E X O B**

**NOMINA DE SECRETARIAS, SUBSECRETARIAS, PROGRAMAS,  
DIRECCIONES GENERALES Y DIRECCIONES CON  
ASIGNACION DE FONDOS PERMANENTES**

<b><u>DIRECCION DE COMPRAS</u></b> RESPONSABLE: Sra. Mirta JACCOD de BENITEZ	\$ 16.000,00
<b><u>SECRETARIA EJECUTIVA</u></b> RESPONSABLE: Lic. Germán B. BAKKER	\$ 2.000,00
<b><u>SECRETARIA DE OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS</u></b> RESPONSABLE: Arq. Jorge GRIN	\$ 2.000,00
<b><u>PROGRAMA MUNICIPAL REFORMA DEL ESTADO</u></b> RESPONSABLE: Lic. Roberto Daniel GENDELMAN	\$ 1.000,00
<b><u>HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE</u></b> RESPONSABLE: Dr. Jorge O. GOROSITO (Presidente)	\$ 4.000,00
<b><u>SECRETARIA DE HACIENDA Y PRESUPUESTO</u></b> RESPONSABLE: Prof. Telma A. FORGIONE de GARRE	\$ 2.000,00
<b><u>SECRETARIA PRIVADA SRA. INTENDENTE</u></b> RESPONSABLE: Pablo RODRIGUEZ	\$ 2.000,00
<b><u>PROGRAMA EMPRENDIMIENTOS PRODUCTIVOS</u></b> RESPONSABLE: Sr. Carlos Hugo OTAÑO	\$ 1.000,00
<b><u>DIRECCION GENERAL DE COMPRAS Y CONTRATACIONES</u></b> RESPONSABLE: Otto Guillermo SARTORI	\$ 8.000,00
<b><u>SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE</u></b> RESPONSABLE: Dra. Graciela MUÑOZ SAAVEDRA	\$ 2.000,00
<b><u>SUBSECRETARIA DE PRESTACIONES URBANAS DIRECTAS</u></b> RESPONSABLE: Ing. Leopoldo José SCHIARITI	\$ 2.000,00
<b><u>SECRETARIA DE ACCIONES COMUNITARIAS Y ASUNTOS VECINALES</u></b> RESPONSABLE: Sr. Eduardo Raúl GARCIA	\$ 2.000,00

*Marta Luisa Herrera*  
AV. DIRECCION DE DESPACHO





BALANCE DE FONDOS PERMANENTES		
Saldo anterior		Importe
Suma reintegrada	(+) más	
TOTAL DE MONTO FONDO PERMANENTE	1	
Importe total gastado		
Saldo anterior a reinvertir	(+) más	
TOTAL DE MONTO FONDO PERMANENTE	2	

NOTA: Los montos obtenidos en 1 y 2 deben coincidir.

1 1

Fecha

Firma Responsable Fondo Permanente

*Maria Luisa Herrera*  
A/C. DIRECCION DE DESPACHO



