



DECRETO N° 0501

NEUQUÉN, 23 MAY 2005

El Expediente OE N° 6163-M-05 originado en la nota s/n° de la Subsecretaría de Administración de Ingresos Públicos, y el proyecto de decreto elaborado por la misma, en el marco de las Ordenanzas N°s. 10026 y 10170, la Licitación Pública N° 11/2004, la Disposición N° 133/04 de la Dirección Provincial de Transporte y los Decretos Municipales N°s. 0737/04, 0789/04 y 0047/05; y

CONSIDERANDO:

Que por los Decretos N°s. 0789/04 y 0047/05, se aprobó el Pliego de Bases y Condiciones para la Contratación del "Servicio de Operación, Administración y Mantenimiento (O.A.M.) de la Estación Terminal de Ómnibus (E.T.O.N.)", y se adjudicó la Licitación Pública Nacional N° 11/2004 a la Empresa TAYM S.A., respectivamente;

Que mediante el Artículo 3° de la Ordenanza N° 10026, se faculta al Órgano Ejecutivo Municipal a dictar las normas reglamentarias que regulen las actividades de la empresa adjudicataria;

Que por Decreto N° 0737/04, se aprueba el Reglamento Provisorio de Funcionamiento de la Nueva Estación Terminal de Ómnibus de la Ciudad de Neuquén – E.T.O.N.–;

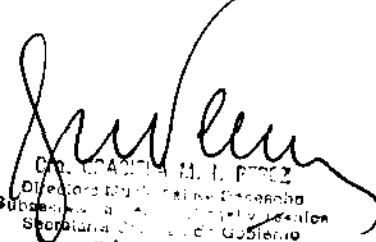
Que el mismo incluye la estructura básica y contenidos mínimos del Reglamento de Funcionamiento de la E.T.O.N.;

Que la Ordenanza N° 10170 y la Disposición N° 133/04 de la Dirección Provincial de Transporte, establecen los valores vigentes a percibir por tributos que deben abonar las empresas de transporte, de servicios y otras, que desempeñen sus actividades en la Estación Terminal de Ómnibus de la Ciudad de Neuquén;

Que es necesario instrumentar el procedimiento referente a la percepción de los tributos por cuenta y orden de la Municipalidad por la empresa adjudicataria y la rendición de los mismos al Municipio;

Que a fs. R 11/R 12, luce un amplio informe elaborado por las áreas pertinentes de la Dirección Municipal de Finanzas y Presupuesto;

Que por Dictamen N° 210/05, la Dirección Municipal de Asuntos Jurídicos, luego de un análisis pormenorizado del proyecto de


Dra. CRISTINA M. E. PEREZ
Directora Municipal de Finanzas y Presupuesto
Subsecretaría de Administración de Ingresos Públicos
Secretaría de Ingresos Públicos
y Administración
Municipalidad de Neuquén

decreto, no advierte objeciones que formular en materia de su competencia;

Que se cuenta con la intervención de la Contaduría Municipal por Pase N° 240/05, no teniendo observaciones que realizar;

Por ello:

EL INTENDENTE MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE NEUQUÉN

DECRETA:

Artículo 1º) APROBAR el PROCEDIMIENTO DE PERCEPCIÓN, DEPÓSITO Y RENDICIÓN DE LOS TRIBUTOS MUNICIPALES que la Empresa TAYM S.A. tiene a su cargo por cuenta y orden de la Municipalidad, correspondientes a las actividades desarrolladas en la Estación Terminal de Ómnibus de Neuquén, que como Anexo I forma parte del presente Decreto, siendo la misma adjudicataria de la Licitación Pública Nacional N° 11/2004 del "Servicio de Operación, Administración y Mantenimiento (O.A.M.) de la Estación Terminal de Ómnibus (E.T.O.N.)", de acuerdo a lo establecido por Decreto N° 0047/05.-

Artículo 2º) El presente Decreto será refrendado por el señor Secretario de Economía, Obras Públicas y Gestión Urbana a cargo de la Secretaría General, de Gobierno y Acción Social.-

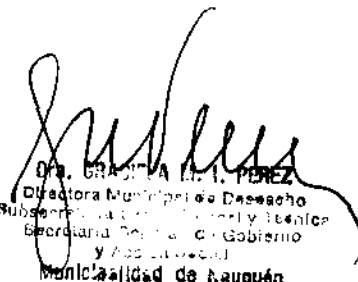
Artículo 3º) REGÍSTRESE, publíquese, cúmplase de conformidad, dese a la Dirección Centro de Documentación e Información y oportunamente ARCHÍVESE.-

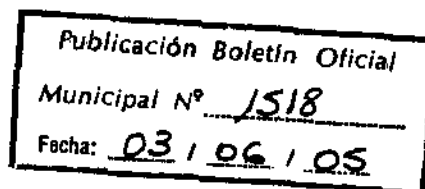
///vt.-

ES COPIA



FDO) QUIROGA
FARIZANO.-


Dña. GRACIELA M. I. PÉREZ
Directora Municipal de Desarrollo
Subsecretaría de Economía, Obras Públicas y Gestión Urbana
Secretaría General de Gobierno
y Acción Social
Municipalidad de Neuquén





ANEXO I

PROCEDIMIENTO DE PERCEPCIÓN, DEPÓSITO Y RENDICIÓN DE TRIBUTOS MUNICIPALES CORRESPONDIENTES A LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN LA ESTACIÓN TERMINAL DE ÓMNIBUS DE NEUQUÉN -E.T.O.N.-

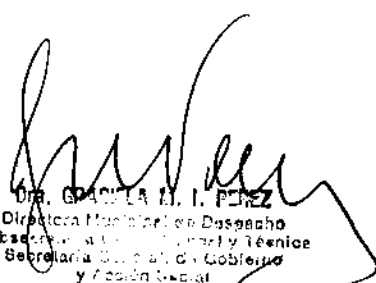
1. AMBITO DE APLICACIÓN - TRIBUTOS MUNICIPALES

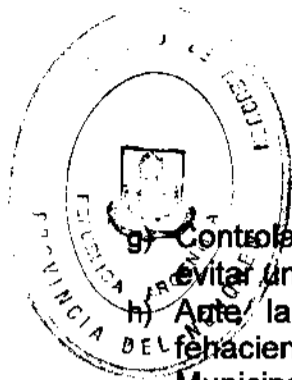
La empresa gerenciadora tendrá a su cargo:

- a) determinar y cobrar las obligaciones tributarias que surjan por las actividades desarrolladas en la E.T.O.N.:
 - a.1) Derechos por Ocupación o Uso de Espacios Públicos en la Terminal de Ómnibus de Neuquén para:
 - a.1.1) Boleterías y áreas de Servicios de Empresas de Transporte
 - a.1.2) Predio para box de cargas
 - a.1.3) Comercios, Patios de Comidas y áreas de Servicios
 - a.1.4) Stands y áreas de Servicios
 - a.1.5) Estacionamiento de vehículos particulares
 - a.1.6) Estacionamiento de Ómnibus
 - a.1.7) Acceso a las duchas
 - a.1.8) Alquiler de armario para la guarda de efectos personales
 - a.2) Derechos de Publicidad y Propaganda dentro de la E.T.O.N.
 - a.3) Servicios de Eliminación de Excretas
 - a.4) Tasa de Uso General
 - a.5) Tasa de Uso de Plataforma
- b) informar la situación de los contribuyentes, y
- c) depositar y rendir los fondos percibidos.

2. TAREAS DE LA GERENCIADORA

- a) Contar con un registro de las personas físicas y jurídicas que funcionen en la E.T.O.N. y sus respectivas actividades.
- b) Solicitar a las empresas información y/o documentación de acuerdo al tipo de actividad que desarrollen. Si se trata de **Empresas de transporte**, TAYM S.A. solicitará quincenalmente a estas empresas informen con carácter de Declaración Jurada el plan de operativo que surge de la cantidad de frecuencias y servicios estimados a realizar en la quincena siguiente.
- c) Realizar las liquidaciones de los tributos y emitir los recibos correspondientes.
- d) Liquidar los anticipos según se establece en el Apartado 3.
- e) Notificar a las empresas del monto de anticipo determinado y del plazo para ingresar el mismo a fin de poder operar en la E.T.O.N.
- f) Sellar los comprobantes municipales por los tributos abonados.


Dra. GRACIELA M. I. PÉREZ
Directora Municipal en Despacho
Subsecretaría de Asesoría Jurídica y Técnica
Secretaría de Planeación, Gobierno
y Acción Social
Municipalidad de Neuquén



- g) Controlar los saldos de los anticipos y notificar a la Empresa a fin de evitar un descubierto.
- h) Ante la morosidad, iniciar los trámites para su recupero, notificar fehacientemente al contribuyente, informar a la Autoridad de Aplicación Municipal y al Organismo Fiscal Municipal, y aplicar los recargos establecidos por Decreto N° 0737/04.
- i) Ante el caso omiso del pedido de regularización al contribuyente por parte de la Gerenciadora, ésta remitirá todos los antecedentes y notificaciones al Organismo Fiscal a fin de que se emita el certificado de deuda para su recupero por vía de apremio.
- j) Recaudar los tributos, rendir los fondos y detalle de las obligaciones tributarias que percibieron.

3. DETERMINACIÓN DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

3.1) Empresas de Transporte

Existirán dos procedimientos de Determinación de las obligaciones tributarias de las empresas de transporte que desarrollen sus actividades en la E.T.O.N., según el tributo de que se trate.

a) Con carácter de Declaración Jurada, las empresas de transporte deberán informar quincenalmente el plan de operativo que surge de la cantidad de frecuencias y servicios estimados a realizar en la quincena siguiente. En función a lo declarado por las mismas, la gerenciadora TAYM S.A. procederá a determinar el monto de los servicios que requerirán de acuerdo a los importes establecidos en las normativas vigentes.

De la mencionada Declaración Jurada surgirán los servicios a hacer uso por las empresas referente a:

- Derechos por Ocupación o Uso de Espacios Públicos en la Terminal de Ómnibus de Neuquén por Estacionamiento de Ómnibus.
- Servicios de Eliminación de Excretas
- Tasa de Uso General
- Tasa de Uso de Plataforma

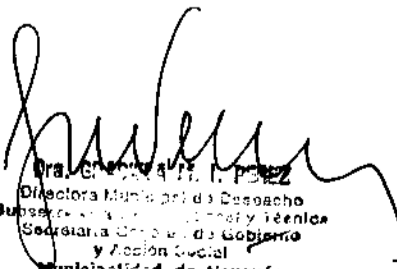
b) Con respecto a Derechos por Ocupación o Uso de Espacios Públicos en la Terminal de Ómnibus de Neuquén para boleterías y áreas de Servicios de Empresas de Transporte, y predio para box de cargas, la Gerenciadora determinará el valor a liquidar por los mismos sin mediar Declaración Jurada por parte de la empresa de transporte, y notificará a dicha empresa el monto determinado. La obligación deberá ser abonada por adelantado y trimestralmente.

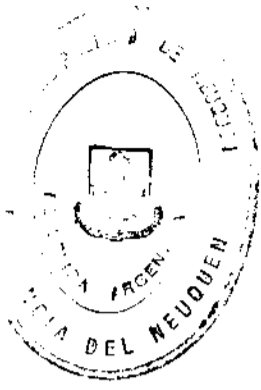
3.2) Empresas que ejerzan actividades que no sean de transporte

El Procedimiento de determinación, para cada tributo en particular, será el descripto a continuación,:

3.2.a) Derechos por Ocupación o Uso de Espacios Públicos en la Terminal de Ómnibus de Neuquén para:

a.1.) Comercios, Patios de Comidas y áreas de Servicios:
la gerenciadora determinará el valor a liquidar por los


Dra. Gabriela M. I. Pérez
Directora Municipal de Desacho
Subsecretaría de Asesoría y Técnica
Secretaría General de Gobierno
y Acción Social
Municipalidad de Neuquén



mismos sin mediar declaración jurada por parte de la empresa, y la notificará del monto determinado. La obligación deberá ser abonada por adelantado y trimestralmente.

a.2) Stands y áreas de Servicios: la Gerenciadora determinará el valor a liquidar por los mismos sin mediar declaración jurada por parte de la empresa, y la notificará del monto determinado. La obligación deberá ser abonada por adelantado.

a.3) Estacionamiento de vehículos particulares: Cada vehículo retirará un ticket al ingresar al estacionamiento, que se presentará a la salida para el cómputo y cobro correspondiente.

a.3.1) Vehículos particulares: Existirán dos sistemas de pago, el abono -prepago o al contado.

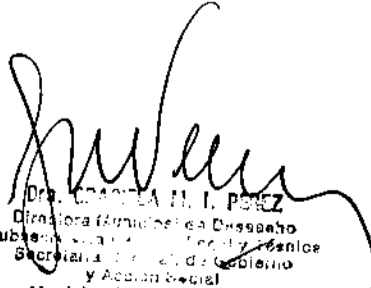
-Sin abono prepago: el conductor retirará el ticket al ingresar al estacionamiento, contará con quince (15) minutos libres y pasado ese lapso abonará el importe que correspondiere según el tiempo total de permanencia en el estacionamiento.

-Con abono prepago: aquellos vehículos pertenecientes a los abonados prepagos, harán un depósito mensual y por adelantado del monto estimado al costo mensual de estacionamiento con un descuento del diez por ciento (10%) por pago adelantado. Al ingresar al estacionamiento retirarán el ticket correspondiente y al momento de la salida, presentarán el mismo junto con su identificación de abonado a efectos de cancelar el tiempo transcurrido. Si no les quedara saldo deberán cancelar como vehículo sin abono.

a.4) Acceso a las duchas: el importe a abonar será por cada ducha. El Gerenciador por cuenta y orden de la Municipalidad, entregará cospeles en consignación a los kioscos o locales comerciales, que operen en la E.T.O.N. o a las cajas 24 hs. habilitadas en la E.T.O.N., para que sean vendidos a quienes deseen acceder a las duchas.

a.5) Alquiler de armario para la guarda de efectos personales: será por cada hora. El Gerenciador por cuenta y orden de la Municipalidad, entregará cospeles en consignación a los kioscos o locales comerciales, que operen en la E.T.O.N. o a las cajas 24 hs. habilitadas en la E.T.O.N., para que sean vendidos a quienes deseen alquilar armario para la guarda de efectos personales o lockers.

3.2.b) Derechos de Publicidad y Propaganda dentro de la E.T.O.N.: La Municipalidad determinará espacios específicos en la E.T.O.N., los cuales serán utilizados para la colocación de publicidad gráfica. Estos

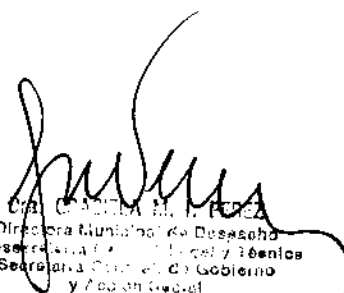

Dra. CRISTINA M. I. POZZI
Directora Municipal de Desarrollo
Subsecretaría de Gestión y Servicios
Secretaría de Gestión de Gobierno
y Acción Social
Municipalidad de Neuquén



espacios recibirán el tratamiento de "Ocupación de Espacio Público" y serán adjudicados como lote único para su explotación a través de una Licitación Pública.

4. PROCEDIMIENTO DE RENDICIÓN DE LA RECAUDACIÓN POR PARTE DE LA EMPRESA GERENCIADORA A LA TESORERÍA MUNICIPAL

- 4.a) La rendición y el depósito de todos aquellos tributos percibidos por cuenta y orden de la Municipalidad de Neuquén por parte de la Gerenciadora, se efectuará en el día hábil siguiente al de su recaudación a través de depósitos del total recaudado, en una cuenta corriente bancaria habilitada a nombre de la Municipalidad de Neuquén para tal fin.
- 4.b) Los anticipos y tributos que la Gerenciadora cobrará por cuenta y orden de la Municipalidad, podrán ser percibidos en efectivo, cheque, transferencias de fondos, y todo otro medio de pago que en un futuro la Secretaría de Economía, Obras Públicas y Gestión Urbana autorice expresamente.
- 4.c) Cuando los tributos sean abonados por medio de cheques, éstos deben contener los siguientes requisitos: emitidos a nombre de la Municipalidad de Neuquén, con la cláusula "no a la orden" y cruzados, con más las especificaciones establecidas por resoluciones del B.C.R.A. Dichos cheques serán endosados por una persona autorizada a tal fin dependiente de la Municipalidad de Neuquén, ubicada en las instalaciones de la E.T.O.N., y depositados en la cuenta corriente habilitada para esta operatoria.
- 4.d) Todos los recibos que la Gerenciadora emita por cuenta y orden de la Municipalidad, que sean abonados con cheque, deberán llevar impresa o impuesta mediante sello, la leyenda: **"ESTE PAGO ES VÁLIDO SI EL CHEQUE PRESENTADO AL COBRO ES CORRIENTE. MUNICIPALIDAD DE NEUQUÉN"**. El pago se considerará válido cuando el cheque se encuentre efectivamente acreditado en la cuenta corriente o cuando hayan transcurrido más de quince días hábiles desde el depósito sin que el banco haya comunicado su rechazo, caso contrario, el pago quedará pendiente de cancelación.
- 4.e) Respecto de la rendición de la recaudación que por cuenta y orden de la Municipalidad, la Gerenciadora efectúe, la misma deberá ser remitida a la Tesorería Municipal diariamente en soporte magnético o por medio de Internet, en forma compatible

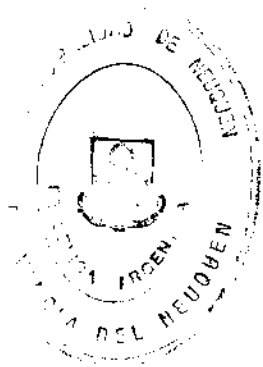

Dña. MARÍA L. PEREDA
Directora Municipal de Despecho
Subsecretaría de Legal y Bienes
Secretaría de Economía y Gestión Urbana
Municipalidad de Neuquén

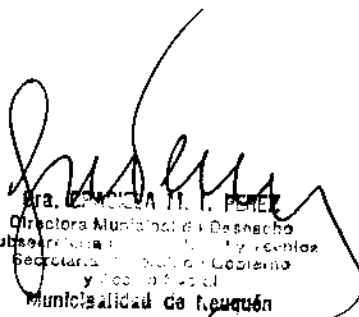
con los sistemas informáticos del Municipio y según las especificaciones que la Dirección Municipal de Sistemas de Información determine al efecto, similar a Pago Fácil o Pago Link.

- 4.f) Con respecto al uso de duchas y lockers, la Gerenciadora enviará una DDJJ semanal de los cospeles vendidos por cuenta y orden de la Municipalidad y la Tesorería emitirá un recibo por ese concepto contra copia de la Boleta de Depósito.
- 4.g) La Gerenciadora deberá remitir a la Tesorería, diariamente, listado con detalle del total recaudado por cada concepto, junto a los recibos cobrados más los anulados, adjuntando copia de los correspondientes depósitos, los que deberán coincidir con el importe rendido mediante informe electrónico de recaudación. Una vez controlada la rendición, la Tesorería sellará una copia como la entregada con sello oficial, que quedará en poder de la Gerenciadora.
- 4.h) Las liquidaciones a presentar por TAYM S.A. al Municipio, que revestirán el **CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA**, por los tributos devengados por cada empresa correspondientes a los anticipos efectuados, deberán respetar las mismas especificaciones que las referidas en el punto 4.e).

5. DECLARACIONES JURADAS – INFORMATIVAS

Las Declaraciones Juradas y/o las informativas que son requeridas en el Procedimiento de percepción, depósito y rendición de los tributos municipales descritos en los puntos precedentes, deberán ser elaboradas y diseñadas por la empresa gerenciadora y contar con la conformidad de la Autoridad de Aplicación y del Director de E.T.O.N..-




Dra. PATRICIA M. T. PÉREZ
Directora Municipal de Despecho
Subsecretaría de Gestión y Asesorías
Secretaría de Gestión de Gobierno
y Desarrollo Social
Municipalidad de Neuquén