

DECRETO N° 0714

NEUQUÉN, 27 JUL 2005

VISTO:

El Expediente OE N° 7326-M-05, originado en la Nota N° 134/05 S.D.D. producida por la Subsecretaría de Deporte -Secretaría de Cultura, Turismo y Deporte-; y

CONSIDERANDO:

Que a través de la misma eleva, para su aprobación, el **INSTRUCTIVO SOBRE LA RENDICIÓN DE FONDOS A ENTREGAR POR EL MUNICIPIO AL PLAN DEPORTIVO BARRIAL CIUDAD INDUSTRIAL JAIME DE NEVARES** -fs. 2/8-;

Que por Ordenanza N° 10252, promulgada por Decreto N° 0495/05 se prorrogó, hasta el mes de diciembre del año 2005, la vigencia de la Ordenanza N° 10179, por la cual se aprobó la ejecución del "Plan Deportivo Barrial Ciudad Industrial Jaime de Nevares", para los meses de enero, febrero, marzo y abril del año 2005;

Que se cuenta con el V° B° del señor Secretario de Cultura, Turismo y Deporte;

Que por Pase N° 19/05, toma intervención la Contaduría Municipal, manifestando que no tiene observaciones que realizar al instructivo, razón por la cual eleva lo actuado a la Dirección Municipal de Despacho para el dictado de la norma legal correspondiente;

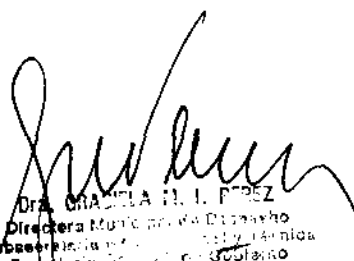
Por ello:

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.-

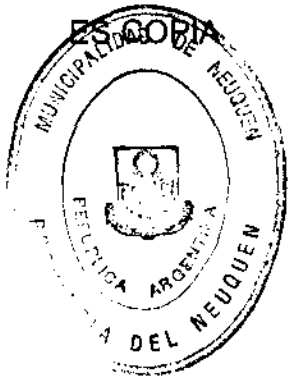
Artículo 2º) TOMEN conocimiento de lo dispuesto precedentemente las áreas pertinentes de la Subsecretaría de Deporte -Secretaría


Dra. GABRIELA M. I. PÉREZ
Directora Municipal de Despacho
Subsecretaría de Deporte, Turismo y Cultura
Secretaría de Cultura, Turismo y Deporte
y Acción Social
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.-

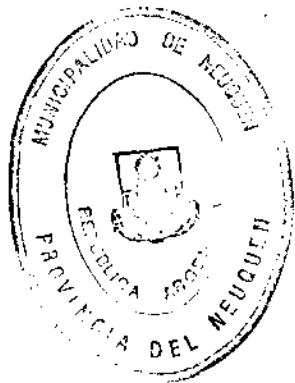
Artículo 4º) REGÍSTRESE, publíquese, cúmplase de conformidad, dese a la ----- Dirección Centro de Documentación e Información y, oportunamente, **ARCHÍVESE**.-
EAA.-



FDO) QUIROGA
YANES
FARIZANO
SMOLJAN.-


Directora Municipal de Planeación
Subsecretaría de Planeación y Gestión
Secretaría de Gobierno y Acción Social
Municipalidad de Neuquén

Publicación Boletín Oficial
Municipal N° <u>1527</u>
Fecha: <u>05/08/05</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, por la Ordenanza N° 10252, 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:

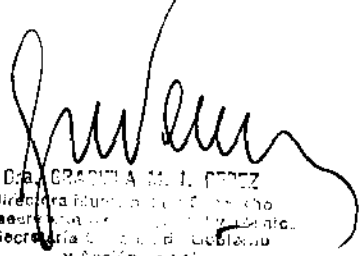
El Municipio se compromete a abonar los montos que se encuentran detallados en la proyección 2005 de la Ordenanza N° 10252, de la siguiente manera:

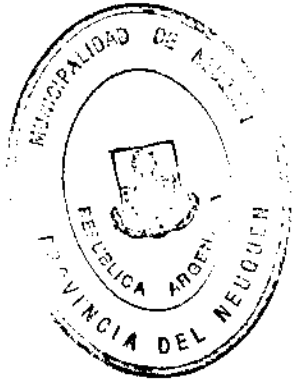
- Período mayo y junio de 2005: Estos montos se abonarán contra rendición y aprobación de los comprobantes de los gastos efectivamente realizados. Autorizar excepcionalmente a la Contaduría Municipal a liquidar el reembolso del monto erogado por el Director del Plan Deportivo Barrial en tales períodos, contra la presentación de los respectivos comprobantes, los que deberán cumplir con los requisitos establecidos en el Apartado IX del presente Instructivo.
- Período julio y agosto de 2005: estos montos se abonarán por adelantado, previa rendición y aprobación de los gastos efectuados en el período anterior.
- Período septiembre y octubre de 2005: estos montos se abonarán por adelantado, previa rendición y aprobación de los gastos efectuados en el período anterior.
- Período noviembre y diciembre de 2005: estos montos se abonarán por adelantado, previa rendición y aprobación de los gastos efectuados en el período anterior.

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.)


Dña. GRACIELA M. L. PÉREZ
Directora Ejecutiva del Plan Barrial
Subsecretaría de Planeación y Presupuesto
Secretaría de Planeación, Desarrollo
y Acción Social
Municipalidad de Neuquén



- 2- Papelería y materiales de librería.
- 3- Materiales deportivos detallados en la Ordenanza N° 10252.
- 4- Indumentaria deportiva.
- 5- Imprevistos: siempre que no estén enunciados como gastos no permitidos.

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.

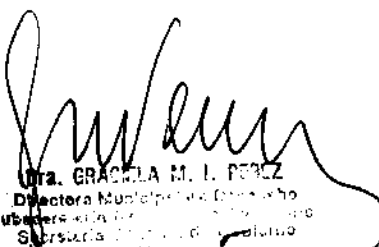
VII) FORMA DE LAS RENDICIONES:

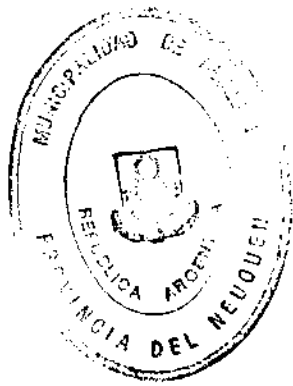
Con el fin de ordenar y unificar las rendiciones se ha previsto la implementación de una Nota Tipo (Apéndice I) y una Planilla de Gastos (Apéndice II), la que se acompañará con los respectivos comprobantes en original y el saldo en poder del Director del Plan Deportivo Barrial. Además:

- Se exigirá la conformación de los comprobantes (facturas, recibos, remitos y/o comprobantes equivalentes) a rendir, 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 antes del cuarto (4º) día hábil del primer mes del período posterior


Dra. GRACIELA M. L. PÉREZ
Directora Municipal de Deporte y
Subsecretaria de Deporte y
Subsecretaria de Deporte y
Municipalidad de Neuquén



al que se está rindiendo. 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 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 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 pre-impresos:

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 CUIT.

6- La leyenda "IVA responsable inscripto", "responsable monotributo" o "exento", según corresponda.

Numeración, la que debe constar de 4 dígitos que indican establecimiento principal o sucursales, y 8 dígitos indicadores de la numeración del comprobante.

7- Formato: debe ajustarse a los modelos autorizados por la DGI.

8- En el extremo inferior izquierdo:

-Nombre y apellido o razón social y CUIT de quien efectuó la impresión de los talonarios de factura.

-Fecha en que se realizó la impresión.

-Primer y último de los comprobantes impresos.

-Numero de habilitación comercial del establecimiento impresor.

9- 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.

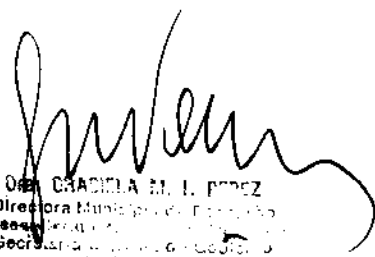
b) En las facturas tipo C no corresponde lo indicado en el apartado anterior.

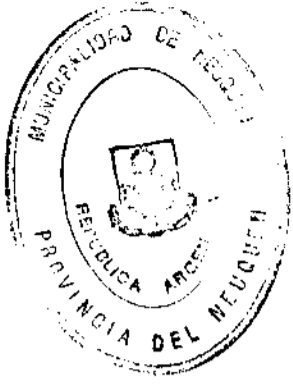
Por otra parte deben contener, en forma no pre-impresa los siguientes datos:

1- Razón social.

2- Domicilio.

3- CUIT de la Municipalidad.


Dra. GRACIELA M. L. PÉREZ
Directora Municipal de Deportes
Subsecretaría de Deportes
Secretaría de Deportes, Recreación
y Actividad Física
Municipalidad de Trauco



- 4- La leyenda IVA EXENTO.
- 5- Fecha de emisión.
- 6- Precios unitarios y totales.
- 7- Identificación del bien vendido o servicio prestado.
- 8- No debe estar discriminado el IVA.
- 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.

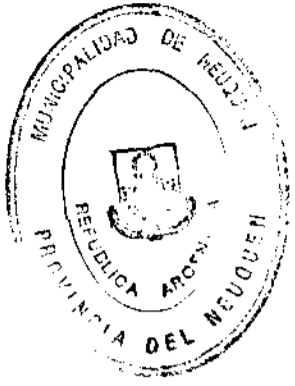
En el caso de tickets factura tipo B o C, los mismos deberán ajustarse al modelo adjunto como Apéndice III del presente Anexo I.

Si se utilizan códigos identificatorios sin detallar concepto, debe requerirse la emisión de un remito en el que se detalle 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.


Municipalidad de Neuquén
Subsecretaría de Gobierno y Acción Social



Apéndice I

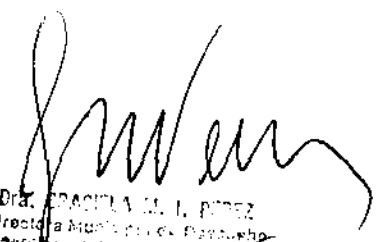
NEUQUÉN, de de 2005.-

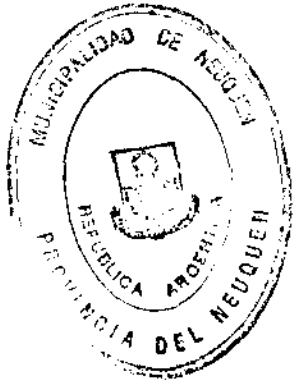
A LA CONTADURÍA MUNICIPAL:

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° 10252.

Atentamente.-

Director Plan Deportivo Barrial


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



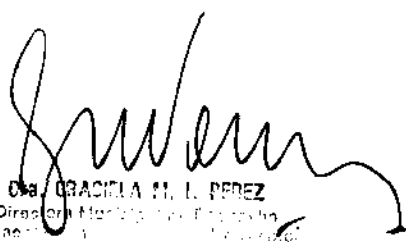
Apéndice III

**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 o 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)	(25) 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) Otro 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 INSCRIPTOS,
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 o 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)	(25) 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) Otro datos y leyendas de interés del usuario		
(34) Número de registro del Contralor fiscal		
(35) Logotipo fiscal		


Dña. GRACIELA M. L. PEREZ
 Directora Municipal de Ejecución
 Subsecretaría de Ejecución y Control
 Secretaría de Ejecución y Control
 y Finanzas
Municipalidad de Neuquén