

**DECRETO N° 0207**

**NEUQUÉN, 09 MAR 2005**

**VISTO:**

El Expediente OE N° 2393-M-05, originado en la Nota N° 066/05 SCTyD producida por la Secretaría de Cultura, Turismo y Deporte; y

**CONSIDERANDO:**

Que a través de la misma remite el Instructivo sobre la Rendición de Fondos a Entregar por el Municipio al Plan Deportivo Barrial Ciudad Industrial "Jaime de Nevares", Proyección 2005, a los efectos de dar cumplimiento a lo estipulado en la Ordenanza N° 10179, razón por la cual solicita el dictado de la norma legal correspondiente;

Que por la Ordenanza mencionada, el Concejo Deliberante aprobó la ejecución del "Plan Deportivo Barrial Ciudad Industrial Jaime de Nevares", para los meses de enero, febrero, marzo y abril del año 2005, dependiendo de la Dirección Municipal para el Desarrollo de la Educación Física, el Deporte y la Recreación -Subsecretaría de Deporte- Secretaría de Cultura, Turismo y Deporte, disponiendo que el Órgano Ejecutivo Municipal garantizará los recursos necesarios, incluyéndolos en la actividad: "Promoción Deportiva, Recreativa y Barrial del Presupuesto 2005";

Que a fs. 2/8 corre agregado el Instructivo en cuestión;

Que por Pase N° 47/05, la Dirección de Control Liquidaciones y Rendición de Cuentas -Dirección Municipal de Contabilidad y Auditoría- informa que esa Dirección no tiene observaciones que realizar al Instructivo sobre la Rendición de Fondos a entregar por el Municipio al Plan Deportivo Barrial, Ciudad Industrial "Jaime de Nevares";

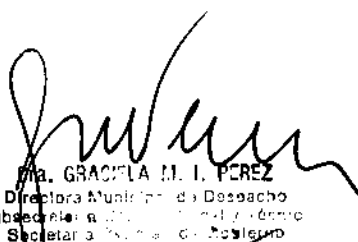
**Por ello:**

**EL INTENDENTE MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE NEUQUÉN**

**DECRETA:**

**Artículo 1º) APROBAR el INSTRUCTIVO SOBRE LA RENDICIÓN DE FONDOS A ENTREGAR POR EL MUNICIPIO AL PLAN DEPORTIVO BARRIAL, CIUDAD INDUSTRIAL "JAIME DE NEVARES" que, como Anexo I, forma parte del presente Decreto.-**

**Artículo 2º) TOMEN conocimiento de lo dispuesto precedentemente las áreas pertinentes de la Subsecretaría de Deporte -Secretaría**

  
Dña. GRACIELA M. I. PÉREZ  
Directora Municipal de Despacho  
Subsecretaría de Cultura, Turismo y Deporte  
Secretaría de Cultura, Turismo y Deporte  
y Auditoría  
Municipalidad de Neuquén

de Cultura, Turismo y Deporte.-

**Artículo 3º)** El presente Decreto será refrendado por los señores Secretarios ----- de Servicios Públicos y Gestión Ambiental a cargo de la Secretaría General, de Gobierno y Acción Social; de Economía, Obras Públicas y Gestión Urbana; y de Cultura, Turismo y Deporte.-

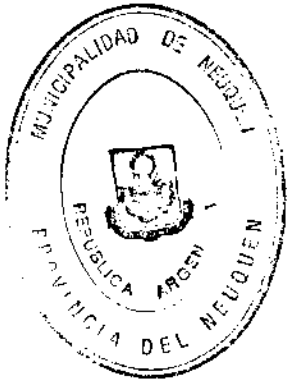
**Artículo 4º) REGÍSTRESE**, publíquese, cúmplase de conformidad, dese a la ----- Dirección Centro de Documentación e Información y, oportunamente, **ARCHÍVESE**.-



FDO) QUIROGA  
YANES  
FARIZANO  
SMOLJAN.-

Dra. GRACIELA M. I. PÉREZ  
Directora Municipal de Creación  
Subsecretaría de Planeación y Gestión  
Secretaría de Gobierno y Acción Social  
Municipalidad de Neuquén

Publicación Boletín Oficial
Municipal Nº <u>1504</u>
Fecha: <u>18/03/05</u>



## ANEXO I

### **INSTRUCTIVO SOBRE LA RENDICIÓN DE FONDOS A ENTREGAR POR EL MUNICIPIO AL PLAN DEPORTIVO BARRIAL, CIUDAD INDUSTRIAL "JAIME DE NEVARES"**

Ante la necesidad de fijar pautas en cuanto a las rendiciones que debe realizar el Director del Plan Deportivo Barrial, Ciudad Industrial "Jaime de Nevares" a la Municipalidad de Neuquén, conforme lo dispuesto por la Ordenanza N° 10179, se confecciona el presente Instructivo.

#### **I) OBJETO:**

Encontrar una alternativa para la contención de niñas/os y adolescentes y mejorar la convivencia y calidad de vida de sus habitantes.-

#### **II) MONTOS A PROVEER POR EL MUNICIPIO:**

El Municipio se compromete a abonar los montos que se encuentran detallados en la Proyección 2005 de la Ordenanza N° 10179, de la siguiente manera:

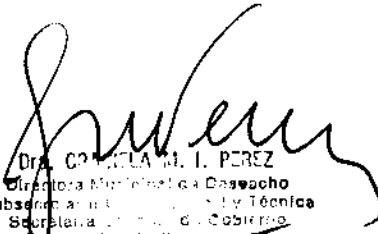
- Período enero y febrero de 2005: estos montos se abonarán contra rendición y aprobación de los comprobantes de los gastos efectivamente realizados. Autorizar excepcionalmente a la Contaduría Municipal a liquidar el reembolso del monto erogado por el Director del Plan Deportivo Barrial en tales períodos, contra la presentación de los respectivos comprobantes, los que deberán cumplir con los requisitos establecidos en el Apartado IX del presente Instructivo.

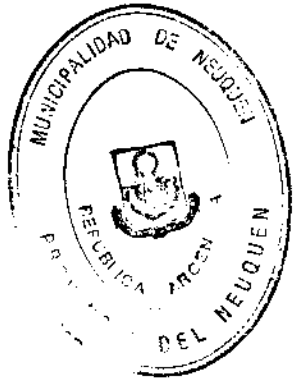
- Período marzo y abril de 2005: estos montos se abonarán por adelantado.-

#### **III) GASTOS PERMITIDOS:**

Las rendiciones tendrán los siguientes gastos permitidos:

- 1- Traslado: se aplicaría con el fin de poder desarrollar la actividad de integración con niños de otros barrios (alquiler de transporte para el grupo de niños del Plan Deportivo Barrial).
- 2- Papelería y materiales de librería.
- 3- Materiales deportivos detallados en la Ordenanza N° 10179.
- 4- Indumentaria deportiva.
- 5- Imprevistos: siempre que no estén enunciados como gastos no permitidos.-

  
Dra. CONSTANZA M. I. PEREZ  
Directora Municipal de Deporte  
Subsecretaría de Planeación y Técnica  
Secretaría de Planeación, Cobertura  
y Acción Social  
Municipalidad de Neuquén



#### **IV) GASTOS NO PERMITIDOS:**

Todas aquellas erogaciones que no sean necesarias para el desenvolvimiento normal del Plan Deportivo Barrial. Por ejemplo, adquisición de:

- Combustible.
- Pasajes y viajes en taxi.
- Comestibles, bebidas y similares.
- Útiles escolares.
- Otorgar viáticos.
- Donaciones y subsidios de ningún tipo.
- Aquellos gastos ocasionados por: la realización de eventos (por ejemplo, torneos deportivos) o la comercialización de productos elaborados por los vecinos relacionados con el Plan Deportivo Barrial (por ejemplo, ingredientes para preparar empanadas, tortas, alfajores, etc.) que signifiquen ingresos de fondos, deberán ser solventados con los mismos, es decir autofinanciarse.-

#### **V) SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO:**

En caso de que el Director del Plan Deportivo Barrial no rindiera en tiempo y forma o que su rendición no se ajuste a las exigencias del presente Instructivo, no percibirá la contribución correspondiente al período siguiente.-

#### **VI) AUTORIDAD DE APLICACIÓN:**

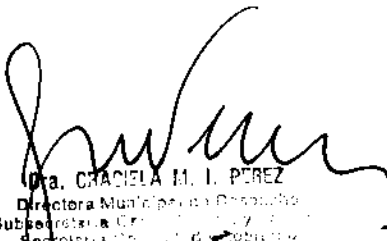
La Autoridad de Aplicación será la Subsecretaría de Deporte, quien dictará las reglamentaciones no contempladas en el presente instructivo.-

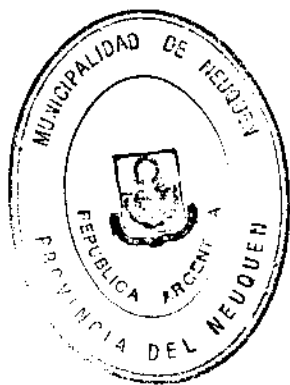
#### **VII) FORMA DE LAS RENDICIONES:**

Con el fin de ordenar y unificar las rendiciones, se ha previsto la implementación de una Nota Tipo (Apéndice I) y una Planilla de Gastos (Apéndice II), la que se acompañará con los respectivos comprobantes en original y el saldo en poder del Director del Plan Deportivo Barrial. Además, se exigirá la conformación a rendir de los comprobantes a rendir (facturas, recibos, remitos y/o comprobantes equivalentes), por parte del Director del Plan Deportivo Barrial.-

#### **VIII) FECHA DE LAS RENDICIONES Y FORMA DE REPOSICIÓN:**

El Director del Plan Deportivo Barrial efectuará la rendición al Subsecretario de Deporte, del período marzo y abril, el 30 de abril de 2005. La citada Subsecretaría deberá realizar un informe a la Contaduría Municipal hasta el día QUINCE (15) o primer día hábil posterior de ese mes. El mismo debe

  
Dña. GRACIELA M. I. PÉREZ  
Directora Municipal de Deporte  
Subsecretaría de Deporte  
Secretaría de Gobierno y Administración  
Municipalidad de Neuquén



indicar si se cumplió con el objetivo del Plan Deportivo Barrial.

La Contaduría Municipal efectuará el control de la rendición de gastos y, en caso de aprobación, liquidará el período siguiente.-

#### **IX) REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS COMPROBANTES:**

Los comprobantes que se rindan deben reunir los requisitos dispuestos en la Resolución General N° 3419/91 y N° 100 de la DGI., y sus modificatorias. Cabe aclarar que el Municipio reviste el carácter de EXENTO frente al I.V.A. Por lo tanto, si el vendedor o locador es:

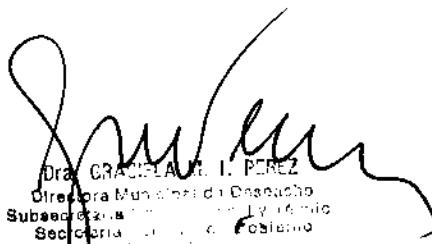
- a) Responsable inscripto, debe emitir comprobantes tipo "B" y entregar el original.
- b) Monotributista, exento, etc. debe emitir comprobantes tipo "C" y entregar el original.

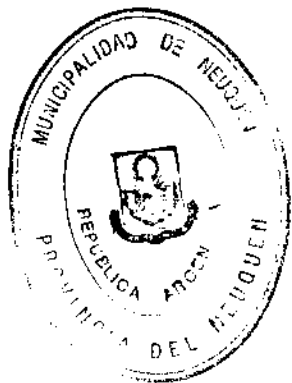
La factura debe contener, como mínimo, los siguientes requisitos preimpresos:

- 1- Nombre y apellido o razón social.
- 2- Domicilio comercial.
- 3- N° de inscripción en Ingresos Brutos o condición de no responsable frente al mismo.
- 4- Fecha de inicio de actividades.
- 5- N° de C.U.I.T.
- 6- La leyenda "IVA responsable inscripto" o "no inscripto", "responsable monotributo", "no responsable" o "exento", según corresponda.
- 7- Numeración, la que debe constar de 4 dígitos que indican establecimiento principal o sucursales, y 8 dígitos indicadores de la numeración del comprobante.
- 8- Formato: debe ajustarse a los modelos autorizado por la D.G.I.
- 9- En el extremo inferior izquierdo:
  - Nombre y apellido o razón social y C.U.I.T. de quien efectuó la impresión de los talonarios de factura.
  - Fecha en que se realizó la impresión.
  - Primer y último de los comprobantes impresos.
  - Número de habilitación comercial del establecimiento impresor.
- 10- a) En las facturas Tipo B: En el extremo inferior derecho, el Código de Autorización de Impresión (CAI) previsto en la Resolución General (AFIP) N° 100, la fecha de emisión y vencimiento del talonario de factura.
- b) En las facturas Tipo C no corresponde lo indicado en el apartado anterior.

Por otra parte, deben contener, en forma no preimpresa, los siguientes datos:

- 1- Razón social.
- 2- Domicilio.
- 3- C.U.I.T. de la Municipalidad.
- 4- La leyenda I.V.A. EXENTO.
- 5- Fecha de emisión.

  
Dra. GRACIELA M. I. PÉREZ  
Directora Municipal de Despecho  
Subsecretaría de Gestión y Control  
Secretaría de Gestión y Control  
Municipalidad de Neuquén



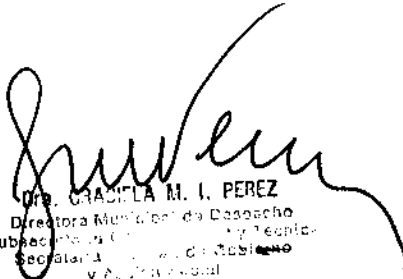
- 6- Precios unitarios y totales.
- 7- Identificación del bien vendido o servicio prestado.
- 8- No debe estar discriminado el I.V.A.
- 9- Total de la factura expresado en letras.
- 10 -Condiciones de venta.
- 11- N° de remito vinculado con la operación en caso de haberse emitido el mismo.

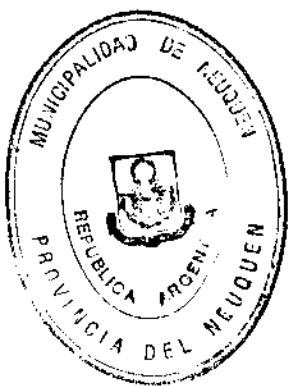
En el caso de tickets facturas tipo B o C, los mismos deberán ajustarse al modelo adjunto como Apéndice III del presente Anexo.

Si se utilizan códigos identificatorios sin detallar concepto, debe requerirse la emisión de un remito en el que se detallen los productos y de ser posible los valores unitarios de los mismos .

Deberá controlarse la exactitud aritmética de los comprobantes recibidos. Las enmiendas y/o correcciones deberán estar debidamente salvadas por la casa proveedora con firma y sello del responsable de la misma.

**RESUMIENDO:** Se deben rendir comprobantes "B" o "C" o tickets en los casos considerados anteriormente.-

  
Dra. GRACIELA M. I. PEREZ  
Directora Municipal de Despacho  
Subsecretaría de Gestión y Tecnología  
Secretaría de Planeación, Estadística  
y Asesoría  
Municipalidad de Neuquén



**Apéndice I**

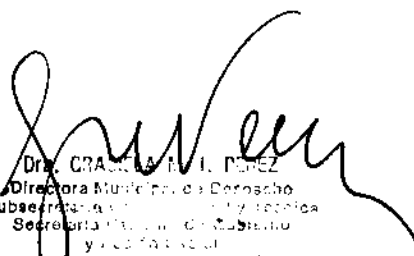
NEUQUÉN, de de 2005.-

**A LA CONTADURÍA MUNICIPAL:**

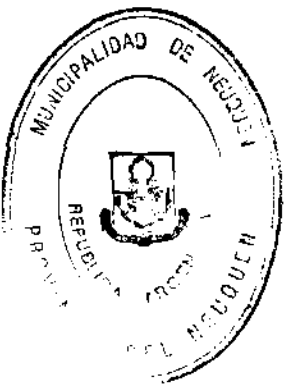
Se elevan junto a la presente los originales de los comprobantes detallados en la planilla (Apéndice II) con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la reglamentación de la Ordenanza N° 10179.

Atentamente.-

Director Plan Deportivo Barrial

  
Dra. GRACIELA M. I. PÉREZ  
Directora Municipal de Deportes  
Subsecretaría de Deportes y Recreación  
Secretaría Municipal de Gobierno  
y Participación  
Municipalidad de Neuquén






### Apéndice III

**MODELO TIQUE FACTURA "B" POR OPERACIONES CON  
"RESPONSABLE NO INSCRIPTO QUE ADQUIERAN  
BIENES DE USO, NO RESPONSABLES, EXENTOS,  
CONSUMIDORES FINALES O RESPONSABLE  
MONOTRIBUTO"**

(1) Nombre de fantasía, de corresponder		
(2) Apellido y nombres/denominación o razón social		
(3) CUIT		
(4) N° inscripción ingresos brutos/no contribuyentes		
(5) Domicilio comercial		
(6) Domicilio fiscal		
(7) Fecha de inicio de actividades		
(8) Responsabilidad frente al IVA		
(9) Otras leyendas de interés comercial		
11	12	
(10) TIQUE FACTURA B	N° XXXX-XXXX	
	FECHA: (13)	
	HORA: (14)	
(15) Apellido y nombres/denominación ó razón social		
(16) CUIT/DNI/etc		
(17) LEYENDA: A CONSUMIDOR FINAL, IVA NO RESPONSABLE, IVA EXENTO, IVA RESPONSABLE NO INSCRIPTO - VENTA BIENES DE USO O RESPONSABLE MONOTRIBUTO s/corresponda		
(18) Domicilio		
(19) Remito N°		
(20) CANTIDAD	(23)(%IVA)	
(21) PRECIO UNITARIO		
(22) DESCRIPCIÓN	(24)(%B IVA)	(26) IMPORTE
(Datos según el encabezamiento)	(xx.xx)	
	(xx.xx)	XXXX.XX
(31) TOTAL XXXX.XX		
(32) RECIBIMOS (formas de pago desarrolladas hasta seis líneas)		
(33) Otros datos y leyendas de interés del usuario		
(34) Número de registro del Contralor fiscal		
(35) Logotipo fiscal		

**MODELO TIQUE FACTURA "C" POR OPERACIONES CON  
"RESPONSABLES INSCRIPTO, RESPONSABLES  
NO INSCRIPTOS, NO RESPONSABLES, EXENTOS,  
CONSUMIDORES FINALES O RESPONSABLE MONOTRIBUTO"**

(1) Nombre de fantasía, de corresponder		
(2) Apellido y nombres/denominación o razón social		
(3) CUIT		
(4) N° inscripción ingresos brutos/no contribuyentes		
(5) Domicilio comercial		
(6) Domicilio fiscal		
(7) Fecha de inicio de actividades		
(8) Responsabilidad frente al IVA		
(9) Otras leyendas de interés comercial		
11	12	
(10) TIQUE FACTURA C	N° XXXX-XXXX	
	FECHA: (13)	
	HORA: (14)	
(15) Apellido y nombres/denominación ó razón social		
(16) CUIT/DNI/etc		
(17) Responsable frente al IVA		
(18) Domicilio		
(19) Remito N°		
(20) CANTIDAD	(23)(%IVA)	
(21) PRECIO UNITARIO		
(22) DESCRIPCIÓN	(24)(%B IVA)	(26) IMPORTE
(Datos según el encabezamiento)	(xx.xx)	
	(xx.xx)	XXXX.XX
(31) TOTAL XXXX.XX		
(32) RECIBIMOS: (formas de pago desarrolladas hasta seis líneas)		
(33) Otros datos y leyendas de interés del usuario		
(34) Número de registro del Contralor fiscal		
(35) Logotipo fiscal		

  
**Dra. GRACIELA M. I. PEREZ**  
 Directora Municipal de Desacho  
 Subsecretaría de Asesoría y Técnico  
 Secretaría de Gobierno  
 y Asesoría  
 Municipalidad de Neuquén