

Universidad de Buenos Aires  
Facultad de Ciencias Económicas  
Escuela de Estudio de Posgrado

CARRERA DE ESPECIALIZACIÓN EN ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL  
SECTOR PÚBLICO

TRABAJO FINAL DE ESPECIALIZACIÓN

Título: Evaluación del Rubro Créditos en la Municipalidad de Malvinas Argentinas

Autor: José Eduardo Nuñez

Profesora: Cristina Rolandi

Año: 2020

## **Resumen Ejecutivo**

En el presente trabajo; investigamos puntualmente la valuación efectuada sobre los créditos generados por los Deudores no Tributarios correspondientes a la Tasa de Conservación de la Vía Pública de Ejercicios Anteriores. Para el análisis tomamos como caso testigo el municipio de Malvinas Argentinas situado en el conurbano bonaerense, centrándonos en la información que arrojaron los distintos estados e informes contables, también nos apoyamos mucho en las entrevistas que realizamos a varios funcionarios.

## **Capítulo I**

### **Introducción**

#### **1. Justificación y fundamentos**

El principal planteo; consiste en reflexionar sobre la importancia de efectuar una correcta evaluación y exposición, sobre todos los hechos que deben ser incorporados a los sistemas de información de cualquier tipo de organización, sin importar el volumen de su estructura o las formas jurídicas. En particular nos centramos sobre aquellos hechos que se generan a raíz de un incremento en el rubro créditos, producto del incumplimiento de los contribuyentes definidos como sujeto pasivo de un tributo.

La finalidad, es que estos hechos luego de ser procesados, no contengan inconsistencias que se transfieran como parte de la información expuesta en el universo de estados e informes contables. Y, además, sean confiables para la toma de decisiones que deben efectuar los diferentes actores interesados en la organización.

Por ello, la presente investigación, es motivada por una serie de inquietudes extraídas de un trabajo titulado “Contabilidad, Herramienta de Gestión”; el que fuera presentado en el marco de la octava reunión, de la Comisión de Profesionales de Ciencias Económicas del Ámbito Municipal de la Provincia de Buenos Aires (**C.P.C.E.A.M.P.B.A.**), que se llevó a cabo en el Consejo Profesional de Ciencias Económicas, de la Delegación Chascomús, en el mes de octubre del año 2019 (**Ver Anexo 1.1.a**). La exposición estuvo a cargo del propio autor (**Ver el trabajo que forma parte del Anexos 1.1.b, páginas 27 a 36**), el Contador Gustavo Daniel Barrena, que se desempeña en la actualidad como Relator de la Vocalía Municipalidades “B”, del Honorable Tribunal de Cuentas de la Provincia de Buenos Aires (**HTC**); quien cuenta con una gran experiencia en el estudio, análisis y observaciones realizadas sobre las rendiciones

de cuentas municipales en el marco de (*Ver Artículos 5° CN- 159° CPBA- 5°, 14°, 15°, 16°,19°, 21°,22°, 23°, 24° y 25° LOTC*).

En esa oportunidad, el expositor hablo sobre diferentes informes y estados contables emitidos por el sistema de información denominado en el ambiente municipal como **(RAFAM)** “Reforma de la Administración Financiera en el Ámbito Municipal”. Sistema, que es de uso obligatorio para el conjunto de los municipios de la provincia de Buenos Aires; y se constituye en el marco del Decreto provincial 2980/2000 (**Dto.2980**), que reglamenta las Disposiciones de Administración de los Recursos Financieros y Reales en el Ámbito Municipal de la Provincia de Buenos Aires (**DARFRAMPBA**).

El Relator en su exposición; cuestionó fuertemente la consistencia de la información expuesta en diversos informes y estados de información, y tomó como génesis del problema e hizo especial hincapié, en la calidad de los datos con que se nutre al sistema en el proceso de generación de información. Del conjunto de manifestaciones realizadas por el expositor, hemos tomado para el presente trabajo las siguientes inquietudes:

- Utilizamos la información que se expone en el Estado de Situación Patrimonial, en la toma de decisiones.
- Existe razonabilidad en las cifras expuestas en los rubros del Activo, Pasivo y Patrimonio.

De, su propia observación y análisis, se desprende que en general, hay rubros en donde se expresan cifras que resultan razonables y otras en las que no resultan razonables; para el experimentado auditor, hay dos rubros que gozan de una mala reputación, por ende, se les tiene muy poca confianza y son los rubros créditos y el de bienes de uso. Dadas las afirmaciones del Dr. Barrena, consideramos prioritario estudiar en forma transversal diferentes aspectos de las áreas del ámbito municipal que impactan en alguno de los rubros del patrimonio.

## **2. Planteo del Problema o Tema**

Partiendo del planteo del Relator Mayor del Tribunal de Cuentas, y a los efectos de poder llevar adelante un estudio profundo, tratamos de abarcar las tareas de todos los actores que intervienen desde la formulación, ejecución y control del propuesto, hasta la información expuesta en el Estado de Situación Patrimonial; restringiendo el análisis al Activo, y

considerando como medular al rubro créditos, y en especial, al tratamiento que se le dan a los saldos generados por el concepto correspondiente a “Deudores no Tributarios”; donde hicimos especial foco en la Tasa por Conservación de la Vía Pública de Ejercicios Anteriores (TCVP-EA), dentro del municipio de Malvinas Argentinas, para los ejercicios económicos 2020 y 2021.

Llegado este punto, y sin ser el tema central que nos convoca, consideramos imprescindible hablar del Instituto de la Prescripción. Tema que abordamos desde un trabajo titulado “Prescripción de Tasas Municipales”, cuya autoría pertenece al Dr. Fabián Reinaldo Caro. El trabajo fue ofrecido y debatido en el marco de otro encuentro de la (C.P.C.E.A.M.P.B.A.), realizado en el Consejo Profesional de Ciencias Económicas, de la Delegación Bahía Blanca, en noviembre del 2018 (Ver Anexo 1.2.a). Queremos aclarar que el Dr. Caro, goza de una amplia experiencia producto de su extensa trayectoria como asesor de gobiernos locales. En la actualidad se desempeña como Coordinador Técnico Administrativo de la Municipalidad de Azul. El material debatido se adjunta en anexo (Ver el trabajo que forma parte del Anexos 1.2.b). Cabe aclarar que, si bien no era el tema principal de su exposición, producto del feedback que siempre se genera entre el Dr. Fabián y el foro, es que el debate desembocó sobre el tema de la prescripción de tasas, y el autor se comprometió a compartir su trabajo para que lo conservemos como material de consulta, ya que el mismo fuera expuesto en otro ámbito.

Dada la problemática planteada, la investigación, nos llevó a realizarnos las siguientes preguntas:

- (1) Qué elementos se tienen en cuenta ¿Para la estimación presupuestaria del concepto Deudores por la Tasa de Conservación de la Vía Pública de Ejercicios Anteriores, al momento de confeccionar el presupuesto del año siguiente?
- (2) ¿Se procede a reconocer la prescripción?
- (3) ¿Se hace un análisis de los costos beneficios, para girar una deuda a la ejecución por la vía de apremios?

Las siguientes preguntas se produjeron por los cuestionamientos efectuados por el Dr. Barrera en su trabajo, y que las tomamos como propias.

- (4) ¿Se utiliza la información expuesta en el Estado de Situación Patrimonial, en la toma de decisiones?
- (5) ¿Existen razonabilidad en las cifras expuestas, en todos los rubros del Activo, o sólo en algunos? Aclaremos que restringimos el análisis solo al activo, producto del tema a investigar.

### 3. Objetivos

Nos propusimos que, en caso de verificarse la premisa planteada en el trabajo ya mencionado “Contabilidad, Herramienta de Gestión”. Se procederíamos a:

- (1) Sugerir a las autoridades municipales, que efectúen los correspondientes ajustes en la contabilidad.
- (2) Indicar el inicio de un camino hacia una alta eficiencia en emisión de la información exigible por Ley.
- (3) Presentar a las autoridades el inicio de un proceso, hacia una administración moderna de corte gerencial en el marco de una gran estructura administrativa y altamente burocratizada.

### 4. Metodología y técnicas a utilizar

A los efectos de poder corroborar, las manifestaciones y conclusiones del trabajo del Dr. Barrena; realizamos un análisis, sobre los diferentes estados e informes que emite el sistema de información en los períodos planteados.

Por lo tanto, procedimos a recopilar: la normativa vigente para abordar la problemática del tema propuesto; y se solicitó autorización en la Subsecretaría de Economía y Hacienda, para realizar esta investigación en función de todo lo expresado en el marco normativo, quien nos permitió el acceso a la información emitida por el sistema de información formal y de uso obligatorio para el conjunto de los ciento treinta y cinco municipio desde el ejercicio económico 2008, según lo establecido en la Resolución 691/2007 del Honorable Tribunal de Cuentas de la Provincia de Buenos Aires, conocido con la denominación (**RAFAM**), y que en el caso del municipio de Malvinas Argentinas está bajo la licencia de la empresa A.L. Computación de gran trayectoria en el ámbito municipal, con su desarrollo denominado “**M@jor**”; además un sistema de desarrollo propio del municipio de Malvinas para el sector de ingresos tributarios, denominado (**M@lvinas 2000**). La información fue analizada, y solo se nos permitió exponer solamente lo que se publica en la página oficial del municipio.

Además, realizaremos una serie de entrevistas a diferentes funcionarios responsables de cada uno de los subsistemas, que conforman el sistema de información de la municipalidad (**Ver Artículos 5° y 6° DRAFAM**). Del conjunto de entrevistas que realizamos, surge que como mínimo se deben revisar los criterios sobre los montos a asignar en el cálculo de recursos, en el momento que se realiza la planificación del presupuesto de recursos para incorporar en el

proyecto que luego se envía al Honorable Concejo Deliberante para su tratamiento y aprobación. **(Ver Anexo 1.4 - entrevistas)**

Formó parte de nuestro interés, hacer un análisis sobre el impacto que esta situación genera de forma transversal en toda la organización; y externamente, al resto de los interesados como ser, el conjunto de las fuerzas políticas, entidades financieras, ministerios, concejales, tribunal de cuentas, y directa o indirectamente a todos los ciudadanos.

Luego que efectuamos la recopilación y análisis de la información, pusimos en conocimiento solamente a tres funcionarios de rango medio, el resultado de la investigación y propusimos que se tomen las medidas correspondientes y que propongan los ajustes que consideren apropiadas.

## **5. Hipótesis**

Es claro que la principal hipótesis, radica en la valuación incorrecta del rubro créditos, y concretamente los valores expresados por la Tasa de Conservación de la Vía Pública de Ejercicios Anteriores.

## **Capítulo II**

### **Marco Teórico**

El presente trabajo, se contextualiza en el ámbito municipal circunscripto a la Provincia de Buenos Aires; Tomando como caso testigo, a la Municipalidad de Malvinas Argentinas, para los ejercicios económicos 2020 y 2021.

El planteo consiste en reflexionar sobre la importancia de hacer una correcta evaluación y exposición; de aquellos hechos que se generan a raíz de un incremento en el rubro créditos, como resultado del incumplimiento de aquellos contribuyentes denominados como “sujetos pasivos de un tributo”.

Consideramos de suma importancia que estos hechos; al momento de ser procesados, no contengan inconsistencias que luego se transfieran con vicios a los diferentes informes contables. Y, por otro lado, sean confiables para la toma de decisiones, por parte del conjunto de actores de la sociedad.

Para sustentar; los conceptos relacionados al denominado rubro créditos e información contable, tomaremos como faro los trabajos realizados por tres autores que son de lectura permanente por parte de la comunidad del ámbito de las Ciencias Económicas. Además, nos

resultado de interés el Manual del Ministerio del Interior, que trata sobre las tasas municipales. El marco normativo general para el conjunto de los dos mil doscientos veintitrés municipios de la Argentina y con sumo detalle las específicas para las ciento treinta y cinco municipalidades de la Provincia de Buenos Aires. Y por supuesto las Ordenanzas particulares del distrito sometido al estudio.

## **1. Autores**

Al decir de Enrique Fowler Newton (1). Toda organización, independientemente de su tamaño, forma jurídica y naturaleza, se encuentra sumergida en un mundo cada vez más complejo; en el que actúan personas con distintos grados de poder y que procuran objetivos particulares.

En ese contexto planteado por Fowler, los gobiernos han ampliado su intervención en la vida de la sociedad. Que junto a otras circunstancias hacen que el papel de los sistemas de información, del que forma parte la contabilidad, sea cada vez más importante.

Para Fowler, “toda organización depende de la financiación, destacando a”:

- a) Los aportes de los propietarios. (Para nuestro caso de estudio, estará conformado entre otros por el cobro de tasas).
- b) Créditos otorgados por vendedores de insumos, Con el otorgamiento de plazos para el pago de la obligación.
- c) Empréstitos.

Para el ámbito que analizamos, en estos días hay que remarcar que los municipios reciben partidas en concepto de coparticipación de fondos que gira la provincia, y de sumas que hacen a fondos de afectación específica.

Tomando la complejidad descrita por Fowler y la forma de financiamiento de un ente, desembocamos en el proceso decisorio compuesto por las siguientes actividades:

- a) Destacar situaciones que requieran la adopción de alguna decisión.
- b) Identificar cursos de acción, incluido el statu-quo.
- c) Estimar los efectos de los cursos de acción.
- d) Seleccionar un curso de acción.
- e) Actuar de acuerdo a lo decidido.
- f) Comparar el resultado esperado con el obtenido, y tener en cuenta lo observado para futuras tomas de decisión.

Es por ello que la información juega un papel clave en el proceso decisorio, y muy útil para el control patrimonial. En particular, la contabilidad es el principal eje del sistema de

información de una organización. Ya que su técnica en el procesamiento de datos, las salidas que genera como un producto llamado información y su normativa plasmadas en Normas Contables, deben ser altamente confiables para los administradores y terceros interesados al efectuar el estudio de los denominados informes y estados contables.

En cuanto al rubro créditos Fowler lo define como: “Derechos para percibir de terceros sumas de dinero u otros bienes o servicios”. La misma definición la encontramos en el trabajo de Silvina Calabrese y Aldo Geso (2).

Un concepto que no podemos dejar pasar por alto es el del devengamiento, y dice Fowler que: “En forma prácticamente unánime, la doctrina y la mayoría de las normas contables, consideran que el reconocimiento contable de las variaciones patrimoniales debe hacerse en los períodos en que se generan, sin entrar a considerar si han afectado los fondos del ente”. Fowler en su publicación agrega que: “Las únicas excepciones se presentan en la contabilidad gubernamental, donde hay gobiernos que sólo emiten informes basados en los pagos y cobros que han efectuado”. Es claro que esta situación en el presente se modifico, y fue a partir del dictado del (*Ver Decreto 2980/2000 DRAFAM, Capítulo III Sistema de Contabilidad, Artículo 40 a) – 1*), en donde se cambia el criterio de una contabilidad de caja e incorpora el concepto de variación patrimonial, en materia de recursos. La implementación de dicho criterio fue obligatoria para todos los municipios de la provincia de Buenos Aires, a partir del Ejercicio Económico 2006.

En cuanto a la medición del mismo, Fowler indica que: “Independientemente de cual sea su medición contable primaria, ningún activo debería medirse por encima de su valor recuperable”. Este concepto también es compartido por Calabrese y Gelso, pero estos últimos van más allá y plantean una valuación denominada “Valor Neto de Realización”, “a una tasa de descuento siempre que exista la posibilidad de negociarlos vía cesiones o transferencias de derecho”.

Procedimos a realizar entrevistas, a un conjunto de funcionarios relacionados con el tema de investigación según lo establecido en las misiones y funciones del organigrama municipal, y en los términos del **Artículo 5 de las Disposiciones de Administración de los Recursos Financieros y Reales para los Municipios Pilotos del Decreto 2980/2000**, en donde se definen los responsables de los órganos rectores, siendo las áreas responsables para nuestro caso de estudio: La Subsecretario de Ingresos Tributarios, La Contaduría Municipal, La Dirección de Apremios, La Dirección de Presupuesto. Y esos encuentros se realizaron según los lineamientos vertidos en el manual de Fortalecimiento de la Gestión Tributaria Municipal (3)



## 2. Informes Específicos

Hemos tomado como base los dos trabajos ya mencionados en el capítulo I punto 2, que están estrechamente relacionados con la hipótesis planteada.

Partimos de la hipótesis del trabajo “Contabilidad, Herramienta de Gestión” del Dr. Barrena, quién pone el eje en los informes emitidos por el sistema de información denominado R.A.F.A.M. y concretamente el autor hizo especial foco en el Estado de Situación Patrimonial, dividiéndolo en la ya conocida ecuación fundamental. Cuestionándose si la información correspondiente a dicho estado se utiliza para la toma de decisiones por el conjunto de interesados, y además pone en duda la razonabilidad de cifras expuestas en cada uno de los rubros del activo, pasivo y patrimonio.

Básicamente, el Dr. Barrena afirmó que las cifras expuestas en el rubro compuesto por las disponibilidades e inversiones financieras, son razonables por los procedimientos propios de auditoría y los controles internos y externos, ya que las mismas cuentan con amplios respaldos que están sustentados en los arqueos de caja con las correspondientes cintas testigos, partes diarios de ingresos y egresos de caja, boletas de depósitos, en la actualidad algo que no está plasmado en las normativas son los comprobantes de transferencias bancarias vía web, las conciliaciones bancarias y sus saldos certificados por las distintas entidades en las cuales se hallan realizado aperturas de cuentas corrientes independientemente del motivo o destino, los distintos informes que se emiten por sistema y que se pueden parametrizar por fecha y concepto sobre el detalle de ingresos. Y en nuestra opinión, la afirmación del auditor se basa en la gran cantidad de material que se genera ante el cumplimiento estricto de todo establecido en las siguientes normativas:

*(Ver Artículos 9° incisos b), d) y e); 102°, 105° y 106° del RCMPB- 31°; 32° incisos a), c), i); 56 de las DRAFAM- 167° LOM).* Dándose así un control por oposición dentro del propio municipio, para verificar lo normado en *(Ver artículos 18° primer párrafo, 19°, 20°, 24° del RCMPB- 192° y 193° LOM- 81° incisos a), c), d) del RAFAM).* No obstante, la normativa antes enunciada, no podemos dejar pasar por alto el control externo, que se da por parte del Honorable Tribunal de Cuentas de la Provincia de Buenos Aires e incluso con las sanciones que también están previstas en los siguientes *(Ver Artículos 159° CPBA- 14° incisos 1, 2, 3 y 6; 15°; 16°; 22°; 23° y 24° LOTC).*

Para el caso del rubro compuesto por créditos y deudores incobrables, el auditor los definió como rubros cuyas cifras expuestas no son del todo razonables. Tal afirmación radica en que la información para efectuar cualquier análisis se restringe a los listados que emite el sistema

de Ingresos Públicos, y que solamente cumple con las formalidades establecidas por la **(Resolución AG 02/2012 artículo 1º inciso 10 del Honorable Tribunal de Cuentas)**, exponiendo los datos catastrales del contribuyente, titularidad y destinatario postal, periodos e importes que reflejan el saldo de la cuenta corriente en concordancia con los **(Ver Artículos 163º y 164º DRAFAM)**. Por lo cual el autor puso toda la atención en la cuenta denominada “Deudores no Tributarios”, ya que de su análisis surgió que es primordial comprobar la composición de los créditos expuestos en cada una de las cuentas contables. Para que la información contable se corresponda con el sistema de Ingresos Públicos, más allá de la aplicación que pueda utilizar cada municipalidad. El auditor considera que de llevarse adelante estas premisas; los analistas internos y externos estarán en condiciones de efectuar el análisis de los deudores incobrables y hacer una perfecta discriminación entre los créditos que se encuentran en perfectas condiciones de ser cobrados de aquellos que están prescriptos. Para este último concepto sobre prescripción de las tasas municipales seguimos el trabajo del Dr. Caro, y nos abocamos solamente en las características del instituto, según la reforma del Código Civil y Comercial de la Nación con vigencia desde el 1 de agosto del 2015. Las principales características enunciadas de la Prescripción son: Es imperativa, ya que no puede ser modificada por convención. Renunciable, ya que la prescripción ganada puede ser renunciada. Invocable, en todos los casos con excepción de los previstos por ley. El pago espontáneo de las obligaciones prescriptas, no es repetible. Admite causales de suspensión o interrupción. El Plazo, la regla general son cinco años, salvo que legislación local establezca otro plazo **(Ver Artículos 2532 y 2560 CCyC)**, y en el **(Ver Artículo 278 de la LOM)**, también se definen cinco años. El cómputo del plazo en materia tributaria comienza a partir de que cada retribución se torne exigible.

### **3. Marco Normativo del Flujo Operativo**

A los efectos de dar un mayor sustento al tema de análisis, nos resulta de suma importancia poder exfoliar la normativa vigente para el período de estudio. Y se expondrán de cada una de ellas, los artículos de relevancia.

#### **3.1. Marco Normativo General Para las Municipalidades de la República Argentina**

##### **3.1.1 Constitución de la Nación (CN)**

**Artículo 5º** Cada provincia dictará para sí una Constitución bajo el sistema representativo republicano, de acuerdo con los principios, declaraciones y garantías de la Constitución Nacional; y que asegure su administración de justicia, su régimen municipal, y la educación

primaria. Bajo de estas condiciones, el Gobierno federal, garante a cada provincia el goce y ejercicio de sus instituciones.

### **3.1.2 Código Civil y comercial de la Nación, Ley 26.994**

**Artículo 2532°** Ámbito de aplicación. En ausencia de disposiciones específicas, las normas de este Capítulo son aplicables a la prescripción adquisitiva y liberatoria. Las legislaciones locales podrán regular esta última en cuanto al plazo de tributos.

**Artículo 2560°** Plazo genérico. El plazo de la prescripción es de cinco años, excepto que esté previsto uno diferente en la legislación local.

## **3.2. Marco Normativo General Para las Municipalidades de la provincia de Buenos Aires**

### **3.2.1 Constitución de la Provincia de Buenos Aires. (CPBA)**

**Artículo 159°** Legislatura dictará la ley orgánica del Tribunal de Cuentas y tendrá entre sus atribuciones:

Examinar las cuentas de percepción e inversión de las rentas públicas municipales, aprobarlas o desaprobarlas y en este último caso, indicar los responsables, como también el monto y la causa de los alcances respectivos.

Inspeccionar las oficinas municipales que administren fondos públicos y tomar las medidas necesarias para prevenir cualquier irregularidad en la forma y con arreglo al procedimiento que determine la ley.

**Artículo 192°** Son atribuciones inherentes al régimen municipal, las siguientes:

1a. Convocar a los electores del distrito para elegir municipales y consejeros escolares, con quince días de anticipación por lo menos, cuando el Poder Ejecutivo dejare transcurrir los términos legales sin hacerlo.

2a.- Proponer al Poder Ejecutivo, en la época que corresponda, las ternas para nombramientos de jueces de paz y suplentes.

3a.- Nombrar los funcionarios municipales.

4a.- Tener a su cargo el ornato y salubridad, los establecimientos de beneficencia que no estén a cargo de sociedades particulares, asilos de inmigrantes que sostenga la Provincia, las cárceles locales de detenidos y la vialidad pública.

5a.- Votar anualmente su presupuesto y los recursos para costearlo; administrar los bienes raíces municipales, con facultad de enajenar tanto éstos como los diversos ramos de las rentas del año corriente; examinar y resolver sobre las cuentas del año vencido, remitiéndolas

enseguida al Tribunal de Cuentas. Vencido el ejercicio administrativo sin que el concejo deliberante sancione el presupuesto de gastos, el intendente deberá regirse por el sancionado para el año anterior. Las ordenanzas impositivas mantendrán su vigencia hasta que sean modificadas o derogadas por otras. El presupuesto será proyectado por el departamento ejecutivo y el deliberativo no está facultado para aumentar su monto total. Si aquél no lo remitiera antes del 31 de octubre, el concejo deliberante podrá proyectarlo y sancionarlo, pero su monto no podrá exceder del total de la recaudación habida en el año inmediato anterior. En caso de veto total o parcial, si el concejo deliberante insistiera por dos tercios de votos, el intendente estará obligado a promulgarlo.

Toda ordenanza especial que autorice gastos no previstos en el presupuesto, deberá establecer los recursos con que han de ser cubiertos.

6a. - Dictar ordenanzas y reglamentos dentro de estas atribuciones.

7a. Recaudar, distribuir y obrar en la tesorería del Estado las contribuciones que la Legislatura imponga al distrito para las necesidades generales, sin perjuicio de que el Poder Ejecutivo nombre funcionarios especiales para este objeto, si lo cree más conveniente.

8a. Constituir consorcios de municipalidades y cooperativas de vecinos a los fines de la creación de usinas generadoras de energía eléctrica.

**Artículo 193º** Las atribuciones expresadas tienen las siguientes limitaciones:

1a. Dar publicidad por la prensa a todos sus actos, reseñándolos en una memoria anual, en la que se hará constar detalladamente la percepción e inversión de sus rentas.

2a. Todo aumento o creación de impuestos o contribución de mejoras, necesita ser sancionado por mayoría absoluta de votos de una asamblea compuesta por los miembros del Concejo Deliberante y un número igual de mayores contribuyentes de impuestos municipales.

3a. No podrá autorizarse empréstito alguno sobre el crédito general de la municipalidad, sino por ordenanza sancionada en la forma que determina el inciso anterior; pero en ningún caso podrá sancionarse ordenanza de esta clase cuando el total de los servicios de amortización e intereses, afecte en más del 25 por ciento los recursos ordinarios de la municipalidad. Cuando se trate de contratar empréstitos en el extranjero o enajenar o gravar los edificios municipales, se requerirá, además, autorización legislativa.

4a. Siempre que se haga uso del crédito será para obras señaladas de mejoramiento o para casos eventuales, y se votará una suma anual para el servicio de la deuda, no pudiendo aplicarse los fondos a otro objeto que el indicado.

5a. Las enajenaciones sólo podrán hacerse en remate público.

6a. Siempre que hubiere de construirse una obra municipal, de cualquier género que fuere, en la que hubieren de invertirse fondos del común, la municipalidad nombrará una comisión de propietarios electores del distrito, para que la fiscalice.

7a. Las obras públicas cuyo importe exceda de mil pesos nacionales, deberán sacarse siempre a licitación.

### **3.2.2. Decreto Provincial N° 2980/2000, Reforma de la Administración Financiera en el Ámbito Municipal.**

**Que, junto a sus disposiciones y anexos, actúa como reglamento de la Ley Orgánica de Las Municipalidades (LOM), Decreto Ley 6769/1958. (DRAFAM).**

**Artículo 5°** La administración de los recursos de los Municipios comprende al conjunto de sistemas, órganos, normas y procedimientos administrativos que hacen a la obtención y aplicación de los recursos financieros, así como la adquisición, administración y utilización de los recursos reales. La administración financiera estará integrada por los Sistemas de Presupuesto, Contabilidad, Tesorería, Crédito Público y Administración de Ingresos Públicos, en tanto que la administración de los recursos reales estará conformada por los Sistemas de Contrataciones, Administración de Bienes Físicos, Inversión Pública y Administración de Personal, los que deberán operar interrelacionados entre sí, cualquiera sea su distribución orgánica y dependencias jerárquicas en el Departamento Ejecutivo. Cada uno de los sistemas citados estará a cargo de un agente que actuará en calidad de órgano rector, asumiendo la responsabilidad del dictado y la observancia del cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos en las presentes Disposiciones, así como de la aplicación de los formularios cuyos modelos e instructivos se adjuntan como anexos.

**Artículo 6°** La interrelación de los sistemas, enunciados en el artículo anterior, conformará un Macrosistema Integrado de Administración Municipal, con el fin de poner en funcionamiento y mantener, en cada municipio, procedimientos para registrar, generar y proporcionar información adecuada, oportuna y confiable para la toma de decisiones y la evaluación de la gestión en cada una de las áreas operativas. El Departamento Ejecutivo será el órgano responsable de la coordinación de dicho Macrosistema y, como tal, supervisará la implantación y mantenimiento de los mismos. Dicha coordinación podrá ser ejercida por uno de los Secretarios de la gestión municipal.

**Artículo 14°** Con anterioridad al 31 de octubre de cada año, el Departamento Ejecutivo remitirá al Concejo Deliberante el proyecto de Ordenanza de Presupuesto anual a regir desde

el 1 de enero del año siguiente. En dicho proyecto no deberán incorporarse normas desvinculadas con la naturaleza del Presupuesto.

**Artículo 17°** La exigencia de equilibrio fiscal a que se refiere el artículo 31 de la Ley Orgánica de la Municipalidades debe considerarse referida al total consolidado del Presupuesto del Municipio, el cual incluye a los organismos descentralizados y excluye a las cuentas especiales, cuentas de terceros y las entidades bancarias municipales.

Para la determinación del equilibrio aludido en dicho artículo 31, en la etapa de formulación del Presupuesto, deberá considerarse en los rubros de ingresos a aquellos de índole corriente y de capital, así como los provenientes del endeudamiento autorizado por ordenanza definitiva. En los gastos, deberán incluirse los de carácter corriente, de capital, así como los servicios de la deuda pública en concepto de amortización.

**Artículo 31°** La contabilidad general, definida como un concepto integrador de la información del sistema de administración financiera, está compuesto por el conjunto de principios, órganos, normas y procedimientos técnicos, utilizados para recopilar, valorar, procesar y exponer la totalidad de los hechos económicos que afecten o puedan llegar a afectar el patrimonio de las administraciones municipales. Se consideran incluidos en este concepto, por lo tanto, todos los aspectos mencionados en el artículo 167 de la Ley Orgánica de las Municipalidades.

**Artículo 32°** La Contaduría General del Municipio será el órgano rector del Sistema de Contabilidad y, como tal, responsable del adecuado funcionamiento y mantenimiento de dicho sistema en todo el ámbito de la Administración Municipal. En tal sentido la Contaduría General del Municipio deberá:

- a) Llevar la contabilidad general de la administración centralizada del Municipio, realizando las operaciones de ajuste y cierre necesarios y producir anualmente los estados contables-financieros para su remisión al Concejo Deliberante y al Honorable Tribunal de Cuentas;
- b) Mantener actualizados los planes de cuenta de la contabilidad general de la Administración Municipal, debidamente armonizados con los clasificadores presupuestarios;
- c) Asegurar la confiabilidad de la información que las distintas unidades de registro ingresen a las bases de datos de la administración financiera, como así también los procedimientos contables utilizados por aquéllas, efectuando las recomendaciones e indicaciones que estime adecuadas para su funcionamiento;
- d) Dictar las normas y establecer los procedimientos apropiados para que la contabilidad gubernamental en el ámbito de la Administración Municipal cumpla con los fines establecidos en la normativa vigente, e impartir las instrucciones para su efectivo cumplimiento;

- e) Determinar las formalidades, características y metodologías de los registros que deberán habilitar las unidades de registro primario;
- f) Preparar anualmente la rendición de cuentas;
- g) Coordinar un sistema de información que en forma permanente permita conocer la gestión presupuestaria, de caja y patrimonial, así como los resultados operativo, económico y financiero de la administración central, de cada organismo descentralizado y de la administración municipal en su conjunto;
- h) Consolidar la información necesaria para generar los estados de ejecución presupuestaria, el esquema de ahorro-inversión-financiamiento de la Administración Municipal y el balance general de la Administración Central que integre los patrimonios netos de los organismos descentralizados y empresas y sociedades del Estado Municipal;
- i) Efectuar las tareas de control inherentes a su competencia.

**Artículo 40°** Los créditos del presupuesto de gastos, con los niveles de agregación que haya aprobado el Concejo Deliberante, constituyen el límite máximo de las autorizaciones disponibles para gastar. No se podrán adquirir compromisos para los cuales no queden saldos disponibles de créditos presupuestarios, ni disponer de los créditos para una finalidad distinta a la prevista. Se considera gastado un crédito, y por lo tanto ejecutado el presupuesto de dicho concepto, cuando queda afectado definitivamente al devengarse un gasto. Los registros de ejecución presupuestaria deberán dar cuenta de la liquidación o el momento en que se devenguen los recursos y su recaudación efectiva y, en materia de presupuesto de gastos, se registrarán la reserva preventiva o interna, el compromiso, el devengado y el pago. Las principales características de los momentos de las transacciones a registrarse, son las siguientes:

a) En materia de recursos:

- 1) Los recursos se devengan cuando, por una relación jurídica, se establece un derecho de cobro a favor de la Administración Municipal y, simultáneamente, una obligación de pago por parte de personas físicas o jurídicas.
- 2) La percepción o recaudación de los recursos se produce en el momento en que los fondos ingresan o se ponen a disposición de una oficina recaudadora, de un agente del Tesoro Municipal o de cualquier otro funcionario facultado para recibir los mismos.

b) En materia de gastos:

- 1) La reserva preventiva o interna implica la autorización para iniciar los trámites necesarios para la adquisición de bienes y/o servicios, o para iniciar la tramitación que correspondiere cumplir previo a la formalización de los compromisos.

2) El compromiso implica: - el origen de una relación jurídica con terceros que dará lugar, en el futuro, a una eventual salida de fondos, sea para cancelar una deuda o para su inversión en un objeto determinado. - La aprobación, por parte de un funcionario competente, de la aplicación de recursos por conceptos e importe determinados, y de la tramitación administrativa cumplida. - La afectación preventiva del crédito presupuestario que corresponda, en razón de un concepto, y rebajando su importe del saldo disponible. - La identificación de la persona física o jurídica con la cual se establece la relación que da origen al compromiso, así como la especie y cantidad de los bienes o servicios a recibir o, en su caso, el carácter de los gastos sin contraprestación.

3) El gasto devengado implica: - Una modificación cualitativa y cuantitativa en la composición del patrimonio de la Administración Municipal, originada por transacciones con incidencia económica y financiera. - El surgimiento de una obligación de pago por la recepción de conformidad de bienes o servicios oportunamente contratados, o bien por haberse cumplido los requisitos administrativos dispuestos para los casos de gastos sin contraprestación. - La liquidación del gasto y la emisión de la respectiva orden de pago. - La afectación definitiva de los créditos presupuestarios correspondientes.

4) El registro del pago se efectuará en la fecha en que se entregue el cheque, ya sea en forma directa o a través de orden de acreditación bancaria, o se materialice el pago por entrega de efectivo. Para la identificación de las distintas circunstancias que originan los momentos de registro del gasto deberán utilizarse las definiciones que se adjuntan, como Anexo 38, al presente artículo.

**Artículo 56°** La rendición de cuentas que deberá presentar anualmente el Departamento Ejecutivo al Concejo Deliberante y al Tribunal de Cuentas en los términos establecidos por los artículos 23 y 24 de la Ley Orgánica del Tribunal de Cuentas contendrá, además de lo señalado en dichos artículos, un informe que presente la gestión financiera consolidada de la Administración Municipal durante el ejercicio y muestre los respectivos resultados operativos, económicos y financieros.

La rendición de cuentas de los organismos descentralizados será presentada al Departamento Ejecutivo con una anticipación de 30 días a la fecha en que éste debe elevar al Concejo la rendición de cuentas anual.

**Artículo 57°** Corresponde al Concejo Deliberante: analizar, como mínimo, los estados demostrativos detallados por el art. 23 de la Ley Orgánica del Tribunal de Cuentas, que deberán ser remitidos por el Departamento Ejecutivo antes del 15 de abril de cada año, y pronunciarse sobre las cuentas antes del 15 de junio de ese año, conforme al art. 192 inciso 5



de la Constitución de la Provincia de Buenos Aires. Antes del 30 de junio el Concejo Deliberante remitirá a la Delegación del Tribunal de Cuentas la Resolución dictada.

**Artículo 81°** El Sistema de Tesorería, a partir de la sistematización de los datos relativos a ingresos y egresos de fondos y valores, generará la siguiente información:

- a) Parte diario de ingresos de caja.
- b) Parte diario de egresos de caja.
- c) Libro de Caja.
- d) Libro Bancos.
- e) Libro Auxiliar de Bancos (en caso de aplicarse la Cuenta Única del Tesoro). Dicha información se organizará de acuerdo a los formularios cuyos modelos e instructivos se adjuntan, como Anexos 53 a 57, al presente artículo.

**Artículo 157°** La Oficina de Ingresos Públicos será el órgano rector del sistema de Administración de Ingresos Públicos. Dicha Oficina tendrá las siguientes competencias:

- a) Brindar la información que el Departamento Ejecutivo requiera, a los efectos de confeccionar el proyecto de Ordenanza Fiscal y de Ordenanza Impositiva para su consideración y posterior sanción, por parte del Concejo Deliberante y la Asamblea de Mayores Contribuyentes;
- b) Realizar las estimaciones del cálculo de recursos, en lo concerniente a la percepción de los recursos municipales emergentes de las obligaciones fiscales de los contribuyentes, a incluir en el proyecto de Presupuesto para su consideración por parte del Concejo Deliberante;
- c) Participar, conjuntamente con la Oficina de Presupuesto en la elaboración de la programación de los gastos de compromiso, y conjuntamente con la Tesorería en la programación de caja, proporcionando las estimaciones de aquellos recursos que estén bajo su administración;
- d) Realizar el cálculo del devengado de cada una de las obligaciones fiscales, según los períodos establecidos, que permita la impresión de los comprobantes, de modo tal que los contribuyentes los reciban en tiempo y forma como para poder realizar sus pagos;
- e) Estudiar y desarrollar propuestas de modificaciones a los procedimientos generales y particulares de la gestión de los sistemas administrativos de la percepción de las rentas municipales;
- f) Llevar a cabo todo lo concerniente a la organización, gestión y seguimiento de los procedimientos de cobranzas de las obligaciones fiscales;

- g) Conciliar y registrar, en una base de datos, los pagos informados por la Tesorería, imputando los valores ingresados, cancelando total o parcialmente los montos de los períodos devengados por las obligaciones fiscales;
- h) Desarrollar líneas de acción para el establecimiento de regímenes especiales de pago tendientes al recupero de deudas de los contribuyentes;
- i) Desarrollar y ejecutar propuestas de fiscalización del cumplimiento de las obligaciones fiscales;
- j) Suministrar toda información que sea requerida, a los efectos de que el área correspondiente pueda gestionar y controlar los procesos de cobranzas mediante la vía de apremio.

**Artículo 158°** El Municipio deberá confeccionar, para cada uno de los contribuyentes, una Cuenta Corriente que exponga en forma permanente la situación de los mismos respecto de todas las obligaciones fiscales que mantenga con la Comuna. En dicha Cuenta deberá individualizarse al contribuyente mediante una clave única de identificación en todo el ámbito municipal (CUIM), que utilice la clave de identificación tributaria o laboral del mismo en el ámbito nacional (C.U.I.T. o C.U.I.L.), y asentarse los débitos y créditos que reflejen, respectivamente, la emisión de dichas obligaciones y la cancelación de las mismas.

**Artículo 161°** La Oficina de Ingresos Públicos deberá determinar en forma permanente el monto actualizado de deuda fiscal que mantengan los contribuyentes con la Comuna, a los efectos de contar con la información necesaria para hacer uso de las facultades otorgadas por el artículo 130 bis de la Ley Orgánica de las Municipalidades.

**Artículo 162°** El Municipio deberá notificar a los contribuyentes, con una periodicidad mínima de 6 (seis) meses, el estado de deuda que éstos mantengan con la Comuna a los efectos de procurar la disminución de las obligaciones fiscales impagas e interrumpir la prescripción por el transcurso de los plazos establecidos en el artículo 278 de la Ley Orgánica de las Municipalidades. En dicha notificación deberá incluirse:

- a) Los conceptos, períodos y montos de las deudas que el Municipio reclama.
- b) El detalle de accesorios, si así correspondiere (multas, recargos e intereses).
- c) Las normas legales aplicables.
- d) Un texto por el cual se intime al contribuyente a presentarse al Municipio, dentro de un plazo estipulado, a fin de cumplir con las obligaciones fiscales reclamadas o, en su defecto, para aportar pruebas sobre aquellos cargos y/o períodos sobre los que se considere que no debe registrarse deuda alguna.

e) La comunicación de que, ante la falta de presentación del contribuyente, se iniciará el procedimiento de cobro por vía de apremio. La notificación deberá cursarse al domicilio fiscal del contribuyente o, en su defecto, al domicilio real del mismo.

**Artículo 163°** El documento utilizado para proceder a la ejecución de las deudas de los contribuyentes deberá generarse sobre la base de las liquidaciones realizadas a partir de la base de datos obrante en la Oficina de Ingresos Públicos. Dicho documento deberá estar certificado por el Contador y autorizado por el Intendente o el funcionario que, a tales efectos, éste designe.

**Artículo 164°** La Oficina de Ingresos Públicos tendrá en su base de datos un registro o padrón de Contribuyentes responsables del pago de cada una de las Obligaciones Fiscales establecidas por Ordenanza Municipal. Dicha base deberá contener todos los datos identificatorios personales y postales de cada uno de ellos.

**Artículo 166°** Al finalizar cada año la Oficina de Ingresos Públicos elaborará un plan de fiscalización, del debido cumplimiento de las Obligaciones Fiscales, a ser implementado durante el ejercicio siguiente.

### **3.2.3. Ley Organigrama Municipal Decreto - Ley 6769/1958 (LOM).**

**Artículo 31°** (Texto según Ley 12.396) La formulación y aprobación del Presupuesto deberá ajustarse a un estricto equilibrio fiscal, no autorizándose gastos sin la previa fijación de los recursos para su financiamiento. Todo desvío en la ejecución del presupuesto requerirá la justificación pertinente ante el Organismo Competente del Poder Ejecutivo Provincial el que deberá expedirse de conformidad al procedimiento que establezca la reglamentación. La justificación a que se refiere este artículo, recaerá sobre el Funcionario que haya tenido a su cargo la responsabilidad de la ejecución presupuestaria de que se trate.

NOTA: La Ley 12.396 establece la vigencia del artículo 59° desde el Ejercicio Financiero del año 1999.

**Artículo 34°** Todos los años, para el subsiguiente, el Concejo sancionará el Presupuesto de Gastos y Cálculo de Recursos de la Municipalidad.

Esta Ordenanza para su aprobación necesitará simple mayoría de votos de los Concejales presentes. Promulgado que sea el presupuesto, no podrá ser modificado sino por iniciativa del Departamento Ejecutivo

**Artículo 65°** Corresponde al Concejo el examen de las cuentas de la administración municipal, en las sesiones especiales que celebrará en el mes de marzo.

**Artículo 109°** Corresponde al Departamento Ejecutivo proyectar las ordenanzas impositivas y el presupuesto de gastos y recursos debiendo remitirlo al Concejo con anterioridad al 31 de octubre de cada año.

**Artículo 130° bis** (Texto según Ley 11838) el Departamento Ejecutivo podrá compensar deudas fiscales de ejercicios anteriores y corrientes, con aquellos contribuyentes de la Municipalidad que a la vez sean acreedores de la misma por créditos impagos, resultantes de la prestación, venta de bienes o servicios efectuados.

**Artículo 165°** Corresponde al Departamento Ejecutivo:

1° Habilitar los libros que el Tribunal de Cuentas determine y consultar a éste sobre cuestiones contables.

2° Presentar al Concejo antes del 1° de marzo de cada año, la rendición de cuentas sobre la percepción e inversión de los fondos de la Municipalidad, según las normas que establezca el Tribunal de Cuentas.

3° (Texto según Dec-Ley 8752/77) Practicar balances trimestrales de tesorería y de comprobación y saldos, y darlos a conocer fijando un ejemplar en el tablero para publicidad que toda Municipalidad deberá habilitar en su sede.

Cuando existan organismos descentralizados, sus balances se darán a conocer simultáneamente con los de la Administración Central.

4° Remitir al Tribunal de Cuentas un ejemplar del balance trimestral dentro de los quince (15) días del siguiente mes, justificando su publicación.

5° (Texto según Dec-Ley 8752/77) Presentar al Departamento Deliberativo, juntamente con la rendición de cuentas, la memoria y el balance financiero del ejercicio vencido, remitiendo al Tribunal de Cuentas y a la Dirección Provincial de Asuntos Municipales un ejemplar autenticado. (\*)

6° (Texto según Ley 11.866) Publicar semestralmente a efectos de informar a la población, en un diario o periódico de distribución local, durante tres (3) días, una reseña de la situación económica-financiera de la Municipalidad y de sus programas de servicios; unidades de servicios prestados, costos y recursos con los que se financiaron, y anualmente, la Memoria General, en la forma que determine la reglamentación. Asimismo remitirá copia autenticada de la documentación mencionada al Gobierno Provincial a través de la Subsecretaría de Asuntos Municipales.

7° Imprimir las ordenanzas impositivas y el presupuesto, remitiendo ejemplares autenticados al Tribunal de Cuentas.

Los libros serán rubricados en la primera hoja por el Presidente y un vocal del Tribunal de

Cuentas; y por un vocal las sucesivas.

(\*) Actualmente se denomina Subsecretaría de Asuntos Municipales conforme Ley 11.175 de Ministerios y Decreto 22/91.

**Artículo 167°** La contabilidad municipal tendrá por base al inventario general de bienes y deudas, y al movimiento de fondos provenientes de sus recursos financieros, de las actividades que desarrolle como entidad de derecho privado y de los actos que ejecute por cuenta de terceros. Técnicamente abarcará estos aspectos:

1. Patrimonial.
2. Contabilidad del presupuesto.
3. Cuenta del resultado financiero.
4. Cuentas especiales.
5. Cuentas de terceros.

**Artículo 177°** El cobro judicial de los impuestos, rentas municipales y las multas correspondientes, se hará por el procedimiento prescripto para los juicios de apremio y conforme a la ley de la materia.

**Artículo 187°** Son obligaciones del contador Municipal:

1. Tener la contabilidad al día y dar balances en tiempo oportuno para su publicación.
2. Practicar arqueos mensuales de Tesorería, conciliar los saldos bancarios con los municipales y denunciar inmediatamente toda falla al Departamento Ejecutivo.
3. Controlar la entrega de valores con cargo a los recaudadores, realizar arqueos mensuales de sus cuentas y poner inmediatamente en conocimiento del Departamento Ejecutivo las diferencias que determine.
4. Informar todos los expedientes de créditos suplementarios, ampliaciones y deducciones del presupuesto de gastos, dictaminando acerca del carácter legal de tales operaciones y de las posibilidades financieras de las mismas.
5. Intervenir los documentos de egreso e ingreso de fondos a la Tesorería.
6. Expedirse en todas las actuaciones vinculadas a las actividades económico-financieras del municipio.

Esta ley asegura al contador el más amplio amparo de sus derechos de funcionario en tanto actúe de conformidad con las obligaciones que el presente artículo le impone. En caso contrario, el Tribunal de Cuentas podrá declararlo personal o solidariamente responsable de los daños, perjuicios y otras consecuencias emergentes de sus actos de incumplimiento e inhabilitarlo por el tiempo que la sentencia fije.

**Artículo 192°** El Tesorero no tendrá en Caja más suma que la necesaria para gastos menores, la cual será fijada por el Departamento Ejecutivo previa aprobación del Tribunal de Cuentas.

**Artículo 193°** Diariamente, con visación de la Contaduría, el Tesorero deberá presentar al Departamento Ejecutivo un balance de ingresos y egresos, con determinación de los saldos que mantenga en su poder.

**Artículo 226°** Constituyen recursos municipales los siguientes impuestos, tasas, derechos, licencias, contribuciones, retribuciones de servicios y rentas:

1. **(Texto según Ley 13154)** Alumbrado, limpieza, riego y barrido con excepción de los casos en que la prestación se haga efectiva sobre inmuebles pertenecientes al dominio de la Provincia, destinados a servicios educativos, de salud, de justicia y de seguridad.
2. Derecho de faenamiento e inspección veterinaria, que se abonará en el municipio donde se consuman las reses y demás artículos destinados al sustento de la población, cualquiera sea su naturaleza. No podrá cobrarse más derecho a la carne o subproductos, frutas, verduras, aves y otros artículos que se introduzcan de otros partidos, que los que paguen los abastecedores locales ni prohibir la introducción de los mismos.
3. Inspección y contraste anual de pesas y medidas.
4. Venta y arrendamiento de los bienes municipales; permisos de uso de playas y riberas en jurisdicción municipal; producido de hospitales u otras instituciones y servicios municipales que produzcan ingresos.
5. **(Texto según Dec-Ley 9926/83)** En jurisdicción municipal, explotación de canteras, extracción de arena, cascajo, pedregullo, sal y demás minerales.
6. Reparación y conservación de pavimentos, calles y caminos.
7. Edificación, refecciones, delineación, nivelación y construcción de cercos y aceras.
8. Colocación de avisos en el interior y exterior de tranvías, vehículos en general, estaciones de ferrocarril, teatros, cafés, cinematógrafos, y demás establecimientos públicos, colocación, inscripción o circulación de avisos, letreros, chapas, banderas de remates, escudos, volantes, y toda otra publicidad o propaganda escrita u oral hecha o visible en la vía pública con fines lucrativos y comerciales.
9. Patentes de billares, bolos, bochas, canchas de pelota y otros juegos permitidos; rifas autorizadas con fines comerciales; teatros, cinematógrafos, circos y salas de espectáculos en general.
10. Patentes de vehículos automotores, para el transporte de pasajeros y carga, de carruajes, carros, tranvías y en general todo vehículo de tracción mecánica o a sangre y el derecho de registro de conductores.

11. Patente de animales domésticos.
12. De mercados y puestos de abasto.
13. Patentes y sisas de vendedores ambulantes en general.
14. Patentes de cabarets.
15. Derecho de piso en los mercados de frutos del país y ganado.
16. Funciones, bailes, fútbol y boxeo profesional y espectáculos públicos en general.
17. **(Texto según Ley 14393)** Inscripción e inspección de seguridad, salubridad e higiene en establecimientos u oficinas, en los que se desarrolle actividades comerciales, industriales, servicios. Científicas y toda otra actividad, cuando exista local, establecimiento y/o oficina habilitado o susceptible de ser habilitado, situado dentro del ejido del Municipio.
18. Desinfecciones.
19. Fraccionamiento de tierras, catastro y subdivisión en lotes.
20. Colocación o instalación de cables o líneas telegráficas, telefónicas, de luz eléctrica, aguas corrientes, obras sanitarias, tranvías o ferrocarriles, estacionamiento de vehículos y toda ocupación de la vía pública y su subsuelo, en general.
21. Inscripción e inspección de inquilinatos, casas de vecindad, de departamentos, cabarets, garajes de alquiler y establos.
22. Derechos de oficina y sellado a las actuaciones municipales, copias, signatures de protestos.
23. Derechos de cementerio y servicios fúnebres.
24. **(Texto según Dec-ley 9117/78)** Registros de guías y certificados de ganados, boletos de marca o señal, sus transferencias, certificaciones o duplicados y la inspección y contralor del transporte de la producción local de cereales en caminos de jurisdicción municipal
25. Licencias de Caza y pesca con fines comerciales.
26. Inspección y contraste de medidores, motores, generadores de vapor o energía eléctrica, calderas y demás instalaciones que por razones de seguridad pública se declaren sujetas al contralor municipal.
27. Porcentajes asignados a la Municipalidad por las leyes impositivas de la Provincia y los que le correspondan por la participación que a ésta se le otorgue sobre el producido de impuestos nacionales.
28. Derechos y multas que por disposición de la ley correspondan a la Municipalidad y la que ésta establezca por infracción a sus ordenanzas.
29. Contribución de las empresas que gocen de concesiones municipales.
30. Las donaciones, legados o subvenciones que acepten los concejos deliberantes.

31. **Conforme ley 14.449** Participación del Municipio en las valorizaciones inmobiliarias originadas en todas aquellas decisiones y acciones urbanísticas que permitan, en conjunto o individualmente, el uso más rentable de un inmueble o bien el incremento del aprovechamiento de las parcelas con un mayor volumen y/o área edificable."

32. **Incorporado por ley 14.449** Cualquier otra contribución, tasa, derecho o gravamen que imponga la Municipalidad con arreglo a las disposiciones de la Constitución."

**Artículo 227°** La denominación "Impuestos" es genérica y comprende todas las contribuciones, tasas, derechos y demás obligaciones que el municipio imponga al vecindario en sus ordenanzas, respetando los límites establecidos en esta ley y los principios generales de la Constitución.

**Artículo 278 ° (Texto según Ley 12.076)** Las deudas de los contribuyentes que hubieren incurrido en mora en el pago de impuestos, tasas y cualquier otra especie de contribuciones adeudadas a la municipalidad, prescriben a los cinco (5) años de la fecha en que debieron pagarse.

La acción de repetición estará prescrita al cumplirse el mismo lapso, medido desde la fecha de pago de la contribución que pudiere originarla.

En todos los casos el término de la prescripción se interrumpirá por el reconocimiento expreso que el deudor hiciere de sus obligaciones y por los actos judiciales o administrativos que la Municipalidad ejecutare en procuración del pago, iguales garantías ampararán al contribuyente en su derecho a repetición.

Los términos de prescripción quinquenal establecidos en el presente artículo, comenzarán a correr para las obligaciones que se devenguen a partir del 1° de enero de 1996.

### **3.2.4. Reglamento de Contabilidad y Disposiciones de Administración Para las Municipalidades de la Provincia de Buenos Aires. (RCMPBA)**

**Artículo 9°** La Contaduría, como órgano de contralor interno de la Municipalidad, debe:

- a) Intervenir en la preparación del proyecto de presupuesto de gastos y cálculo de recursos.
- b) Llevar actualizada la contabilidad del movimiento de fondos, patrimonial y de presupuesto y practicar balances en tiempo oportuno para su publicación.
- c) Intervenir en todos los expedientes de crédito suplementario, ampliaciones y deducciones del presupuesto de gastos dictaminando acerca del carácter legal de tales operaciones y de las posibilidades financieras de las mismas.
- d) Intervenir previamente todo ingreso o egreso de fondos, pudiendo en el primer caso adoptar los medios técnicos necesarios para tal fin.



e) Practicar arqueos mensuales de Tesorería, conciliar los saldos bancarios con los municipales y denunciar inmediatamente toda falla al D.E. El acta de arqueo practicado al cierre del ejercicio se transcribirá en el libro Caja a continuación del último asiento registrado en el mismo, firmando para constancia los funcionarios.

f) Expedir informe o dictamen en todas las actuaciones vinculadas con las actividades económico-financieras del Municipio y asesorar en los asuntos relacionados con las funciones que le competen.

g) Redactar la memoria anual de la Contaduría que contendrá: una relación detallada del movimiento económico-financiero de la comuna en el ejercicio vencido, la nómina de todos los decretos de pago observados por el Contador e insistidos por el D.E. y toda otra información que considere necesaria para el estudio de la rendición anual de cuentas.

**Artículo 12º** La Contaduría verificará las liquidaciones por deudas de impuestos atrasados que las respectivas oficinas expidan a los efectos del artículo 35 de este reglamento y las entregará con cargo a la procuración, en planillas y bajo recibo.

**Artículo 18º** Los fondos municipales estarán confiados a la custodia del Tesorero quien será responsable si los distrajera, les diera aplicación contraria a las disposiciones legales, los egresara sin orden de pago o no los depositara dentro del término legal en las correspondientes cuentas de banco.

Antes de entrar a desempeñar sus funciones, el Tesorero constituirá fianza por cualquiera de las formas aceptadas por la ley (personal, real, seguro de fidelidad, etc.) por un monto que guarde proporción con el de los valores que habitualmente deba manejar o custodiar, estando a su cargo los gastos que demande.

**Artículo 19º** La Tesorería deberá ingresar diariamente, previa intervención de Contaduría, la totalidad de los valores que reciba, clasificados según su origen y los depositará en las pertinentes cuentas de banco sin retenerlos en su poder más de veinticuatro horas con la salvedad correspondiente a días feriados.

No practicará pago alguno sin orden emitida por el Intendente, refrendada por el Secretario e intervenida por la Contaduría. En el caso del artículo 183 de la Ley Orgánica Municipal la intervención del Intendente será suplida por la del Secretario.

**Artículo 20º** Los fondos serán depositados en el Banco de la Provincia o en otro, de preferencia oficial, cuando aquel no existiera.

Sin perjuicio, del derecho a obtener la apertura de las cuentas que solicite, la Municipalidad procurará reducir el número de las mismas a lo indispensable para asegurar el contralor

separado de los fondos ordinarios, los de cuentas especiales, los de terceros y los que tengan afectación específica (coparticipación vial, contribuciones del Estado, etcétera).

**Artículo 24°** El Tesorero no tendrá en caja más suma que la necesaria para gastos menores, conforme al decreto que a tal efecto dicte el Departamento Ejecutivo con aprobación previa del Tribunal de Cuentas (artículo 192 de la Ley Orgánica Municipal).

**Artículo 35°** Las ejecuciones por deudas de los contribuyentes se promoverán sobre la base de liquidaciones extraídas de los libros fiscales, certificados por el Contador y autorizadas en el mismo documento por el Intendente o por el funcionario que éste designe.

Los documentos valorizados y no cobrados que se hubieran extendido con anterioridad se anularán cuando la Contaduría expida el certificado de deuda para la ejecución.

**Artículo 55°** Con anterioridad al 31 de octubre de cada año el Departamento Ejecutivo remitirá al Concejo Deliberante el proyecto de presupuesto anual a regir desde el 1° de enero siguiente (artículos 35, 109 y 173 de la Ley Orgánica Municipal).

**Artículo 102°** Los libros Diario, Mayor, Imputaciones Preventivas, Cuentas Corrientes y Copiador de Inventarios serán llevados en Contaduría bajo la responsabilidad del Contador. Los libros Caja y Bancos serán llevados en Tesorería bajo la responsabilidad del Tesorero. La Oficina de Compras llevará los libros Registro de Contratistas y Registro de Proveedores bajo la responsabilidad del Jefe de la misma.

El libro de Contratos y Licitaciones será llevado bajo la responsabilidad del o de los Secretarios que el Intendente designe.

Con respecto a los demás libros (Registro de Personal, Registro de Comerciantes e Industriales y Registro de Contribuyentes) el Departamento Ejecutivo decidirá quien deba llevarlos.

**Artículo 105°** El libro Caja (modelo N° 12) registrará cotidianamente los ingresos según la planilla diaria de entradas y las salidas de fondos conforme a las órdenes de pago que se hagan efectivas. Los asientos de estas últimas se efectuarán en las fechas de los pagos indicando la imputación correspondiente a cada uno. La Tesorería asignará un número correlativo propio a cada orden de pago que haga efectiva, sin perjuicio del que, al emitirla, le haya asignado la Contaduría.

En el mismo libro se registrará el movimiento diario global de las cuentas bancarias.

Al cierre de operaciones de cada día se extraerá el saldo que deba pasar al día siguiente y al finalizar cada mes se hará un resumen general de ingresos y egresos y se dará el saldo para la reapertura del que siga.

A los fines de la verificación de los saldos y resúmenes precitados, el Contador Municipal intervendrá el libro dejando constancia de ello con su firma.

**Artículo 106°** El libro de Bancos (modelo N° 13) registrará separadamente cada una de las cuentas que la Comuna mantenga abiertas a su orden en instituciones bancarias.

Cada cuenta figurará con el nombre que le corresponda y se iniciará con el saldo del ejercicio anterior cuando el cierre del mismo se hubiera practicado el 31 de diciembre sin utilizar el mes de prórroga.

En caso contrario, se iniciará con el primer depósito del nuevo ejercicio y el 1° de febrero recibirá la transferencia de fondos correspondientes al saldo del ejercicio anterior.

En orden cronológico se asentarán en el libro de Bancos todos los depósitos y los cheques que se libren. Las sumas de ambos deben coincidir con los importes del resumen del libro Caja (artículo 105 de este Reglamento).

El saldo mensual de cada cuenta deberá ser igual al que la misma arroje en el libro Mayor C. Mensualmente se requerirá de las instituciones bancarias la certificación de saldos y en caso necesario la Contaduría practicará la correspondiente conciliación (artículo 187, inciso 2°, de la Ley Orgánica Municipal).

**Artículo 115°** En el Registro de Proveedores, que será llevado en la Oficina de Compras, se anotarán las personas y/o empresas que se interesen en los suministros a la Comuna, sin más limitaciones que las establecidas en la reglamentación que al efecto dicte el Departamento Ejecutivo.

El Departamento Ejecutivo dará la mayor difusión a la existencia de este registro invitando periódicamente a inscribirse en él a quienes se encuentren en condiciones reglamentarias para hacerlo.

**Artículo 152°** Al finalizar el ejercicio se efectuarán en la contabilidad municipal las operaciones necesarias para determinar el resultado financiero y el estado patrimonial de la Comuna. A tal efecto corresponde (modelo N° 8):

#### **En la contabilidad del presupuesto**

1 - Contabilizar con débito a las pertinentes partidas del presupuesto de gastos y con crédito al rubro "Deuda Flotante" del Mayor C los compromisos contraídos en el ejercicio y que al cierre del mismo permanezcan impagos.

2 - Cerrar los rubros del Cálculo de Recursos y del Presupuesto de Gastos (Mayor A y B), por envío de sus saldos (deudores o acreedores) a las cuentas colectivas «Cálculo de Recursos» y «Presupuesto de Gastos» respectivamente.

3 - Determinar el resultado del ejercicio mediante el transporte de los saldos que registren las

cuentas “Cálculo de Recursos” (monto de la recaudación) y “Presupuesto de Gastos” (total gastado: pagos efectuados y compromisos pendientes de pago) a la cuenta “Resultado del Ejercicio Año...”.

Del monto de la recaudación y de los gastos se deducirán los valores correspondientes a rubros con afectación propia.

### **En la contabilidad patrimonial**

Ajuste de los rubros activos y pasivos conforme al inventario con crédito o débito a la cuenta «Patrimonio», según corresponda y en concepto de:

- a) Altas y bajas de bienes inmuebles, muebles y semovientes.
- b) Incorporación y/o descargo (por pago o prescripción) de las deudas de impuestos atrasados en la cuenta respectiva.
- c) Ajuste de todo otro rubro activo que registre la contabilidad para adecuar su saldo al que resulte del inventario practicado al cierre del ejercicio.
- d) Ajuste de la cuenta o cuentas que integren la deuda consolidada, por las amortizaciones que correspondan al ejercicio y por las deudas que se contraigan.

### **En la cuenta del resultado financiero**

1 - Ajuste de la cuenta o cuentas que integren la deuda flotante, por los pagos realizados con cargo al crédito previsto en el presupuesto del año para atender deudas de ejercicios anteriores, acreditando dichos importes a la cuenta “Resultado de Ejercicios”.

2- Transferencia del saldo que arroje la cuenta “Resultados del Ejercicio Año...” a la cuenta “Resultados de Ejercicios” la que reflejará el superávit o déficit acumulado hasta la fecha del cierre que se practique.

Cumplidas estas etapas, se practicará enseguida el balance definitivo de comprobación y se efectuará el cierre de libros con arreglo a los saldos de dicho balance.

Previo al Registro del asiento de cierre en el libro “Diario”, se comprobará la exactitud del saldo que arrojen las cuentas “Patrimonio” y “Resultado de Ejercicios”, cuentas afectadas, cuentas especiales y cuentas de terceros mediante las siguientes relaciones:

- a) Patrimonio: El saldo de esta cuenta debe ser igual al total de los rubros del activo (excluidos caja, bancos y otras disponibilidades) menos la deuda consolidada (modelo N° 5).
- b) Resultado de Ejercicios: Su saldo debe ser igual al total de fondos en caja, bancos y otra disponibilidades (excluidos los correspondientes a cuentas afectadas, cuentas especiales y de terceros) menos el total de la deuda flotante contabilizada hasta el cierre del ejercicio (modelo N° 5).

c) Cuentas afectadas -especiales y de terceros-. Sus saldos pasivos deben ser iguales a los depósitos existentes en las respectivas cuentas de bancos u otras disponibilidades.

### **3.2.5. Ley 10.869 Orgánica del Tribunal de Cuentas con las modificaciones introducidas por las Leyes 10876, 11755, 12008, 13101, 13118, 13339 y 13963. (LOTC).**

**Artículo 5°** El Tribunal determinará su organización interna a efectos de la realización del estudio de rendiciones de cuenta correspondientes a la Administración Central, Poder Legislativo, Poder Judicial, Reparticiones Autónomas o Autárquicas, Municipalidades y Entes que reciban, posean o administren fondos o bienes fiscales conforme a sus facultades.

**Artículo 14°** Es facultad del Tribunal:

1. Examinar los Libros de Contabilidad y la documentación existente en las dependencias públicas provinciales o comunales o en aquellos entes que de cualquier forma perciban, posean o administren fondos o bienes fiscales.
2. Inspeccionar las mismas.
3. Realizar arquezos de Caja.
4. Efectuar la comprobación sumaria de los hechos delictuosos cometidos en la inversión de los fondos públicos. (#) Observado por Decreto de promulgación 5.937/89.
5. Celebrar convenios con Organismos similares de otras jurisdicciones para la fiscalización conjunta de Entes Inter estatales, sujetos a su competencia.
6. Toda otra actividad que coadyuve al cumplimiento de las funciones previstas en la presente ley.

**Artículo 15°** El Tribunal es la única autoridad que puede aprobar o desaprobado definitivamente las cuentas rendidas por los obligados previstos en el artículo 5° de la presente ley. Declarará su competencia para intervenir en una rendición de cuentas sin recurso alguno.

**Artículo 16°** En el ejercicio de sus atribuciones sobre el control de la hacienda pública o cuando se obstruyan sus actos o frente a la desobediencia a sus resoluciones, el Tribunal de Cuentas podrá aplicar las siguientes sanciones:

1. Llamado de atención.
2. Amonestaciones.
3. Cargos pecuniarios hasta un importe igual a los valores sometidos a juicio.
4. Multas, cuyos montos se graduarán entre dos (2) y veinte (20) sueldos mínimos de la

Administración Pública Provincial, vigente al momento de la aplicación.

5. Inhabilitación hasta cinco (5) años para el desempeño de funciones provinciales o municipales.

Para el cumplimiento de sus resoluciones el Tribunal podrá hacer uso de la fuerza pública. El procedimiento será establecido en la respectiva reglamentación. (#) Observado por Decreto de promulgación 5.937/89.

**Artículo 19°** (Texto según Ley 13963) A efectos de atender el control de la administración de los Municipios, el H. Tribunal de Cuentas tendrá Delegaciones, integradas por los Partidos y con asiento en las sedes que el H. Cuerpo determine por resolución, la que se elevará como propuesta al Poder Ejecutivo para el dictado del correspondiente decreto. Igual procedimiento se observará para los casos de disolución, traslado, modificación, fusión de delegaciones y cualquier variación que se resuelva al respecto.

**Artículo 21°** Serán funciones de la Delegación:

1. Realizar el estudio integral de las cuentas de los organismos bajo su jurisdicción. A tal efecto deberá:

a) Estudiar y dictaminar sobre los estados de ejecución de Planta de Personal, de Ejecución del Presupuesto de Gastos, de Ejecución del Cálculo de Recursos, de Ejecución de Cuentas Especiales, de Ejecución de Terceros, de Movimiento de Fondos y Valores, de patrimonio, de Resultado Económico Financiero y todo otro que establezca reglamentariamente el Tribunal de Cuentas.

b) Realizar arqueos, relevamiento de Inventario de Bienes y Valores, así como toda otra gestión de control que haga al cometido de su competencia.

c) Realizar las inspecciones y auditorías en las oficinas y demás dependencias de la administración municipal y elevar sus resultados al Tribunal de Cuentas, quien a su vez notificará al responsable del órgano municipal que correspondiere.

2. Evacuar por escrito las consultas que se formulen las autoridades municipales; y

3. Informar mensualmente al Tribunal respecto de sus acciones y requerir la intervención de éste cuando lo estime necesario.

**Artículo 22°** Serán funciones y obligaciones del Delegado:

1. Ejercer la jefatura del personal a su cargo.

2. Administrar los fondos que le asigne el Tribunal para el ejercicio de sus funciones.

3. Resolver las contrataciones de servicios o adquisición de bienes de la Delegación, conforme lo determine el Tribunal.

4. Firmar toda información, documentación o notificación que expida la Delegación.
5. Programar y ejecutar el estudio de las cuentas de los Municipios de su Delegación.

**Artículo 23°** (Texto según Ley 13963) Cada Intendente Municipal presentará al Concejo Deliberante al 31 de Marzo de cada año, la Rendición de Cuentas de la percepción e inversión de los fondos comunales.

El Concejo Deliberante analizará los estados y se pronunciará sobre la Rendición de Cuentas dentro de los sesenta (60) días corridos. Si vencido ese plazo no se expidiere, las mismas quedarán aprobadas, incluyéndose en tal aprobación la compensación de los excesos que surgieren. Su pronunciamiento será remitido a la Delegación del Tribunal y al Departamento Ejecutivo dentro de los diez (10) días corridos.

Si el Intendente o el Concejo Deliberante no cumplieran con las obligaciones y plazos establecidos anteriormente, el Honorable Tribunal de Cuentas resolverá de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 de la presente Ley.

**Artículo 24°** (Texto según Ley 13963) Para el estudio de las cuentas municipales de cada Ejercicio, se observarán los procedimientos y plazos que se indican a continuación:

- 1) Al 31 de marzo de cada año, el Departamento Ejecutivo remitirá a la Delegación la rendición de cuentas del Ejercicio Anual.
- 2) Al 15 de junio, la Delegación complementará el estudio de la cuenta y remitirá el informe de auditoría al Relator.
- 3) El Relator antes del 15 de agosto solicitará al Municipio y a los responsables la totalidad de los elementos que necesite para informar.
- 4) El Municipio y los responsables, al 30 de septiembre deberán completar los elementos requeridos y remitirlos al H. Tribunal de Cuentas.
- 5) El H. Tribunal de Cuentas debe dictar sentencia hasta el 30 de abril del año siguiente.

**Artículo 25°** Cada Municipio deberá llevar los Libros que el Tribunal determine. La rúbrica de los mismos será realizada en el tiempo y forma que el Tribunal establezca.

### **3.2.6. Ley Provincial 13.536**

**Artículo 1°** Los Municipios de la Provincia de Buenos Aires podrán disponer, conforme las competencias constitucionales y legalmente asignadas a los Departamentos que los integran, la condonación de las deudas que mantengan los contribuyentes por obligaciones tributarias municipales, multas y accesorios, cuyas acciones de cobro se encuentren prescriptas a la fecha de entrada en vigencia de la presente Ley.

**Artículo 2º** Declárense exentas de responsabilidad a las autoridades municipales que no hayan tomado las medidas necesarias para que los créditos municipales se encuentren alcanzados por la condonación que se autoriza por el artículo anterior, en la medida en que no se comprueben actos dolosos realizados al efecto.

**Artículo 3º** Los funcionarios que tienen a su cargo la gestión de cobro de recursos municipales deberán ajustarse a futuro a las previsiones que al respecto contenga el Decreto-Ley N° 6.769/58 -Orgánica de las Municipalidades y sus modificatorias- y reglamentaciones que se dicten en consecuencia.

### **3.2.7. Resoluciones y Circulares del Honorable Tribunal de Cuentas**

#### **3.2.7.1. Circular 400/2007**

**Artículo 1º** Considerar que pueden incluirse en la condonación concedida en función de la facultad otorgada a los Municipios de la Provincia de Buenos Aires por el artículo 1º de la Ley 13.536, aquellas deudas tributarias municipales cuyas acciones de cobro se encuentren prescriptas hasta el 31 de diciembre del 2006.

#### **3.2.7.2. Resolución 12/2008**

**Artículo 1º** Los Concejos Deliberantes podrán autorizar a los titulares de los Departamentos Ejecutivos la no iniciación de los juicios de apremio cuando su promoción se estime resultará antieconómica para las arcas municipales.

**Artículo 2º** A los efectos de gestionar dicha autorización, el Departamento Ejecutivo deberá fundamentar mediante un informe elaborado por la Secretaria de Hacienda la cifra de corte que determine el monto de las deudas ejecutables. Dicho monto deberá estar basado en los gastos directos necesarios para impulsar las respectivas demandas, pero en ningún caso podrá exceder el sueldo mínimo del personal ingresante de la comuna.

**Artículo 3º** No obstante la autorización otorgada, deberá mantenerse en los registros municipales la totalidad de la deuda de los contribuyentes, debiendo preverse una partida contable específica para reflejar las deudas cuyas acciones se encuentren en las condiciones que prevé esta resolución.

**Artículo 4º** las autoridades municipales adoptarán medidas que consideren más convenientes a los efectos de procurar el cobro de las mencionadas obligaciones, las que deberán constar en el plan de fiscalización que debe elaborar la Oficina de Ingresos Públicos, de acuerdo a lo determinado por el artículo 166 del Anexo a las Disposiciones de Administración del Decreto 2980/00.



### **3.2.7.3. Resolución 02/2012**

**Artículo 1º** Modificar el ARTÍCULO SEGUNDO de la Resolución 691/07, el que quedará redactado como sigue:

Los Municipios deberán presentar hasta el día 15 del mes inmediato siguiente al período al que se refieren las registraciones, en las Delegaciones Zonales pertinentes, los siguientes Registros, Estados y Minutas:

A – Trimestralmente, para su rúbrica:

1º) LIBRO DIARIO: Remitirán el libro correspondiente al trimestre emitido de manera resumida. Adicionalmente, deberán remitir los asientos manuales (no generados por el sistema en forma automática) de dicho trimestre en forma analítica y completa, ordenados cronológicamente. Se agregará el plan de cuentas utilizado al inicio, debiendo actualizarse cada vez que el mismo sea modificado.-

2º) LISTADO ANALITICO DE COMPOSICIÓN DEL SALDO DE CAJA de cada uno de los meses que conforman el trimestre.-

3º) LIBRO BANCOS (Incluyendo las cuentas con saldos cero y/o sin movimientos).-

4º) ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA DE LOS RECURSOS: En un solo listado, utilizando en el mismo el clasificador institucional, por rubro y procedencia, acumulando los movimientos desde el inicio del ejercicio hasta el cierre de cada trimestre.-

5º) ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA DE GASTOS: En un solo listado, utilizando en el mismo el clasificador institucional, por estructura programática, por fuente de financiamiento y objeto del gasto, éste último atendiendo a lo dispuesto en el Artículo 13 de las disposiciones de administración, acumulando los movimientos desde el inicio del ejercicio hasta el cierre de cada trimestre.-

6º) ESTADO DE EJECUCION EXTRAPRESUPUESTARIA DE RECURSOS Y GASTOS: En un solo listado, acumulando los movimientos desde el inicio del ejercicio hasta el cierre de cada trimestre.-

7º) LISTADO DE PROVEEDORES: resultante del Registro de Proveedores, Consultores Expertos en Evaluación y Dirección de Proyectos de Inversión y Licitadores de Obras Públicas (Artículo 102 de las Disposiciones de Administración de los Recursos Financieros y Reales) utilizado al inicio, debiendo actualizarse trimestralmente.-

B – Trimestralmente:

8º) LISTADO DE REMUNERACIONES: resultante del Sistema de PERSONAL, el que deberá contener, como mínimo, la siguiente información DESAGREGADA

MENSUALMENTE: Número de legajo, Apellido y Nombre del empleado, Sexo, Estado

Civil, Tipo y nro. de Documento, CUIL, Fecha de nacimiento, Fecha de reconocimiento de Antigüedad, Planta, Jurisdicción, Categoría, Cargo y Dependencia a los que pertenece, Remuneración Con Aportes, Remuneración Sin Aportes, Total de Retenciones, Liquidado a Percibir, totalizando mensualmente cada uno de estos últimos cuatro conceptos.-

9º) LISTADO DE PERSONAL: resultante del Sistema de Personal. La primera vez conteniendo el detalle completo del TOTAL del Personal en relación de Dependencia con la Municipalidad, y a partir de allí un detalle de las ALTAS Y BAJAS que se produzcan, debiendo actualizarse trimestralmente.-

C – Semestralmente:

10º) LISTADO GENERADO POR EL SISTEMA DE INGRESOS: El mismo involucra la generación de un detalle de Cuenta Corriente conforme lo normado por los Artículos 158 y 162 de las Disposiciones de Administración aprobadas por Decreto 2980/00 ratificadas por Ley 13295, que exponga, para cada uno de los contribuyentes, la situación de los mismos respecto de todas las obligaciones fiscales que mantenga con la Comuna. En dicha Cuenta deberá individualizarse al contribuyente mediante una clave única de identificación en todo el ámbito municipal (CUIM), que utilice la clave de identificación tributaria o laboral del mismo en el ámbito nacional (C.U.I.T. o C.U.I.L.), y asentarse los débitos y créditos que reflejen, respectivamente, la emisión de dichas obligaciones y la cancelación de las mismas, detallando conceptos, períodos y montos de las sumas registradas y detalle de accesorios, si así correspondiere (multas, recargos e intereses).-

Tales documentos deberán estar foliados por el sistema en forma correlativa por listado.-

La Delegación Zonal dejará constancia de la rúbrica efectuada sobre los listados indicados en los incisos 1º) a 7º) utilizando a tal fin los formularios de Remito Externo y/o Acta, según disponibilidad.-

La presentación para la rúbrica correspondiente al 4to. trimestre de cada ejercicio se cumplimentará de acuerdo al procedimiento aquí normado, con anterioridad a la fecha que establece la legislación para la presentación de la Rendición de Cuentas del mismo ejercicio, o a la presentación de ésta, lo que ocurra primero.-

### **3.3. Marco Normativo en Particular**

**(www.malvinasargentinas.gob.ar – Servicios Online – Legislación Municipal – V.10.B. - Anexo 1.3).**

**3.3.1. El Organigrama Municipal; se plasma en el Anexo I del Decreto N°11846/2015, con vigencia para el ejercicio 2020, y en el Anexos II se tipifican las misiones y funciones de para cada puesto dividido en secciones.**

**Sección 04- Secretaria de Economía y Hacienda**

**Contaduría Municipal, entre sus funciones encontramos:**

Intervenir en los distintos expedientes y actuaciones de su competencia. Confeccionar los EECC en los términos de la L.O.M. Certificar y legalizar documentación.

**Dirección de Contabilidad, entre sus funciones encontramos**

Efectuar controles de auditoría sobre todo acto administrativo y/o tareas realizadas en su dependencia. Certificar y legalizar documentación.

**Departamento de Registros contables, entre sus funciones encontramos**

Realizar ajustes contables. Efectuar conciliaciones bancarias.

**Subsecretaria de Ingresos Tributarios, entre sus funciones encontramos**

Dictar actos administrativos de acuerdo a su competencia y conforme las normativas vigentes. Impulsar medidas de control de gestión en forma permanente.

**Dirección General de Ingresos Tributarios y Gestión, entre sus funciones encontramos**

Planificar, instrumentar, ejecutar y auditar políticas de recaudación de los tributos bajo administración conforme a las normativas vigentes a través de sus dependencias tendientes a: Establecer medios que permitan maximizar la recaudación de ejercicios fiscales corrientes y no corrientes a través de mecanismos operativos y/o administrativos respecto de aquellos sujetos pasivos que no cumplimentan en tiempo y forma con las obligaciones fiscales. Generar informes estadísticos periódicos.

Dictar actos administrativos de acuerdo a su competencia y conforme las normativas vigentes.

**Sección 02- Secretaria de Gobierno, Capítulo 02- Subsecretaria de Gobierno y Monitoreo Institucional,**

### **Dirección de Apremios, entre sus funciones encontramos**

1. Recepcionar y registrar los certificados de deudas, base de las ejecuciones.
2. Confeccionar, presentar, continuar y finiquitar las demandas judiciales pertinentes.
3. Confeccionar y hacer suscribir convenios con el contribuyente que tenga juicio iniciado.
4. Implementar la procuración de las causas en trámite.
5. Presentarse en concursos y quiebras a verificar créditos.
6. Sustituir, en segundo término, en caso de ausencia a la Directora de Judiciales.
7. Sustituir, en tercer término, en caso de ausencia al Director de Dictámenes.

### **3.3.2. ORDENANZA DE PRESUPUESTO**

Es pertinente aclarar que, la investigación se llevó a cabo entre el mes febrero del 2020 y el mes de febrero 2021; por tal razón la información con la que se analizaron los distintos puntos fueron con la correspondiente al ejercicio económico 2020, pero las conclusiones finales la pudimos realizar con el presupuesto aprobado para el ejercicio 2021. La ventaja que obtuvimos con esta situación se ve reflejada en el Capítulo IV dedicado a nuestras Propuesta de Intervención en los apartados correspondientes a Sugerencias y el de las Conclusiones.

Presupuesto 2021: Ordenanza 2137/2020, Decreto de Promulgación 8000/2020.

Presupuesto 2020: Ordenanza 2038/2019, Decreto de promulgación 10360/2019.

### **3.3.3 ORDENANZA FISCAL (OF), 2116/2020 7° Ed. Año 2020 Digesto Municipal.**

<https://www.malvinasargentinas.gob.ar/web/page/municipio-abierto/>

## **CAPITULO IX DE LA PRESCRIPCIÓN**

**ARTÍCULO 55°: PLAZO DE PRESCRIPCIÓN.** Se prescriben por el transcurso del término de cinco (5) años, las facultades y poderes de la Municipalidad para determinar y exigir el pago de tasas, derechos, recargos, multas, etc., como asimismo toda otra contribución a cargo de contribuyentes, previstas en la presente Ordenanza o en disposiciones especiales, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 278° de la L.O.M. La acción de repetición estará prescripta al cumplirse el mismo lapso, medida desde la fecha de pago de la contribución que pudiere originarla.

**ARTÍCULO 57°: INICIO DEL PLAZO DE PRESCRIPCIÓN.** Los términos para la prescripción de las facultades y poderes indicados en el Artículo 55° comenzarán a correr en forma automática a partir del día en que opera el vencimiento de las obligaciones fiscales o el de las infracciones correspondientes.

**ARTÍCULO 58º: INTERRUPCIÓN DE LA PRESCRIPCIÓN.** La prescripción de las facultades y poderes de la Municipalidad para determinar las obligaciones fiscales y exigir el pago de las mismas, se interrumpe:

- a) Por el reconocimiento por parte del contribuyente o responsable de su obligación.
- b) Por cualquier acto judicial tendiente a obtener el pago.
- c) Por la renuncia al término corrido de la prescripción en curso.
- d) Los nuevos términos comenzarán a correr a partir de la interrupción de la prescripción.

**ARTÍCULO 59º: SUSPENSIÓN DE LA PRESCRIPCIÓN.** La prescripción se suspenderá por única vez y por el término de seis (6) meses por la intimación fehaciente del municipio contra el contribuyente o por la deducción del recurso de repetición del contribuyente contra el municipio. Pasado los seis (6) meses sin que el recurrente haya instado el procedimiento, se tendrá por no presentado el recurso.

### **Capítulo III Diagnóstico**

Producto del proceso de investigación que realizamos sobre los distintos informes que emanan del sistema de información municipal, más las entrevistas realizadas a los diferentes funcionarios, nos pone en condiciones de efectuar un detalle de la situación actual sobre los Deudores no Tributarios correspondientes a la Tasa de Conservación de la Vía Pública de Ejercicios Anteriores.

**Primero**, el día el 30 de diciembre del 2020 el Honorable Concejo Deliberante de Malvinas Argentinas aprobó el presupuesto de pesos 12.094.646.049,63- para el Ejercicio Económico 2021 (**Ver Anexo 2.A**), dando cumplimiento a (**Ver Artículos 5º CN- 192º CPBA - 14º DRAFAM – 34º LOM**), y específicamente para esta investigación nos centraremos en el cálculo de recursos, para el concepto Deudores no Tributarios y muy puntualmente en el renglón donde se detalla la “Tasa de Conservación de la Vía Pública de Ejercicios Anteriores” cuya cifra aprobada asciende a la suma de pesos 147.650.000,00-. Desde ya que la oficina de Presupuesto Municipal tomo como dato (**Ver Artículo 157º DRAFAM**), la información que formalmente por nota suministró el Subsecretario de Ingresos Tributarios, pero como surge de la entrevista, dicho funcionario no contaba con un informe que solicitó en el mes de octubre del 2020 a la Dirección de Informática, y es por demás sensible al momento de armar el monto a presupuestar por las tasas que están bajo su administración en los términos del (**Ver Artículo 5º DRAFAM**).

Concretamente el informe de la Dirección de Informática notificó el mismo día que se trató el proyecto de presupuesto en el Honorable Concejo Deliberante; y según nos cuente el Subsecretario, que en ese informe se detalla la suma que estaba en condiciones de ser condonada por la posible aplicación del Instituto de la Prescripción (**Ver Artículos 1º, 2º y 3º L.13536 – 278º LOM**). Según nos informó el propio funcionario, la suma que estaba en condiciones de ser condonada al 31 de octubre del 2020, asciende a pesos 30.175.487,01-, por tal razón el monto que debió calcularse para esa cuenta era de pesos 117.474.512,99-. Recordemos que el año 2020, estuvo atravesado por la pandemia denominada Covid-19 y en general los plazos fueron suspendidos y/o prorrogados, además en general las oficinas municipales se vieron afectadas por la ausencia del personal y por sugerencia de la Secretaria de Salud de la Municipalidad de Malvinas Argentinas, se decidió que el personal mantenga una rotación para evitar una mayor circulación.

Según nuestro entender, claramente un aspecto a incorporar en este tema, es el informe sobre prescripción que debe realizar la Dirección de Informática en los plazos a definir por las autoridades de Malvinas.

**Segundo**, cuando realizamos el planteo sobre la problemática al inicio de la presente investigación, nos surgieron una serie de preguntas, para las cuales encontramos algunas respuestas.

En el caso de la primera pregunta, donde nos cuestionábamos qué elementos se tienen en cuenta ¿Para la estimación presupuestaria del concepto Deudores por la Tasa de Conservación de la Vía Pública de Ejercicios Anteriores, al momento de confeccionar el presupuesto del año siguiente?

Nosotros Inferimos que, entre los elementos para la confección del presupuesto de recurso para el concepto de estudio, se basaron históricamente en alguna serie estadística con base en la cobrabilidad de la tasa, y seguramente esa serie habrá fluctuado según los diferentes contextos.

Vasta recordar que el contador Miguel Peralta quién se sigue desempeñando en el área de rentas municipal desde 1997(**Ver entrevista**), ocupando diferentes cargos que van desde Subdirector de Rentas a Subsecretario de Ingresos Tributarios, y según sus propias palabras “...siempre cumplí con las metas de recaudación que se necesitaban.....y en algunos períodos, los porcentajes de recaudación llegaron a superar el veinte por ciento de la meta pautada...”, esta manifestación para nosotros no es un dato menor, ya que el país atravesó en ese lapso de tiempo por altibajos económicos. Creemos que, al efectuar los diferentes presupuestos, se tuvo muy en cuenta las condiciones macro del país, y según sus propias

palabras "... cuando la economía anda mal, sé que para cobrarles a los contribuyentes las distintas tasas compito fuertemente con el cable, celular, internet, esparcimiento, vacaciones, etc...., y es ahí donde hay que plantear diferentes acciones para cumplir con las metas..."

La otra posibilidad, surge de la entrevista al contador Miguel, ya que si siempre cumplió con lo que se necesitaba recaudar, radica en el monto a presupuestar estaba fijado sin ningún tipo de análisis, dado como sabemos que la forma de expresar el modelo de un presupuesto no deja de ser una ecuación de primer grado, donde el miembro está compuesto por la sumatoria de los recursos agrupados con signo positivo y la sumatoria de los gastos se agrupan en otro término con signo negativo, cuyo resultado debe ser cero, con lo cual es muy probable que nuestro concepto pueda haber actuado como incógnita en esa ecuación. Es claro que, en la formalidad, siempre se cumplió con el equilibrio fiscal requerido por la normativa (*Ver Artículos 31º LOM - 17º RAFAM*).

Por nuestras propias manifestaciones consideramos que se debe bregar por seguir en una senda que contenga un sustento científico.

**Tercero**, en la segunda pregunta, nos cuestionamos si, ¿Se procede a reconocer la prescripción?

De la entrevista con el Subsecretario de Ingresos Tributarios, surge que no se lleva adelante la condonación de deudas por aplicar el Instituto de la Prescripción, dejando de lado las consideraciones establecidas en la normativa, (*Ver Artículos 1º de la Circular 400/2007 del Honorable Tribunal de Cuentas – 1º, 2º y 3º de la Ley Provincial 13.536 – 278º LOM – 55º, 57º, 58º y 59º OF*). Como bien manifestó el contador Miguel, si bien el Código Civil y Comercial establece el quinquenio para la prescripción, las diferentes administraciones en la municipalidad de Malvinas permitieron en forma implícita ampliar ese plazo.

Ahora bien, es el momento de traer y refrescar el trabajo del Dr. Fabián Reinaldo Caro en donde manifiesta que la regla general para la prescripción son cinco años, salvo que legislación local establezca otro plazo (*Ver Artículos 2532º y 2560º del CCyC – 278º de la LOM*).

Si bien no tenemos conocimiento sobre observaciones del Tribunal de Cuentas por este tema en particular, consideramos que un buen argumento de defensa para el Subsecretario Peralta sería lo establecido en los dos artículos antes enunciados del CCyC, sumado al concepto de autonomía municipal.

Por otro lado, consideramos de suma importancia establecer parámetros más firmes para el tratamiento de las prescripciones.

**Cuarto.** Cuando planteamos la tercer pregunta sobre si ¿Se hace un análisis de los costos beneficios, para girar una deuda a la ejecución por la vía de apremios?, nuestra intención fue poner luz sobre el mecanismo que se utiliza como otra instancia en el cobro de deudas y no llegar a la condonación de las mismas, y nos encontramos con el relato del contador Miguel, quién nos manifestó lo siguiente “...siempre tengo en cuenta la posibilidad de llegar a la instancia del cobro vía la ejecución de apremios, pero es una instancia que la contemplo luego de realizar una cantidad importante de acciones tendientes al cobro, tales como: Durante el mes de enero de cada año, desde la Subsecretaría de ingresos Tributarios se impulsan nuevos planes de facilidad de pagos con la quita de intereses, para ello se efectúa una agresiva campaña publicitaria que dependiendo de las autorizaciones previas se realizan en medios de comunicación masivos locales e incluso nacionales; como pueden ser radios, diarios, tv e incluso a nivel distrital en una avioneta, sumado a los pasquines y afiches en la vía pública. Esta medida que la venimos practicando hace muchos años, se puede decir que esta casi institucionalizada y arraigada en los vecinos de Malvinas, ya que desde los primeros días de enero y hasta fines de febrero se tornó habitual la concurrencia en una cantidad muy importante de contribuyentes para realizar planes de pagos, sumado a que también los contribuyentes cuentan con la posibilidad de activar aquellos planes de pagos caídos, e incluirlos junto a otros periodos en la generación de un nuevo plan de pagos. Se tiene una gran aceptación con el pago adelantado anual, momento en el que se le reconoce una quita del doce por ciento de del monto total”.

En este punto entendemos que el éxito de esta última medida se puede ver afectada negativamente en aquellos periodos de alta inflación, como también debe jugar al revés cuando la depreciación de la moneda es baja.

Siguiendo la entrevista, “También nos encontramos con una cantidad importante de contribuyentes que realizan regularizaciones de otras tasas y generalmente aprovechan el momento para incluir la tasa de CVP, situación que también se da al revés, pero lo importante es la retroalimentación que se da entre las diferentes tasas.

La Tasa de Conservación de la Vía Pública se dividen en doce cuotas mensuales, con lo cual todos los meses se imprime la boleta para cada contribuyente y se envía al domicilio postal por correo, y en el cuerpo de la misma además de hacer referencia a la cuota a vencer, en aquellos casos que existan deudas, se las detallan para que los contribuyentes se informen de la deuda.



A su vez los contribuyentes pueden solicitar por email las boletas o estado de deudas de sus cuentas, esta comunicación nos resulto muy buena sobre todo en este último tiempo producto de la pandemia Covid-19.

También, se realizan campañas de notificación de las deudas en cartas documentos, enviadas por el servicio de correo, con distintos tenores de apercibimientos.

Con lo cual la instancia del cobro vía apremios, queda un tanto postergada. Eso no quita que se han enviado numerosos expedientes a esa dirección con los detalles para su ejecución...”.

Otro punto, y que se nos pasó por alto en las entrevistas con los distintos funcionarios, pero que se desprende de nuestra investigación, es el concepto de la compensación de deudas por las tasas que mantienen impagas los contribuyentes. Esta es una instancia que como requisito primero el deudor debe constar en el registro de proveedores municipales que se encuentra en la oficina de contrataciones, y en segundo término debe tener activa una contratación para llevar adelante lo tipificado en (*Ver Artículo 130° bis LOM- 115° RCMPBA- 25° LOTC*).

Situación que además juega un papel importante al momento del cobro de las tasas y que está dentro del accionar de la Subsecretaria de Ingresos Tributarios en conjunto con la Contaduría Municipal, la Dirección General de Compras y la Secretaria de Economía y Hacienda.

En cuanto a los costos, el Subsecretario no nos aporta nada.

En nuestra opinión, consideramos seguir manteniendo este esquema operativo, pero sacando de los detalles de deuda aquellas que están en condiciones de ser condonadas. Los resultados acompañan lo manifestado por el Subsecretario, basta con ver el monto recaudado por la tasa en cuestión, que asciende a pesos 58.174.726,46- , durante el período enero/2021(**Ver Anexo 2.B-**).

**Quinto**, para nuestras preguntas cuarta y quinta, que en realidad era dos de las premisas que extrajimos del trabajo del Dr. Barrena sobre si ¿Se utiliza la información expuesta en el Estado de Situación Patrimonial? Y si, ¿Las cifras expuestas, resultan razonables en todos los rubros del Activo, o sólo en algunos?

En cuanto a la cuarta pregunta, es claro que en general no se utiliza para la toma de decisiones la información del Estado de Situación Patrimonial, obviamente nuestra posición es la de revertir esa postura.

En cuanto a la quinta pregunta, por lo que se desprende de nuestro primer diagnostico, evidentemente no son razonables, ahora en cuanto al porcentaje de incidencia en el presupuesto, queda muy claro que es un monto menor. Desde ya que deseamos un cambio hacia una información de calidad.

## Capítulo IV

### Propuesta de Intervención

**La primera sugerencia**, va en el sentido que se institucionalice el informe producido por la Dirección de Informática, con el fin nutrir con datos fehacientes a la Subsecretaria de Ingresos Tributarios (SIT), para darle un mayor sustento a la estimación del presupuesto de los recursos que están bajo su administración, y que estos informes formen parte de las tareas habituales de esa dirección ya que cuenta con los medios técnicos para ese cometido. En este punto; el corte para generar el informe en cuestión debe ser en forma semestral o anual, tal como lo definan en forma consensuada los distintos integrantes de la Secretaria de Economía y Hacienda.

A nuestro criterio, esa producción debería generarse al menos al 30 de junio de cada año; de esa manera se le permite trabajar al Subsecretario de Ingresos Tributarios con la suficiente antelación en la preparatoria del proyecto de presupuesto de recursos, con datos más acabados, para que antes del 31 de octubre de cada año, el Poder Ejecutivo pueda elevar el expediente con el proyecto de presupuesto al Honorable Concejo Deliberante para su tratamiento, en los términos de los (*Ver Artículos 109° LOM – 14° DRAFAM – 55° RCMPBA*).

**La segunda sugerencia**, radica en que, si bien el esquema de recaudación siempre tuvo un importante éxito en relación a la estimación de las metas a cumplir, se debe dar un paso adelante en materia de un estado moderno, donde los funcionarios de rango tomen decisiones con métodos que contengan bases con un mayor rigor científico. Creemos en el camino planteado por Fowler (1), en donde la información que emiten la contabilidad se debe tomar como medular en los niveles ejecutivos de cualquier tipo de organización e independientemente del tamaño de la estructura organizacional. Sumado a que en la actualidad existe total acceso a la información por parte de los terceros ajenos a la organización y que también pueden tomar decisiones; y por ello, para esta última reflexión sumamos, las palabras de la Dra. María García Andía que dice “El derecho de acceso a la información pública es una garantía vital para nuestro sistema republicano de gobierno. Primero, porque permite la participación informada de los ciudadanos en la toma de decisiones y en el control de los actos públicos; segundo, porque obliga a las autoridades a la rendición de cuentas de sus gestiones. Por eso, se entiende que su consagración es símbolo de una democracia robusta y consolidada...” (4). Nosotros creemos en ese derecho del que habla la Dra. Andía, y para que la información realmente sea una garantía para los terceros ajenos a la organización, debería gozar de la fe que genera la confianza de saber que las cuentas y

estados municipales fueron aprobados por los Honorables Concejos Deliberantes y del Tribunal de Cuentas de la Provincia, (*Ver Artículos 57° DRAFAM; 5°, 14°, 15° y 23° LOTC; 65° LOM*).

También creímos muy oportuno bregar por aquella Recomendación Técnica número uno, que hizo la **Federación Argentina de Consejos Profesionales de Ciencias Económicas** sobre el sector público, y que dice: “Marco Conceptual Contable para la Administración Pública con el objetivo de posibilitar la uniformidad y homogeneidad de los criterios prevalecientes en la materia y coadyuvar al logro de una mayor transparencia de la gestión pública.

Invita a realizar esfuerzos para que los órganos rectores en materia contable de la Administración Pública Nacional apliquen dicha recomendación, en las normas que no estuvieran reguladas y en la modificación de normas legales que regulen la información contable de la Administración Pública.

Invita a los órganos rectores de la Administración Nacional, Provincial y Municipal adherirse a esta Recomendación...” (5). Estamos seguros que, de seguir marcando el camino indicado por estas reflexiones y recomendaciones, se estaría cumpliendo con el objetivo para el que fueron diseñados los sistemas de información integrantes de un microsistema integrado a la administración municipal (*Ver artículo 6°, 31° y 32° RAFAM; 167° LOM*).

De ahí, es que surgió nuestro principal planteo; que consiste en reflexionar sobre la importancia de efectuar una correcta evaluación y exposición sobre todos los hechos que deben ser incorporados a los sistemas de información, porque además es una de las obligaciones que están establecidas en la Constitución de la Provincia de Buenos Aires, (*Ver artículo 193° CPBA*).

**Tercera sugerencia**, en nuestra opinión, se debería trabajar en una reglamentación que fije ciertamente parámetros para establecer el límite para realizar actos administrativos tendientes al recupero de tasas por periodos que están en condiciones de gozar del beneficio de la prescripción. El sustento de nuestra opinión, tiene su base dos aspectos:

El primero, todo funcionario se debe ajustar a derecho.

El segundo, porque existen en algunos costos de los cuales no hemos encontrado quién los mencione, pero entendemos que existen costos directos e indirectos relacionados con las actividades tendientes al cobro de tasas, y que perfectamente se pueden calcular, este tema lo desarrollaremos más adelante.

**Cuarta sugerencia**, consideramos como ya manifestamos que se deberían eliminar aquellos períodos que están en condiciones de ser condonados, y lo sustentamos en el hecho que al incluir periodos que contengan estas características hacen a que la sumatoria del rubro

créditos quede sobrevaluado, como consecuencia se incrementa el activo, y para el presupuesto es un falso sustento para incrementar gastos, quedando un tanto ficticio el equilibrio fiscal planteado en la normativa (*Ver Artículo 17° DRAFAM- 31° LOM*).

**Quinta sugerencia**, decanta por si sola que se debe tener en cuenta el Estado de Situación Patrimonial al momento de reunir información para la toma de decisiones, tal vez los funcionarios deben analizar en forma transversal los diferentes estados y así incorporar el estado bajo cuestionamiento.

En cuanto a la razonabilidad de los datos con que se nutre el sistema de información, para la unidad de estudio, en el ejercicio económico bajo análisis, y con los montos presupuestados para el 2021, parecen ser menores los desvíos, pero desde nuestro saber y por ser gente de ciencia, debemos solicitar mayor rigor de los mismos.

### **Conclusiones**

**En primer lugar**. Estamos en condiciones de afirmar que, producto del proceso que se dio en el presente trabajo, y fundamentalmente en ese ida y vuelta que nos permitió la realización de las entrevistas a los diversos funcionarios, generó en primer lugar que el Subsecretario Peralta a la fecha del presente informe, incorporo por primera vez dentro de sus tareas para la estimación del presupuesto, el requerimiento a la oficina de informática, sobre la información con la cual se puede desglosar aquellas deudas que están en condiciones de ser condonadas por el Instituto de la Prescripción, cabe aclarar como ya se explicó, que el contador contó con el informe el mismo día de la sesión en el concejo deliberante, pero el antecedente más importante es que en la actualidad quedó incorporado para los sucesivos ejercicios económicos.

Además, como se desprende de la entrevista con Miguel Peralta, otro aspecto a tener en cuenta, es el hecho que ya tiene pautada una reunión con el equipo de la Contaduría Municipal; con el fin de analizar las posibles regularizaciones en la proporción que corresponda al exceso del rubro créditos que se genera por las tasas que están bajo su administración, teniendo muy en cuenta lo normado en (*Ver Artículo 3° Resolución 12/2008 del Tribunal de Cuentas*).

También consideramos que, si bien hasta el momento la gestión del contador Peralta es muy exitosa; un pequeño paso hacia un mayor rigor científico, en el futuro va a seguir consolidando un camino de logros afianzando un gobierno moderno de corte gerencial.

En esta primera conclusión que detallamos hasta aquí, lo más importante es que; podemos afirmar que cumplimos con los objetivos planteados en el capítulo uno punto tres.

En primer término, porque al sugerir que se efectúen los pertinentes ajustes en la contabilidad, se estará dando curso a lo normado en (**Ver artículo 152° RCMPBA**) y consideramos que ya están plantadas las bases para lograrlo. Además, como se desprende del punto uno de nuestro diagnóstico y del informe que emitió la Dirección de Informática, el monto a regularizar asciende a pesos 30.175.487.01-. En otro orden, no podemos perder de vista que ese valor corresponde a un momento, y que es al 31/10/2020, con lo cual siempre va a existir un desfase en la información, y se da por los tiempos propios del conjunto de tareas a realizar y que es exigibles por ley.

En segundo término, consideramos que nuestro segundo objetivo también está cumplido, y aunque sabemos que es un aporte menor, lo consideramos muy positivo, producto del paso que dio hacia la eficiencia en la emisión de la información requerida por ley el Sr. Miguel, al requerir el informe sobre el estado de la tasa en estudio.

En tercer término, consideramos que si bien por razones ajenas a nuestra propia voluntad, no hemos podido presentar formalmente a las autoridades superiores el resultado del trabajo que realizamos, pero consideramos que al haber interactuado con los funcionarios de segunda y tercera línea del organigrama municipal el tercer objetivo queda satisfecho.

En otro orden consideramos que, cuando se plasmen este proceso, vamos a poder afirmar que la gestión se acerca al planteo desarrollado en nuestro capítulo segundo dedicado al marco teórico, y en particular al detalle que expresamos en los apartados primero y tercero.

En cuanto al apartado primero; debemos recordar muy brevemente, todo lo esbozado por Enrique Fowler Newton, quien habla de las características de cualquier organización; y de la complejidad del mundo en el que actúan; de las personas que las integran y que tienen distintos grados de poder, procurando objetivos particulares; en donde los gobiernos y muy especialmente los locales, en estas últimas décadas han ampliado en forma exponencial su intervención en la vida de la sociedad, por delegación de algunas funciones por parte de las provincias e incluso de la nación, por lo tanto el papel que juegan los sistemas de información, del que forma parte medularmente la contabilidad, es cada vez más importante. Y desde nuestra óptica Esa complejidad descrita por Fowler, hace que cada vez aumente la cantidad de actores que requieran de la información contable del municipio, y que va a contar con un mayor grado de confiabilidad para todos los actores interesados en la información que brinda en los distintos informes y estados de ley.

En cuanto al apartado tercero, la información emitida por la municipalidad va a ajustarse más a lo establecido por la normativa pertinente (*Ver, Artículos 17°, 31°, 32°, 40°, 57°, 157° y 161° DRAFAM- 31°, 187, 226° y 278° LOM- 9° y 152° RCMPBA*).

**En segundo lugar.** El azar o las habilidades en el poder de negociación, hay que acompañarlas con métodos que contengan un sustento más acabado en las ciencias, y con normativas bien claras y específicas para los temas que analizamos en este trabajo, ya que en algún momento los buenos resultados pueden menguar, sumado a un proceso creciente de descentralización de obligaciones hacia los gobiernos locales, y que tiende a complejizarse con los ciclos de crisis económicas.

**En tercer lugar.** Consideramos que en general y sobre todo para la administración pública, no deben existir ambigüedades de criterios al momento de tener que decidir sobre las cuentas tributarias de los contribuyentes. Un tema que siempre es recurrente entre los funcionarios en el ámbito municipal, son las posibles observaciones del Tribunal de Cuentas, pero desde nuestra perspectiva hay un sustento normativo, e incluso desde el mismo tribunal (*Ver Artículo 1°, 2° Resolución 12/2008 del HTC*), claro que se deben estar seguro que se ha cumplido con las recomendaciones normadas en (*Ver Artículo 4° Resolución 12/2008 del HTC- 166° RAFAM*).

**En cuarto lugar,** como ya se adelantó con un mayor detalle en la cuarta sugerencia, el hecho de elevar la sumatoria del rubro créditos hace sobrevaluar el activo, y para el presupuesto es un falso sustento para incrementar gastos. En este contexto podemos decir que, en la investigación de campo, salió a la luz la contratación vía licitaciones públicas del servicio de correo, y entre los ítems detallados en las órdenes de compras, encontramos la de “Carta Documento por notificaciones de deudas”.

Antes de continuar nuestra exposición; queremos aclarar que, si bien las autoridades tuvieron la generosidad de autorizarnos a investigar libremente sobre los diferentes temas relacionados o conexos al tema créditos generados la tasa de CVP-EA, pero nos manifestaron en forma muy enfática y clara, que bajo ningún aspecto podíamos publicar en detalle, cualquier dato que estuvieran por fuera de la información que el Poder Ejecutivo esta obligado a suministrar en los términos de (*Ver Artículos 193° CPBA – 9° RCMPBA -165° incisos 3°,6° y 7° LOM*). Hecha esta aclaración, continuamos con nuestra conclusión.

En la medida que no se depuren las cuentas corrientes de los contribuyentes correspondiente al concepto bajo análisis, la administración seguirá incurriendo en la sumatoria de gastos que tienden a ser deficientes y que van en desmedro de una importante tarea llena de esfuerzos por parte del área de recaudación.

Entre los costos que podemos enunciar están:

Horas de trabajo del personal, por el seguimiento que implica de cada una de las cuentas; chequear períodos a reclamar, sus importes, si hubiera planes de pagos y sus estados en cuanto a que, si están al día o tienen atrasos considerables según algún parámetro que entendemos debe ser discrecional, y en este supuesto, se decide mantenerlos vigentes o se procede a dar de baja, recalculando los créditos que resulten a favor del contribuyente, realizando notas aclaratorias en el sistema de información para que no se preste a confusiones o malos entendidos, chequeando expedientes si los hubiese. Luego, se verifica si los períodos están en condiciones de solicitar el cobro por la vía del juicio de apremios. Realizar las cartas documentos para el reclamo de períodos adeudados, gestionar las firmas y certificados en los términos que establece la normativa (*Ver Artículos 5°, 157°, 158°, 161°, 162°, 163° y 164° RAFAM -177° LOM – 12° y 35° RCMPBA*). Gestionar con el correo la entrega y distribución de las cartas documento, la recepción de los acuses de recibo que son prueba fundamental de la notificación, evaluar los motivos de aquellas cartas que no fueron recepcionadas por los destinatarios postales. Todo ello lleva un gran costo implícito y con la distracción de energías operativas, que pueden ser utilizadas con una mayor precisión en la tarea de recaudar en lugar de reclamar. También encontramos costos explícitos como el caso de la contratación por la distribución de cartas documentos.

En otro orden, según lo manifestado en el punto cuatro del diagnóstico, sobre la condonación de intereses por la regularización de deudas vía planes de pago por períodos correspondientes a ejercicios anteriores, lo relacionamos con el planteo realizado en el marco teórico por los autores Calabrese y Gelso donde plantean una valuación del rubro créditos a su “Valor Neto de Realización”, y para nosotros esa tasa de descuento planteada por los autores se asemeja a la quita de los intereses que también se encuentran representada por un porcentaje, y que se deja de cobrar sustentadas por una ordenanza; a esta última descripción, la consideramos que es un rasgo de corte gerencial positivo para la gestión.

Y, por último, como ya nos manifestamos en el punto uno del diagnóstico, la recaudación avala el accionar del Sr. Miguel Peralta entendiéndolo que en solo un mes para la tasa bajo análisis la recaudación asciende al 39,40% de la meta presupuestada. (**Ver Anexo 2.B**)

**En quinto lugar.** En la introducción del primer capítulo en el punto uno, al justificar nuestro planteo, donde hicimos especial foco en la importancia de la evaluación y exposición de la información contable, y es por ello es que tomamos como propias dos inquietudes del conjunto que enunció en su trabajo el Relator del Tribunal de Cuentas Dr. Gustavo Barrena. Las que pasamos a detallar:

a) Utilizamos la información que se expone en el Estado de Situación Patrimonial.

b) Hay razonabilidad en las cifras de los rubros del Activo, Pasivo y Patrimonio.

Consideramos que en cuanto a la primera manifestación, estamos en condiciones de afirmar que no se utiliza los informes de rigor con la rigurosidad con que cada funcionario debe llevar adelante su función diaria, es evidente que por algún motivo que escapa a este trabajo, solo se estudian los grandes números de la información vertida en los estados e informes contables, ya que al menos para nuestra segunda inquietud, no encontramos certeza en los guarismos vertidos para los ejercicios económicos anteriores al 2021, y si bien se puede hablar de cierto grado razonabilidad en la única cuenta que sometimos a análisis, también entendemos que hubo un sesgo de subjetividad al establecer históricamente los montos a estimar en los presupuestos anteriores.

También estamos en condiciones de afirmar que nuestra hipótesis, tiene una valuación presupuestaria incorrecta que impacta contablemente en el rubro créditos, y esto se da al menos en la única cuenta analizada, la que detallamos dentro del primer capítulo en el punto cinco.

En cuanto a la importancia que se le debe asignar a la información contable en un mundo cada vez mas complejo según lo expresamos en el marco teórico, y que además coincidimos con lo manifestado en ese apartado por los tres autores citados Fowler, Calabrese y Gelso, entendemos que no se estaría cumpliendo con el objetivo de brindar información certera y confiable para la toma de decisiones por parte del conjunto de interesados. Tal vez deba existir mayor rigurosidad por parte de las auditorías externas, (*Ver Artículos 159°, 192 y 193 CPBA; 5°, 19° y 21° LOTC*). En otro orden, no se cumplirían lo establecido sobre equilibrio fiscal (*Ver artículos 17° RAFAM- 31° LOM*)

## **Referencias bibliográficas y bibliografía**

- (1) Enrique Fowler Newton - Contabilidad Básica - 4ª ed. - Buenos Aires: Ed. La Ley, 2004. cap.1 a 4.
- (2) Silvina Calabrese y Aldo Gelso - Medición Patrimonial Contable - 1ª ed. - Ciudad Autónoma de Buenos Aires: Ed. Aplicaciones Tributarias; 2014. cap.5
- (3) Presidencia de la Nación - Ministerio del Interior y Transporte de la Nación- Secretaria de Asuntos Municipales- Fortalecimiento de la Gestión Tributaria Municipal. Los siguientes títulos: -Introducción a la Gestión tributaria Municipal, página 18. – Aspectos a Tener en Cuenta Para una Gestión Tributaria Municipal Eficiente, página 22.
- (4) Federico E. Dávila (compilador) – Debates Sobre el Presente y Futuro de la Administración Pública – 1ª ed. Ciudad Autónoma de Buenos Aires: Ed. UPCN- Unión





