

## **ORDENANZA 34/2026 H.C.D**

### **VISTO:**

La necesidad de contar con un ordenamiento normativo integral que regule la administración económica, financiera y patrimonial de la Municipalidad de Seguí; y

### **CONSIDERANDO:**

Que el artículo 123 de la Constitución Nacional reconoce la autonomía de los municipios para dictar sus propias normas institucionales, políticas, administrativas, económicas y financieras;

Que conforme lo dispuesto en los artículos 238° y 242° inciso f) de la Constitución Provincial, y la Ley N° 10.027 (Régimen Municipal) y sus modificatorias, corresponde al Municipio dictar su propia normativa en materia de administración financiera y contable;

Que el artículo 144° de la Ley N° 10.027 establece que el presupuesto general de la administración municipal debe ser aprobado por ordenanza especial, requiriendo su aprobación por simple mayoría de votos de los integrantes del Concejo Deliberante;

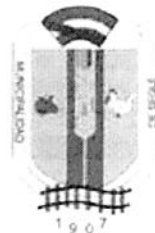
Que resulta imprescindible establecer un marco regulatorio que contemple la gestión de recursos, la realización de gastos, el control patrimonial y los procedimientos de contratación, asegurando transparencia, eficiencia y rendición de cuentas;

Que el Decreto N° 368/2023 establece la estructura organizativa del Municipio, definiendo las misiones y funciones de la Subsecretaría de Administración Económica y Finanzas, Contaduría Municipal, Tesorería, Suministro y demás áreas vinculadas con la hacienda pública municipal;

Que es necesario modernizar los procedimientos de contratación incorporando el uso de nuevas tecnologías de la información y comunicación, permitiendo la digitalización de trámites, notificaciones electrónicas y presentación de ofertas por medios digitales;

Que la Ley Provincial N° 5.140 de Contabilidad Pública y el Decreto N° 1328/2024 (que modifica el Decreto N° 795/96 MEOSP) sobre Régimen de Contrataciones del Estado, constituyen el marco normativo provincial de aplicación supletoria;

Que corresponde al Concejo Deliberante el ejercicio de las atribuciones conferidas por el artículo 122° inciso 8° de la Constitución Provincial y el artículo 48° inciso f) de la Ley N° 10.027;



POR ELLO:

**EL HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE DE SEGUÍ SANCIONA  
CON FUERZA DE ORDENANZA:**

**TÍTULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO I**

**ÁMBITO DE APLICACIÓN Y PRINCIPIOS**

Artículo 1º.- OBJETO Y ALCANCE: La presente Ordenanza regula la administración económica, financiera y patrimonial de la Municipalidad de Seguí, estableciendo las normas y procedimientos aplicables a:

- a) La elaboración, ejecución y control del presupuesto municipal;
- b) La gestión de ingresos y egresos;
- c) La administración del patrimonio municipal;
- d) Los procedimientos de contratación de bienes, servicios, consultorías y obras públicas;
- e) El sistema de contabilidad y registro de operaciones;
- f) La rendición de cuentas ante los órganos de control;
- g) La gestión de la deuda pública municipal.

Artículo 2º.- PRINCIPIOS RECTORES: La administración financiera municipal se regirá por los siguientes principios:

- a) Legalidad: Todo acto debe ajustarse a las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias vigentes;
- b) Transparencia: Los actos de gobierno deben ser públicos y accesibles a la ciudadanía, salvo las excepciones legalmente establecidas;
- c) Eficiencia: Optimización en el uso de los recursos públicos para alcanzar los objetivos propuestos;
- d) Eficacia: Cumplimiento de las metas y objetivos establecidos en el presupuesto;
- e) Economicidad: Obtención de bienes y servicios al menor costo posible, con la calidad requerida;
- f) Responsabilidad: Los funcionarios y agentes municipales responderán por sus actos u omisiones en el ejercicio de sus funciones;
- g) Equilibrio fiscal: El presupuesto debe prever gastos que puedan ser financiados con los recursos disponibles;
- h) Publicidad: Los actos administrativos en materia financiera deben ser dados a conocer oportunamente.

Artículo 3º.- APLICACIÓN SUPLETORIA Y COMPLEMENTARIA: En lo no previsto en la presente Ordenanza, serán de aplicación supletoria y complementaria:

- a) La Ley Provincial N° 10.027 de Régimen Municipal y sus modificatorias.
- b) La Ley Provincial N° 5.140 de Contabilidad Pública y su reglamentación;
- c) El Decreto Provincial N° 795/96 MEOSP) sobre Régimen de Contrataciones y modificatorias;
- d) Los principios generales del derecho administrativo y financiero.

## CAPÍTULO II

### AUTORIDADES Y COMPETENCIAS

**Artículo 4°.- AUTORIDAD SUPERIOR:** El Presidente Municipal es la máxima autoridad del Departamento Ejecutivo en materia de administración financiera, con las atribuciones y deberes que le confieren la Constitución Provincial y la Ley N° 10.027.

**Artículo 5°.- Áreas de Administración Económica y Financiera.** Conforme al Decreto N° 368/2023, las siguientes dependencias tendrán las competencias que se detallan:

**a) Subsecretaría de Administración Económica y Finanzas:**

- Dirigir la gestión de recaudación, verificación y fiscalización de los recursos municipales.
- Asistir al Presidente Municipal en los aspectos presupuestarios, contables y financieros.
- Coordinar y supervisar las funciones de Contaduría Municipal, Tesorería, Administración Tributaria y Suministro.
- Elaborar el proyecto de Presupuesto Municipal en colaboración con las demás áreas.
- Supervisar la ejecución presupuestaria y producir informes de gestión.
- Proponer políticas de recaudación y administración de recursos.

**b) Contaduría Municipal:**

- Llevar la contabilidad general del municipio conforme a las normas de contabilidad gubernamental.
- Registrar inventarios de bienes muebles e inmuebles.
- Elaborar y controlar el presupuesto anual y sus modificaciones.
- Liquidar haberes del personal municipal.
- Intervenir preventivamente en contrataciones verificando la disponibilidad presupuestaria.
- Producir la cuenta de inversión anual.
- Fiscalizar la correcta imputación de gastos e ingresos.

**c) Tesorería Municipal:**

- Custodiar los fondos y valores municipales.
- Efectuar pagos autorizados por el Presidente Municipal con intervención de Contaduría.
- Recaudar recursos municipales y depositarlos en cuentas oficiales.
- Llevar registro de movimientos de fondos y elaborar informe diario de caja.
- Controlar movimientos bancarios de las cuentas municipales.

**d) Área de Suministro:**

- Gestionar procedimientos de contratación de bienes, servicios y consultorías.
- Elaborar pliegos de bases y condiciones para licitaciones y cotizaciones.
- Coordinar comisiones evaluadoras de ofertas.
- Llevar registro de proveedores municipales.
- Controlar stock de bienes de consumo y materiales.

- Proveer elementos solicitados por las distintas áreas municipales.
- Velar por el cumplimiento de igualdad, transparencia y publicidad en las contrataciones.

## TÍTULO II

### DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL

#### CAPÍTULO I

#### ELABORACIÓN Y CONTENIDO

Artículo 9°.- CONCEPTO: El Presupuesto General de la Administración Municipal es la ordenanza que contiene la previsión de recursos y la autorización de gastos para el ejercicio financiero, mostrando el resultado económico y financiero de las operaciones programadas.

Artículo 10°.- EJERCICIO FINANCIERO: El ejercicio financiero municipal coincide con el año calendario, comenzando el 1° de enero y finalizando el 31 de diciembre de cada año.

Artículo 11°.- CONTENIDO DEL PRESUPUESTO: El proyecto de presupuesto contendrá:

- a) Presupuesto de Recursos: Estimación de ingresos ordenados según su naturaleza y origen;
- b) Presupuesto de Gastos: Autorización de erogaciones clasificadas por jurisdicción, objeto del gasto y carácter económico;
- c) Planta de Personal: Detalle de cargos y remuneraciones;
- d) Cuenta ahorro-inversión-financiamiento;
- e) Programa de inversiones públicas;
- f) Memoria explicativa de las políticas presupuestarias.

Artículo 12°.- CLASIFICACIONES PRESUPUESTARIAS: El presupuesto se estructurará conforme al Clasificador Presupuestario Municipal, utilizando las siguientes clasificaciones:

- a) Institucional: Por jurisdicciones y entidades;
- b) Por objeto del gasto: Según naturaleza económica de la erogación;
- c) Por carácter económico: Gastos corrientes y de capital;
- d) Por finalidades y funciones: Según objetivos y acciones del Estado Municipal;
- e) Por fuente de financiamiento: Según origen de los recursos;

Artículo 13°.- PRINCIPIOS PRESUPUESTARIOS: En la elaboración, ejecución y control del presupuesto se observarán los siguientes principios:

- a) Universalidad: Todos los recursos y gastos deben incluirse en el presupuesto;
- b) Unidad: Existencia de un solo presupuesto para todo el municipio;
- c) Anualidad: El presupuesto se sanciona para un ejercicio financiero;
- d) Especialidad: Los recursos no pueden destinarse a fines distintos de los previstos;
- e) Equilibrio: Los gastos autorizados no pueden exceder los recursos estimados;
- f) Publicidad: El presupuesto debe ser de público conocimiento;
- g) Exactitud: Las previsiones deben basarse en criterios técnicos realistas;
- h) Claridad: La información debe ser comprensible.

## **CAPÍTULO II**

### **PROCEDIMIENTO DE SANCIÓN**

Artículo 14°.- PRESENTACIÓN: El Departamento Ejecutivo deberá remitir el proyecto de presupuesto al Concejo Deliberante antes del 1° de noviembre del año anterior al que deba regir, conforme al artículo 146° de la Ley N° 10.027 (modificado por Ley N° 10.826).

Artículo 15°.- TRATAMIENTO LEGISLATIVO: Si el Presidente Municipal no enviara el proyecto en el plazo establecido, el Concejo Deliberante tomará la iniciativa sirviéndole de base el presupuesto vigente. El Concejo Deliberante deberá sancionar la ordenanza de presupuesto antes del 15 de diciembre del año anterior.

Artículo 16°.- PROMULGACIÓN: Una vez promulgado el presupuesto, no podrá ser modificado sino por iniciativa del Departamento Ejecutivo. Si al 1° de enero no se hubiere sancionado el presupuesto, regirá el del año anterior hasta que el Concejo Deliberante sancione el nuevo.

Artículo 17°.- MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS: Durante la ejecución del presupuesto, podrán realizarse las siguientes modificaciones:

- a) Ampliaciones de crédito: Por mayores recursos efectivamente recaudados o afectados;
- b) Reducciones de crédito: Por menores recursos recibidos;
- c) Refuerzos presupuestarios: Incremento de partidas con recursos de otras partidas;
- d) Transferencias compensadas: Reasignaciones entre partidas sin alterar el total;
- e) Créditos adicionales: Nuevos créditos no previstos originalmente.

Las modificaciones que alteren el total del presupuesto requerirán ordenanza del Concejo Deliberante. Las transferencias compensadas dentro de una misma jurisdicción podrán ser autorizadas por el Departamento Ejecutivo.

## **CAPÍTULO III**

### **EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

Artículo 18°.- ETAPAS DEL GASTO: Todo gasto presupuestario comprende las siguientes etapas:

- a) Compromiso: Afectación preventiva del crédito presupuestario;
- b) Devengamiento: Obligación de pago por prestación o entrega efectuada;
- c) Liquidación: Determinación del monto a pagar y beneficiario;
- d) Pago: Extinción de la obligación mediante entrega de fondos.

Artículo 19°.- COMPROMISO DE GASTOS: Ningún gasto podrá comprometerse sin la existencia de crédito presupuestario suficiente y disponible. La Contaduría Municipal verificará la disponibilidad y afectará preventivamente el crédito correspondiente.

Artículo 20°.- AUTORIZACIÓN DE PAGOS: Los pagos serán autorizados por el Presidente Municipal, previo control sobre:

- a) Existencia de crédito presupuestario;

- b) Cumplimiento de los procedimientos de contratación;
- c) Conformidad de la prestación o entrega;
- d) Corrección de la liquidación;
- e) Personería del beneficiario.

Artículo 21°.- ÓRDENES DE PAGO: Las órdenes de pago serán emitidas por Tesorería con intervención de Contaduría y autorización del Presidente Municipal. Deberán contener:

- a) Número correlativo y fecha;
- b) Identificación del beneficiario;
- c) Concepto y monto del pago;
- d) Imputación presupuestaria;
- e) Constancia de intervención de Contaduría y Tesorería;
- f) Firma del Presidente Municipal.

Artículo 22°.- ANTICIPOS: Excepcionalmente podrán otorgarse anticipos de fondos para gastos urgentes o de difícil previsión, los cuales deberán rendirse documentadamente dentro de los treinta (30) días de efectuada la entrega de fondos.

Artículo 23°.- GASTOS PLURIANUALES: Los compromisos que excedan el ejercicio financiero requerirán autorización del Concejo Deliberante, debiendo afectarse los créditos correspondientes en los presupuestos futuros.

### **TÍTULO III**

#### **DE LOS RECURSOS PÚBLICOS**

#### **CAPÍTULO I**

#### **CLASIFICACIÓN Y RECAUDACIÓN**

Artículo 24°.- RECURSOS MUNICIPALES: Constituyen recursos municipales todos los ingresos que por cualquier concepto perciba el municipio, cualquiera sea su naturaleza u origen. Provenientes de:

- a) Impuestos y Tasas;
- b) Cánones y Regalías;
- c) Derechos;
- d) Patentes;
- e) Contribuciones por mejoras;
- f) Multas;
- g) Ingresos de capital o rentas originados por actos de disposición, administración o explotación de su patrimonio;
- h) Coparticipación provincial o federal;
- i) Donaciones, legados, subsidios y demás aportes especiales;
- j) Uso u operaciones de créditos y contratación de empréstitos;
- k) Intereses resarcitorios y/o punitivos aplicados conforme a las ordenanzas;
- l) Todo otro ingreso municipal;

Artículo 25°.- RECAUDACIÓN: Corresponde al Departamento Ejecutivo, a través de la Administración Tributaria y Tesorería Municipal, la recaudación de los recursos municipales conforme a las ordenanzas fiscales y tributarias vigentes.

Artículo 26°.- DEPÓSITOS: Todos los fondos recaudados deberán depositarse diariamente en las cuentas bancarias oficiales del municipio, quedando prohibido el

manejo de fondos en efectivo salvo para el fondo de caja chica debidamente autorizado.

Artículo 27°.- CUENTAS BANCARIAS: Las cuentas bancarias serán autorizadas por el Presidente Municipal y operadas con firma conjunta del Presidente Municipal y el Tesorero Municipal, o quienes estos designen.

Artículo 28°.- COBRO JUDICIAL: El cobro de las deudas por impuestos, tasas, contribuciones y demás recursos municipales se hará efectivo por vía de apremio judicial, sirviendo de título suficiente la boleta respectiva con certificación de deuda emitida por la autoridad competente.

#### TÍTULO IV

#### DE LAS CONTRATACIONES

#### CAPÍTULO I

#### PRINCIPIOS Y DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 29°.- PRINCIPIOS DE LAS CONTRATACIONES: Todo procedimiento de contratación municipal se regirá por los siguientes principios:

- a) Publicidad y transparencia en todo el proceso;
- b) Promoción de la competencia y participación de oferentes;
- c) Eficiencia, eficacia y economicidad;
- d) Responsabilidad de los agentes y funcionarios intervinientes;
- e) Selección de la oferta más conveniente para el municipio;
- f) Igualdad de trato entre los oferentes;
- g) Razonabilidad en las especificaciones técnicas;
- h) Modernización tecnológica en los procedimientos.

Artículo 30°.- ÁMBITO DE APLICACIÓN: Se encuentran alcanzadas por este régimen todas las contrataciones de suministros, servicios, consultorías, compraventa de bienes nuevos y usados, locaciones de bienes, obras y servicios que realice el municipio, con excepción de las contrataciones de personal que se financien con la partida presupuestaria establecida a tal fin.

Artículo 31°.- RESPONSABLES: El Área de Suministro, o el responsable designado, tendrá a su cargo la tramitación de las contrataciones, con asesoramiento técnico de las áreas solicitantes. Será personalmente responsable de los perjuicios derivados del incumplimiento de los procedimientos establecidos.

Artículo 32°.- REGISTRO DE PROVEEDORES: Se llevará un Registro Municipal de Proveedores que contendrá los datos de las personas físicas y jurídicas habilitadas para contratar con el municipio. La inscripción en el registro será requisito para participar en procedimientos de selección.

#### CAPÍTULO II

#### PROCEDIMIENTOS Y MONTOS

Artículo 33°.- PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN: Las contrataciones se realizarán conforme a los siguientes procedimientos:

- a) Licitación Pública;
- b) Licitación Privada;
- c) Concurso de Precios (Solicitud de Cotización);
- d) Contratación Directa;
- e) Concurso de Méritos y Antecedentes;
- f) Subasta Pública o Remate;
- g) Contrataciones con Organismos Estatales.

Artículo 34°.- MONTOS Y PROCEDIMIENTOS PARA BIENES, SERVICIOS Y CONSULTORÍAS: Conforme al artículo 159° de la Ley N° 10.027 (modificado por Ley N° 10.893), los montos y procedimientos aplicables son:

- a) LICITACIÓN PÚBLICA: Obligatoria para contrataciones que excedan las cien (100) veces el salario mínimo vital y móvil (SMVM) vigente al momento de la convocatoria.
- b) LICITACIÓN PRIVADA: Hasta cien (100) veces el SMVM vigente al momento de la convocatoria.
- c) CONCURSO DE PRECIOS (SOLICITUD DE COTIZACIÓN): Hasta cincuenta (50) veces el SMVM vigente al momento de la convocatoria.
- d) CONTRATACIÓN DIRECTA: Hasta diez (10) veces el SMVM vigente al momento de la convocatoria, y en los casos de excepción previstos en el artículo 36°.

Artículo 35°.- MONTOS PARA OBRAS PÚBLICAS: Conforme al artículo 159° de la Ley N° 10.027 (modificado por Ley N° 10.893), los procedimientos para obras públicas son:

- a) LICITACIÓN PÚBLICA: Obligatoria para obras que excedan las cuatrocientas (400) veces el SMVM vigente al momento de la convocatoria.
- b) LICITACIÓN PRIVADA: Hasta cuatrocientas (400) veces el SMVM vigente al momento de la convocatoria.
- c) CONCURSO DE PRECIOS: Hasta doscientos (200) veces el SMVM vigente al momento de la convocatoria.
- d) CONTRATACIÓN DIRECTA: Hasta veinte (20) veces el SMVM vigente al momento de la convocatoria, y en los casos de excepción establecidos en el artículo 37°.

Artículo 36°.- CONTRATACIÓN DIRECTA - EXCEPCIONES PARA BIENES, SERVICIOS Y CONSULTORÍAS: Podrá contratarse directamente, además del monto establecido en el artículo 34° inciso d), en los siguientes casos:

- a) Cuando sacada hasta segunda vez por licitación, no se hubiesen hecho ofertas o éstas no fueran admisibles;
- b) Cuando el concurso de precios resultare desierto o no se presentaren ofertas válidas;

- c) Cuando se contrate con reparticiones oficiales nacional, provincial o municipal, o entidades con participación estatal mayoritaria;
- d) Cuando se trate de la reparación de motores, máquinas, automotores y aparatos en general que no estén sujetos a mantenimiento preventivo y deba ejecutarse con urgencia;
- e) Cuando tratándose de obras de ciencia o arte, su ejecución no pueda confiarse sino a artistas o personas de probada competencia especial;
- f) Para adquirir bienes o contratar servicios cuya fabricación o suministro sea exclusiva, siempre que no sea posible su sustitución por bienes similares;
- g) La adquisición de material docente o bibliográfico cuando se efectúe a editoriales o empresas que las representen en forma exclusiva;
- h) Cuando existan probadas razones de urgencia no previsibles (catástrofes, emergencias sanitarias o sociales) y no sea posible aplicar otro procedimiento;
- i) La contratación de medios de comunicación para publicar actos de gobierno.

Artículo 37°.- CONTRATACIÓN DIRECTA - EXCEPCIONES PARA OBRAS PÚBLICAS: Además del monto establecido en el artículo 35° inciso d), podrá contratarse directamente obra pública en los siguientes casos:

- a) Cuando los trabajos indispensables en una obra en curso de ejecución no hubiesen sido previstos en el proyecto, hasta el cuarenta por ciento (40%) del monto contratado original;
- b) Cuando trabajos de urgencia reconocida o circunstancias imprevistas demandaren pronta ejecución;
- c) Cuando se trate de obras u objetos de arte, técnica o naturaleza especial que solo puedan confiarse a artistas, técnicos o empresas especializadas;
- d) Cuando realizado un llamado a licitación pública no hubiese habido postores o no se hubieren hecho ofertas convenientes;
- e) Cuando se trate de contrataciones con organismos nacionales, provinciales o municipales;
- f) Cuando se trate de contratar un proyecto con su autor o la dirección de una obra con el autor del proyecto, siempre que así se haya especificado previamente.

### **CAPÍTULO III**

#### **LICITACIÓN PÚBLICA**

Artículo 38°.- DEFINICIÓN Y AUTORIZACIÓN: La licitación pública es el procedimiento mediante el cual se efectúa un llamado público a los interesados para que formulen propuestas sobre las bases y condiciones establecidas. Será autorizada por el Presidente Municipal mediante decreto fundado.

Artículo 39°.- PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES: El pliego contendrá:

- a) Objeto, alcance y especificaciones técnicas de la contratación;
- b) Plazo de entrega o ejecución;
- c) Lugar, fecha y hora de apertura de ofertas;
- d) Plazo de mantenimiento de ofertas;
- e) Garantías exigidas (oferta, cumplimiento de contrato);
- f) Régimen de penalidades por incumplimiento;
- g) Criterios de evaluación y adjudicación;
- h) Precio del pliego si correspondiere;
- i) Requisitos de admisibilidad de las ofertas;

j) Forma de presentación de ofertas: física, electrónica o ambas.

Artículo 40°.- PUBLICIDAD: El llamado a licitación pública deberá publicarse:

- a) En el sitio web oficial del municipio, desde el llamado hasta la apertura;
- b) En el Boletín Oficial de la Provincia durante tres (3) días seguidos;
- c) En un medio de comunicación de prensa de circulación local o regional, indistintamente en formato papel o plataforma digital, al menos un (1) día;
- d) Por cualquier otro medio que asegure la máxima difusión.

La publicación deberá realizarse con una antelación mínima de diez (10) días a la fecha de apertura de ofertas, salvo casos de urgencia debidamente fundados donde el plazo se podrá reducir a una antelación mínima de cinco (5) días.

Artículo 41°.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS: Las ofertas podrán presentarse:

- a) EN FORMATO FÍSICO: En sobre cerrado, en la Mesa de Entradas del municipio, hasta la hora establecida para la apertura. El sobre contendrá la oferta técnica y económica conforme a las especificaciones del pliego.
- b) EN FORMATO ELECTRÓNICO: A través de la plataforma digital habilitada por el municipio, o mediante correo electrónico, utilizando firma digital o mecanismos de autenticación que garanticen la identidad del oferente y la integridad de la información. La presentación electrónica tendrá la misma validez legal que la presentación física.

El municipio deberá habilitar una casilla de correo electrónico oficial para recepción de consultas y respuestas relacionadas con el procedimiento licitatorio.

El pliego de condiciones establecerá la forma de presentar las ofertas.

Artículo 42°.- VIGENCIA DE OFERTAS: Los proponentes se obligarán a mantener sus ofertas vigentes y disponibles para su aceptación durante un plazo de treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de apertura de las mismas.

El Presidente Municipal podrá prorrogar este plazo por hasta treinta (30) días adicionales, mediante decreto debidamente fundado, por razones de evaluación técnica, ajustes presupuestarios, obtención de información complementaria u otras causas de conveniencia administrativa que deberán constar expresamente en el decreto correspondiente.

Artículo 43°.- APERTURA DE OFERTAS: La apertura será pública y se labrará acta circunstanciada en la que conste:

- a) Número y nómina de oferentes;
- b) Precios cotizados;
- c) Observaciones formuladas;
- d) Firma de los funcionarios intervinientes y oferentes presentes.

En caso de ofertas electrónicas, se dejará constancia del medio tecnológico utilizado y se incorporará al expediente el respaldo digital correspondiente.

Artículo 44°.- COMISIÓN EVALUADORA: El Presidente Municipal designará una Comisión Evaluadora integrada por al menos tres (3) miembros, que analizará las ofertas y emitirá dictamen técnico-económico recomendando la adjudicación.

Podrá constituirse:

- a) Comisión Evaluadora Permanente: Integrada por funcionarios y técnicos del municipio, que actuará en los procedimientos de licitación pública, licitación privada, concursos de precios y contrataciones directas, conforme a los procedimientos y plazos establecidos en la presente ordenanza.
- b) Comisión Evaluadora Particular: Designada específicamente para alguno de los procedimientos de contratación, integrada por funcionarios municipales de nivel jerárquico apropiado, técnicos especializados en la materia objeto de la contratación y, cuando corresponda, consultores independientes.

Artículo 45°.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN: Se adjudicará a la oferta más conveniente para el municipio, considerando:

- a) Precio;
- b) Calidad del bien o servicio ofrecido;
- c) Condiciones de pago;
- d) Plazo de entrega o ejecución;
- e) Antecedentes del oferente;
- f) Garantías ofrecidas;
- g) Capacidad técnica y financiera;
- h) Otros aspectos establecidos en el pliego.

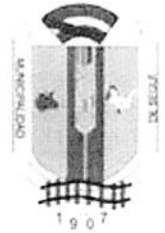
No será obligatorio adjudicar a la oferta de menor precio si existen razones técnicas o de conveniencia fundadas.

Artículo 46°.- MODALIDADES DE ADJUDICACIÓN: La adjudicación podrá efectuarse:

- a) Por renglón o ítem: Cuando el pliego contemple distintos renglones, ítems o lotes, la adjudicación podrá otorgarse a diferentes oferentes para cada uno de ellos, seleccionando en cada caso la propuesta más conveniente conforme a los criterios establecidos en el artículo anterior.
- b) En forma total: Cuando resulte más beneficioso para el municipio, podrá adjudicarse la totalidad de la contratación a un único oferente, aun cuando algunos de sus precios unitarios resulten superiores a los cotizados por otros oferentes para esos ítems específicos. Esta modalidad podrá justificarse por razones de: economía de escala, simplificación administrativa, compatibilidad técnica de componentes o servicios, o cualquier otra razón de conveniencia fundada.

Artículo 47°.- ADJUDICACIÓN: La adjudicación se efectuará mediante decreto del Presidente Municipal, dentro de los treinta (30) días de la apertura de ofertas, previo dictamen de la Comisión Evaluadora.

El Presidente Municipal podrá prorrogar este plazo por hasta treinta (30) días adicionales, mediante decreto debidamente fundado, por razones de evaluación técnica, ajustes presupuestarios, obtención de información complementaria u otras



causas de conveniencia administrativa que deberán constar expresamente en el decreto correspondiente.

#### Artículo 48°.- GARANTÍAS:

a) GARANTÍA DE OFERTA: El oferente deberá constituir garantía equivalente al uno por ciento (1%) del monto total de su propuesta, la que será devuelta a los no adjudicatarios una vez perfeccionado el contrato con el adjudicatario. En el caso de venta de bienes municipales esta será del CINCO POR CIENTO (5%) sobre el valor de la propuesta.

b) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO: El adjudicatario deberá constituir garantía equivalente al cinco por ciento (5%) del monto adjudicado, la que será devuelta una vez cumplidas todas las obligaciones contractuales. Podrá prescindirse de esta garantía cuando el cumplimiento de las obligaciones contractuales sea inmediatas o en los casos que determine la administración.

Las garantías podrán constituirse mediante: depósito en efectivo, póliza de seguro de caución, cheque certificado, documento a la vista con sellado de ley.

### CAPÍTULO IV LICITACIÓN PRIVADA

Artículo 49°.- DEFINICIÓN: La licitación privada es el procedimiento mediante el cual se invita a ofertar a un número limitado de proveedores inscriptos en el registro municipal. Se aplicará dentro de los montos establecidos en los artículos 34° y 35°.

Artículo 50°.- INVITACIÓN: Se cursarán invitaciones a no menos de tres (3) proveedores inscriptos en el registro municipal, con una anticipación mínima de tres (3) días a la fecha de apertura.

Las invitaciones podrán cursarse por:

- a) Nota en soporte papel con acuse de recibo;
- b) Correo electrónico con confirmación de entrega;
- c) Mensaje a través de plataforma digital habilitada;
- d) Cualquier otro medio fehaciente.

Artículo 51°.- PROCEDIMIENTO: Se aplicarán las disposiciones de la licitación pública en lo referente a pliego, presentación de ofertas, evaluación, adjudicación y garantías, con las adaptaciones que resulten necesarias según las características de la contratación.

### CAPÍTULO V CONCURSO DE PRECIOS - SOLICITUD DE COTIZACIÓN

Artículo 52°.- DEFINICIÓN Y APLICACIÓN: El concurso de precios o solicitud de cotización es el procedimiento simplificado aplicable dentro de los montos establecidos en los artículos 34° y 35°, mediante el cual se invita a cotizar a no menos de tres (3) proveedores, mediante los procedimientos estipulados en el Artículo 50.

Artículo 53°.- SOLICITUD DE COTIZACIÓN: La solicitud contendrá:

- a) Descripción del bien, servicio u obra a contratar;
- b) Cantidad y especificaciones técnicas;
- c) Plazo de entrega o ejecución;
- d) Plazo para presentar ofertas (mínimo tres (3) días);
- e) Lugar de recepción de ofertas.

Artículo 54°.- PRESENTACIÓN DE COTIZACIONES: Las cotizaciones podrán presentarse:

- a) En formato físico en la Mesa de Entradas;
- b) Por correo electrónico a la casilla oficial habilitada;
- c) A través de plataforma digital si estuviere implementada;

Artículo 55°.- CUADRO COMPARATIVO Y ADJUDICACIÓN: El Área de Suministro confeccionará un cuadro comparativo de las cotizaciones recibidas y elevará las actuaciones al Presidente Municipal para su adjudicación.

La adjudicación se efectuará por decreto fundado dentro de los diez (10) días de recibidas las cotizaciones.

El Presidente Municipal podrá prorrogar este plazo por hasta veinte (20) días adicionales, mediante decreto debidamente fundado, por razones de evaluación técnica, ajustes presupuestarios, obtención de información complementaria u otras causas de conveniencia administrativa que deberán constar expresamente en el decreto correspondiente.

Artículo 56°.- APERTURA DE OFERTAS: Se labrará acta circunstanciada en la que conste:

- a) Número y nómina de oferentes;
- b) Precios cotizados;
- c) Observaciones formuladas;
- d) Firma de los funcionarios intervinientes y oferentes presentes.

En caso de ofertas electrónicas, se dejará constancia del medio tecnológico utilizado y se incorporará al expediente el respaldo correspondiente.

Artículo 57°.- GARANTÍAS: Será optativa la constitución de garantía de oferta. La garantía de cumplimiento de contrato será del cinco por ciento (5%) del monto adjudicado, podrá exceptuarse cuando el cumplimiento de las obligaciones contractuales sea inmediatas o en los casos que determine la administración.

## CAPÍTULO VI

### CONTRATACIÓN DIRECTA

Artículo 58°.- PROCEDIMIENTO: La contratación directa, dentro de los montos y excepciones establecidos en los artículos 34°, 35°, 36° y 37°, se efectuará mediante:

- a) Solicitud de cotización a un solo proveedor;

- b) Negociación directa con el proveedor;
- c) Adquisición inmediata en casos de urgencia.

Artículo 59°.- EXCEPCIONES EN GARANTÍAS: En las contrataciones directas se exime de la constitución de garantías.

## CAPÍTULO VII

### DISPOSICIONES COMUNES A TODAS LAS CONTRATACIONES

Artículo 60°.- COLABORACION: Todas las Reparticiones Municipales están obligadas a prestar su colaboración para el cumplimiento de las presentes disposiciones, como así también responder con la debida celeridad a los requerimientos de asesoramiento técnico que para un mejor cumplimiento de las tareas de compras o ventas se le formulen.

Artículo 61°.- UNIFICACIÓN DE CONTRATACIONES: Queda prohibido el fraccionamiento de las contrataciones con el propósito de evadir los procedimientos establecidos. Las adquisiciones de un mismo objeto o de naturaleza similar deberán tramitarse en forma unificada.

Artículo 62°.- INCOMPATIBILIDADES: No podrán contratar con el municipio:

- a) El Presidente Municipal, los Concejales y los funcionarios municipales con nivel de Subsecretario o superior;
- b) Los agentes municipales que intervengan directamente en el procedimiento de contratación;
- c) Las personas inhabilitadas por resolución judicial;
- d) Los cónyuges y parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad de las personas indicadas en los incisos a) y b).

Artículo 63°.- DESISTIMIENTO: El municipio podrá desistir del procedimiento de contratación en cualquier etapa previa a la adjudicación, sin que genere derecho a indemnización para los oferentes. Luego de la adjudicación, el municipio solo podrá revocar el acto por causas de ilegitimidad o de oportunidad, mérito o conveniencia, debiendo indemnizar los daños causados.

Artículo 64°.- OFERTAS DESESTIMADAS: Podrán desestimarse todas las ofertas cuando:

- a) Existan razones de interés público debidamente fundadas;
- b) Se compruebe la existencia de vicios en el procedimiento.

Artículo 65°.- MODIFICACIÓN DE CONTRATOS: Los contratos de las adquisiciones o prestaciones, podrán ampliarse, reducirse y/o modificarse, por mutuo acuerdo entre las partes, y en las condiciones aceptadas, hasta un máximo del treinta por ciento (30%) del monto contratado, requiriendo decreto fundado del Presidente Municipal.

Las modificaciones que impliquen aumento de precio no podrán superar el veinte por ciento (20%) del monto original, salvo causas excepcionales debidamente justificadas y con autorización del Concejo Deliberante.

Artículo 66°.- RESCISIÓN DE CONTRATOS: Los contratos podrán rescindirse:

- a) Por incumplimiento del contratista;
- b) Por imposibilidad de ejecución;
- c) Por mutuo acuerdo;
- d) Por decisión unilateral del municipio fundada en razones de interés público.

La rescisión se dispondrá por decreto fundado, previo informe del área técnica y dictamen legal.

Artículo 67°.- PENALIDADES: El incumplimiento de las obligaciones contractuales generará la aplicación de penalidades conforme a lo establecido en el pliego de bases y condiciones, pudiendo consistir en:

- a) Multas por mora en el cumplimiento;
- b) Ejecución de garantías;
- c) Rescisión del contrato;
- d) Inhabilitación para contratar con el municipio por el plazo que se establezca.

Artículo 68°.- RECEPCIÓN: Los bienes, servicios u obras contratados serán recepcionados por el área requirente o el área de suministro, mediante factura conformada, remito o formulario de recepción. En el caso de la contratación para realizar obras públicas se labrará acta de recepción provisoria y definitiva.

Artículo 69°.- SUBCONTRATACIÓN: El contratista no podrá subcontratar total o parcialmente el objeto del contrato sin previa autorización expresa del municipio. La subcontratación no libera al contratista principal de sus obligaciones contractuales.

Artículo 70°.- CESIÓN DE CONTRATOS: La cesión de contratos requiere autorización previa del municipio mediante decreto fundado, verificando que el cesionario reúna las mismas condiciones técnicas, económicas y financieras que el cedente.

Artículo 71°.- PUBLICIDAD DE LAS CONTRATACIONES: El municipio publicará en su sitio web oficial:

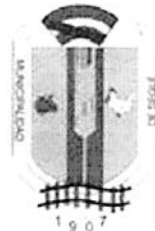
- a) Llamados a licitación;
- b) Pliegos de bases y condiciones;
- c) Actas de apertura de ofertas;
- d) Adjudicaciones;

Esta información deberá mantenerse disponible por un plazo mínimo de tres (3) años.

## CAPÍTULO VIII

### CONCURSO DE MÉRITOS Y ANTECEDENTES

Artículo 72°.- APLICACIÓN: El concurso de méritos y antecedentes se aplicará para la selección de consultores, profesionales o técnicos cuando la naturaleza de la prestación requiera evaluar especialmente la capacidad e idoneidad del oferente.



Artículo 73°.- PROCEDIMIENTO: Se llamará a concurso público estableciendo los requisitos de admisibilidad y los criterios de evaluación. Una comisión evaluadora calificará los antecedentes y propondrá al Presidente Municipal la contratación del postulante mejor calificado.

Artículo 74°.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN: Se considerarán:

- a) Formación académica y capacitación;
- b) Experiencia en trabajos similares;
- c) Antecedentes profesionales;
- d) Propuesta técnica;
- e) Disponibilidad;
- f) Precio de los servicios.

**TÍTULO V**  
**DE LA CONTABILIDAD Y EL PATRIMONIO**  
**CAPÍTULO I**  
**SISTEMA CONTABLE**

Artículo 75°.- SISTEMA DE CONTABILIDAD: El municipio llevará su contabilidad conforme a las normas de contabilidad gubernamental establecidas en la presente ordenanza.

Artículo 76°.- MÉTODO: La contabilidad general de la administración se llevará por el método de partida doble, de manera que refleje claramente el movimiento financiero y económico del Municipio.

Artículo 77°.- REGISTROS: La contabilidad comprenderá los siguientes registros:

- a) Contabilidad presupuestaria: Ejecución de recursos y gastos;
- b) Contabilidad financiera: Movimiento de fondos y valores;
- c) Contabilidad patrimonial: Bienes, derechos y obligaciones;
- d) Contabilidad de costos: Cuando corresponda para servicios específicos.

Artículo 78°.- PRINCIPIOS CONTABLES: La contabilidad municipal se registrará por los siguientes principios:

- a) Universalidad: Registro de todas las transacciones;
- b) Integridad: Información completa y detallada;
- c) Legalidad: Conforme a normas vigentes;
- d) Periodicidad: Estados periódicos;
- e) Claridad y confiabilidad: Información comprensible y fidedigna;
- f) Prudencia: Reconocimiento oportuno de pasivos y gastos.

Artículo 79°.- INVENTARIO DE BIENES: La Contaduría Municipal llevará el inventario de todos los bienes muebles e inmuebles del municipio, actualizándolo anualmente. Cada área municipal será responsable de los bienes asignados a su custodia.

Artículo 80°.- CIERRE DE EJERCICIO: Al 31 de diciembre de cada año se procederá al cierre del ejercicio financiero, efectuándose:

- a) Imputación de todos los gastos devengados;
- b) Registro de todos los recursos percibidos;
- c) Ajustes y regularizaciones contables;
- d) Determinación del resultado del ejercicio;

## CAPÍTULO II

### PATRIMONIO MUNICIPAL

Artículo 81°.- COMPOSICIÓN: El patrimonio municipal está compuesto por:

- a) Bienes inmuebles: Terrenos, edificios, instalaciones;
- b) Bienes muebles: Maquinarias, equipos, vehículos, mobiliario;
- c) Bienes de uso: Afectados a servicios municipales;
- d) Bienes de dominio público: Calles, plazas, espacios verdes;
- e) Bienes de dominio privado: Susceptibles de disposición;
- f) Derechos: Créditos, acciones, participaciones;
- g) Recursos naturales bajo jurisdicción municipal.

Artículo 82°.- ALTA DE BIENES: Todo bien que ingrese al patrimonio municipal por compra, donación, transferencia o cualquier otro título, deberá registrarse en el inventario asignándole un número identificador único y elaborándose la correspondiente ficha patrimonial.

Artículo 83°.- BAJA DE BIENES: Los bienes podrán darse de baja por:

- a) Pérdida de aptitud funcional (obsolescencia);
- b) Pérdida o extravío;
- c) Robo o hurto;
- d) Destrucción o siniestro;
- e) Transferencia o donación a otro organismo.

Las bajas se dispondrán por decreto del Presidente Municipal previo informe técnico del área usuaria y dictamen de Contaduría Municipal.

Artículo 84°.- VENTA DE BIENES: La venta de bienes municipales requerirá autorización del Concejo Deliberante, se efectuará mediante subasta o licitación pública, salvo que el Concejo Deliberante autorice expresamente otra modalidad. El producido de las ventas ingresará como recurso de capital.

Artículo 85°.- CESIÓN O TRANSFERENCIA: La cesión o transferencia gratuita de bienes a otras entidades públicas o instituciones sin fines de lucro requerirá autorización del Concejo Deliberante, previo informe sobre la conveniencia de la operación.

Artículo 86°.- SEGUROS: Los bienes de valor significativo deberán estar cubiertos por pólizas de seguro contra los riesgos más probables. La Contaduría Municipal llevará el control de vigencia de las pólizas y gestionará las renovaciones oportunamente.

Artículo 87°.- RESPONSABILIDAD POR BIENES: Cada funcionario o agente municipal será responsable por los bienes asignados a su área o custodia, debiendo

rendir cuentas de los mismos. Los faltantes injustificados generarán responsabilidad patrimonial.

**TÍTULO VI**  
**DE LA DEUDA PÚBLICA**  
**CAPÍTULO ÚNICO**

Artículo 88°.- CONCEPTO: Constituye deuda pública municipal toda obligación de pago asumida por el municipio, cualquiera sea su origen, forma o plazo de vencimiento.

Artículo 89°.- AUTORIZACIÓN: La contratación de empréstitos, emisión de títulos u otras formas de endeudamiento requerirá autorización del Concejo Deliberante mediante ordenanza especial que establezca:

- a) Monto máximo a contratar;
- b) Destino específico de los fondos;
- c) Plazo de amortización;
- d) Fuente de pago;
- e) Garantías si correspondiere.

Artículo 90°.- DESTINO: Los recursos provenientes del endeudamiento solo podrán destinarse a:

- a) Financiamiento de obras de infraestructura;
- b) Adquisición de bienes de capital;
- c) Refinanciación de deuda existente cuando resulte conveniente;
- d) Atención de situaciones de emergencia autorizadas por el Concejo Deliberante.

Queda prohibido utilizar endeudamiento para financiar gastos corrientes, salvo autorización excepcional del Concejo Deliberante en situaciones de emergencia económica o financiera declarada.

Artículo 91°.- LÍMITES: El servicio total de la deuda pública (capital e intereses) no podrá comprometer en ningún ejercicio más del veinticinco por ciento (25%) de los recursos corrientes del municipio, conforme al promedio de los últimos tres (3) ejercicios.

Artículo 92°.- REGISTRO Y CONTROL: La Contaduría Municipal llevará un registro detallado de la deuda pública, indicando:

- a) Acreedor y condiciones del crédito;
- b) Monto original y saldo adeudado;
- c) Plazo y forma de amortización;
- d) Tasa de interés;
- e) Garantías constituidas;
- f) Destino de los fondos;
- g) Cumplimiento del plan de pagos.

Artículo 93°.- INFORMES: Trimestralmente se elevará al Concejo Deliberante un informe sobre el estado de la deuda pública y el cumplimiento de los servicios de amortización e intereses.

## TÍTULO VII

### DEL CONTROL Y LA RENDICIÓN DE CUENTAS

#### CAPÍTULO I

##### CONTROL INTERNO

Artículo 94°.- SISTEMA DE CONTROL INTERNO: El control interno de la gestión económico-financiera estará a cargo de la Contaduría Municipal, que ejercerá control preventivo y posterior conforme a las normas de esta ordenanza y la legislación provincial.

Artículo 95°.- CONTROL PREVENTIVO: Consiste en la verificación previa a la realización de operaciones de:

- a) Existencia de crédito presupuestario;
- b) Cumplimiento de procedimientos de contratación;
- c) Legalidad de los actos administrativos;
- d) Corrección de las liquidaciones;
- e) Autorizaciones y competencias.

Artículo 96°.- OBSERVACIONES: La Contaduría Municipal observará los actos que contraríen disposiciones legales o reglamentarias, comunicando las observaciones al área de origen. Las observaciones suspenderán el trámite hasta su subsanación.

Artículo 97°.- INSISTENCIA: Si las observaciones no fueran subsanadas y el Presidente Municipal estimare que debe cumplirse el acto observado, podrá insistir bajo su exclusiva responsabilidad. La Contaduría Municipal dará curso al acto y comunicará inmediatamente la insistencia al Honorable Concejo Deliberante y al Tribunal de Cuentas de la Provincia.

Artículo 98°.- CONTROL POSTERIOR: La Contaduría Municipal efectuará controles posteriores mediante:

- a) Auditorías selectivas de áreas o programas;
- b) Verificaciones de cumplimiento contractual;
- c) Conciliaciones bancarias y de cuentas;
- d) Control de inventarios;
- e) Análisis de ejecución presupuestaria.

#### CAPÍTULO II

##### RENDICIÓN DE CUENTAS

Artículo 99°.- CUENTA DE INVERSIÓN: Anualmente, antes del 30 de abril, el Departamento Ejecutivo remitirá al Concejo Deliberante la Cuenta de Inversión del ejercicio anterior, que contendrá:

- a) Memoria detallada de la administración durante el año anterior,

- b) Estado de Ejecución Presupuestaria de Recursos y Gastos a la fecha de cierre;
- c) Situación del tesoro al comienzo y cierre del ejercicio;
- d) Estado actualizado del servicio de deuda pública municipal consolidada que distinga lo que corresponde a amortizaciones y a intereses.

Artículo 100°.- TRATAMIENTO LEGISLATIVO: El Concejo Deliberante analizará la Cuenta de Inversión y la aprobará, observará o rechazará mediante ordenanza. Para su análisis podrá requerir informes y documentación complementaria.

### CAPÍTULO III

#### TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Artículo 101°.- PUBLICIDAD DE LA GESTIÓN: El municipio publicará en su sitio web oficial:

- a) El presupuesto anual sancionado y sus modificaciones;
- b) La cuenta ahorro inversión financiamiento en forma mensual;
- c) Las licitaciones realizadas y sus montos;
- d) Los decretos y resoluciones de contenido económico;
- e) El estado de la deuda pública;
- f) La Cuenta de Inversión aprobada.

### TÍTULO VIII

#### DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIAS

### CAPÍTULO I

#### RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

Artículo 102°.- RESPONSABILIDAD DE FUNCIONARIOS: Los funcionarios y agentes municipales serán responsables por:

- a) Violar las disposiciones de esta ordenanza;
- b) Comprometer gastos sin crédito presupuestario;
- c) Autorizar pagos sin los requisitos legales;
- d) Incumplir los procedimientos de contratación;
- e) No rendir cuentas en tiempo y forma;
- f) Producir daño al patrimonio municipal por dolo o culpa grave.

Artículo 103°.- SANCIONES ADMINISTRATIVAS: Sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales que pudieren corresponder, las infracciones a esta ordenanza serán sancionadas conforme al régimen disciplinario del personal municipal, pudiendo aplicarse:

- a) Apercibimiento;
- b) Suspensión;
- c) Cesantía;
- d) Exoneración.

Artículo 104°.- INHABILITACIÓN DE PROVEEDORES: Los proveedores que incurran en incumplimientos graves o reiterados podrán ser inhabilitados para

contratar con el municipio por el plazo que determine el Presidente Municipal mediante decreto fundado, sin perjuicio de las penalidades contractuales aplicables.

## CAPÍTULO II

### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Artículo 105°.- PLATAFORMA DIGITAL: El Departamento Ejecutivo implementará progresivamente una plataforma digital para la gestión de contrataciones, estableciendo un cronograma de implementación que no podrá exceder de veinticuatro (24) meses desde la entrada en vigencia de esta ordenanza.

Mientras no se encuentre operativa la plataforma digital, las notificaciones y comunicaciones electrónicas se efectuarán por correo electrónico, debiendo habilitarse una casilla oficial para tal fin dentro de los treinta (30) días de promulgada esta ordenanza.

Artículo 106°.- REGISTRO DE PROVEEDORES: Dentro de los noventa (90) días de promulgada esta ordenanza, el Departamento Ejecutivo reglamentará el funcionamiento del Registro Municipal de Proveedores, estableciendo los requisitos de inscripción, actualización y baja.

Los proveedores que actualmente contratan con el municipio deberán inscribirse en el registro dentro de los ciento veinte (120) días de su implementación.

Artículo 107°.- ADECUACIÓN DE PROCEDIMIENTOS: Los procedimientos de contratación en trámite al momento de entrada en vigencia de esta ordenanza continuarán rigiéndose por las normas vigentes al tiempo de su inicio, salvo disposición expresa en contrario del Presidente Municipal.

Artículo 108°.- REGLAMENTACIÓN: El Departamento Ejecutivo dictará la reglamentación de esta ordenanza, pudiendo establecer:

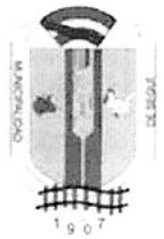
- a) Modelos de pliegos tipo para distintas contrataciones;
- b) Formularios y procedimientos administrativos;
- c) Especificaciones técnicas para la plataforma digital;
- d) Normas complementarias para la gestión presupuestaria, contable y de tesorería.

Artículo 109°.- CAPACITACIÓN: El Departamento Ejecutivo implementará un programa de capacitación para el personal municipal involucrado en la gestión económico-financiera y en los procedimientos de contratación, especialmente en el uso de herramientas digitales.

## CAPÍTULO III

### DISPOSICIONES FINALES

Artículo 110°.- PLAZOS: Queda establecido que donde solamente se mencionan "días" en estas disposiciones, debe entenderse que son "días hábiles" para la ADMINISTRACION MUNICIPAL.-.



Artículo 111°.- DEROGACIÓN: Derogase toda ordenanza, decreto o resolución que se oponga a la presente.

Artículo 112°.- COMUNÍQUESE al Departamento Ejecutivo Municipal, publíquese y archívese.

**HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE, julio 30 de 2026.-**

**Agostina Candela Yona**  
Concejal  
H. Concejo Deliberante

**Vanina Janet Ledesma**  
Concejal  
H. Concejo Deliberante

**Angel Luciano Masdeu**  
Secretario  
H. Concejo Deliberante

**Noelia Mabel Chiardola**  
Presidente  
H. Concejo Deliberante